

PLAN DE CONTINGENCIA

2020/2021

IES RÍO CUERPO DE HOMBRE

BÉJAR



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

PLAN DE CONTINGENCIA

CÓDIGO DE CENTRO:	37001031
DENOMINACIÓN:	IES RÍO CUERPO DE HOMBRE
LOCALIDAD:	BÉJAR
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO, FP BÁSICA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	30/09/2020
------------------------------------	------------

INSPECTOR/A:	AVELINO JIMÉNEZ CRUZ
---------------------	----------------------

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	4
1.- ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO	4
EQUIPO COORDINADOR.....	¡Error! Marcador no definido.
1.1.- PLAN DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS	4
1.2.- ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE Y CON LAS FAMILIAS	4
1.3.- HORARIO SEMANAL DEL CENTRO	5
1.4.- AJUSTE DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	6
2.- ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO	7
2.1.- AJUSTES DE LA PROPUESTA CURRICULAR	7
2.2.- AJUSTES DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	7
2.3.- ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL	10
2.4.- ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	11
2.5.- ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL ...	11
3.- ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO.....	13
3.1.- CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN	13
3.1.1.- RECURSOS DIGITALES.....	13
3.1.2.- MATERIALES DIDÁCTICOS	13
3.1.3.- HERRAMIENTAS DIGITALES.....	14
3.1.4.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO.....	14
INFORMACIÓN DEL PLAN	15

INTRODUCCIÓN

Siguiendo las instrucciones contenidas en el acuerdo 29/2020, de 19 de junio, por el que se aprueba el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la Covid-19, el Instituto Río Cuerpo de Hombre ha elaborado este Plan de Contingencia para el supuesto de que en el transcurso del año escolar 2020-21 se suspenda la actividad educativa presencial y esta sea sustituida por la enseñanza online.

1.- ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVA

1.1.- PLAN DE UTILIZACIÓN DE ESPACIOS

En el caso de suspensión de actividades lectivas presenciales, el centro permanecerá cerrado para la totalidad del alumnado, para el profesorado y para el personal de administración, conserjería y limpieza.

De manera excepcional, los miembros del Equipo Directivo podrán acudir para realizar tareas administrativas y de gestión que no puedan ser atendidas de otra forma, y siempre acompañados de un conserje y de una persona del servicio de limpieza.

También de forma excepcional podrán acceder al centro, previo aviso y acompañados de un conserje, aquellos profesores que necesiten recoger material localizado en el mismo.

Se utilizarán únicamente los espacios imprescindibles para realizar las tareas o gestiones necesarias y se procederá inmediatamente después de su uso a su limpieza y desinfección.

1.2.- ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE Y CON LAS FAMILIAS

Para asegurar la coordinación docente de los distintos órganos colegiados se aplicarán las siguientes estrategias:

- Equipo Directivo: se mantendrán las reuniones semanales de coordinación en el mismo horario, celebrándose por videoconferencia (Teams).
- Departamentos Didácticos: se mantendrán las reuniones semanales de coordinación en el mismo horario, celebrándose por videoconferencia (Teams).
- CCP: se celebrarán las reuniones fijadas en la Programación General Anual y aquellas otras que se consideren necesarias a través de videoconferencia (Teams).
- Claustro: se celebrarán las reuniones pertinentes a través de videoconferencia (Teams).
- Consejo Escolar: se celebrarán las reuniones pertinentes tanto del Consejo Escolar en pleno como de las distintas comisiones del mismo a través de videoconferencia.

- Comunicación con el personal laboral a través de email o por teléfono y se realizará siempre que la situación lo requiera.
- Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos o que imparta docencia en los mismos niveles educativos se empleará el correo corporativo, teléfono y grupos de WhatsApp para mantener una comunicación diaria.

Los responsables de mantener esta coordinación docente serán los miembros del Equipo Directivo y los Jefes de Departamentos Didácticos.

- En cuanto a la coordinación con las familias, el Equipo Directivo y todos los profesores del centro utilizarán preferentemente la aplicación TokApp School para comunicarse con padres o tutores e informarles puntualmente acerca de cualquier asunto que pueda ser de interés general o particular.

También se utilizarán los correos electrónicos corporativos por parte del profesorado.

La información administrativa será publicada en la WEB del centro para las familias.

Se tendrá especial cuidado en mantener la comunicación con aquellas familias cuyos hijos estén en riesgo de desconexión digital o abandono de la actividad lectiva virtual.

Los responsables de esta comunicación con las familias serán los tutores, el equipo docente de cada grupo, el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo.

En el supuesto de que algún alumno/a sea confinado en casa por ser sospechoso o positivo de Covid-19 se realizará un seguimiento por parte de sus profesores y su tutor/a para garantizar la continuidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto de forma individual como en caso de cierre de un aula, adaptándolo a las nuevas circunstancias.

1.3.- HORARIO SEMANAL DEL CENTRO

En el caso de suspensión de las actividades lectivas presenciales, el centro permanecerá cerrado salvo para las cuestiones mencionadas anteriormente.

Teniendo en cuenta que la situación de confinamiento no puede pretender emular el horario escolar habitual presencial, se establece que:

- Todas las asignaturas tendrán que impartir al menos una videoconferencia semanal.
- Para tener una coordinación didáctica, serán los equipos educativos junto con Jefatura de estudios quienes ajusten los horarios y días de las clases por videoconferencia. Esta distribución horaria se realizará de forma proporcional a la carga horaria de su asignatura o módulo.
- Las sesiones online se distribuirán como sigue:
 - Máximo tres videoconferencias al día para 1º, 2º 3º, 4º de ESO, 1º de Bachillerato Y FP Básica de 50 min de duración.
 - Máximo cuatro videoconferencias al día para 2º de Bachillerato.
 - Se realizarán, preferiblemente, en los periodos centrales del horario lectivo presencial del alumnado.

- Las videoconferencias de cada asignatura se impartirán dentro del horario de clases presenciales vigente hasta el momento del cierre para cada grupo de alumnos y para cada uno de los profesores, de forma que no se produzcan interferencias ni se solapen clases.
- La planificación semanal le será facilitada al alumnado con la suficiente antelación.
- Una vez asegurada la posibilidad de conexión del alumnado, se controlará la asistencia a las clases virtuales programadas, registrando las ausencias en IESfácil de la misma forma y con los mismos efectos que se hace con las sesiones lectivas presenciales.

1.4.- AJUSTE DEL PROYECTO EDUCATIVO Y DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

En el Proyecto Educativo se han incluido apartados específicos donde se habla de las actuaciones a realizar con motivo de la pandemia:

- Dar prioridad a la divulgación de las medidas higiénico-sanitarias entre los miembros de la comunidad educativa (punto 3.3).
- Favorecer la distribución del alumnado en grupos con menos ratio (punto 5.2).
- Aplicar todos los protocolos de prevención del contagio de la enfermedad Covid-19 (punto 5.8).
- Establecer en las Programaciones Didácticas criterios de actuación para continuar con las actividades lectivas si no fuese posible la educación presencial (punto 6.2).
- Extender el Plan de Acogida a todo el alumnado del centro con la finalidad de difundir todos los protocolos establecidos (punto 8.1).
- Definir todas las actuaciones relacionadas con la pandemia (punto 9).

En la Programación General Anual se incluirán apartados específicos donde se especifiquen los ajustes que se llevarán a cabo en la misma en el caso del cierre del centro, relativos a los siguientes aspectos:

- Objetivos generales.
- Aspectos organizativos del centro.
- Evaluaciones.
- Criterios de promoción y titulación.
- Comisión covid-19.
- Coordinador covid-19.

2.- ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

2.1.- AJUSTES DE LA PROPUESTA CURRICULAR

Medidas	Responsables
<p>En la Propuesta Curricular se incluirán apartados específicos donde se hable de los ajustes que se harán en la misma en el caso del cierre del centro, relativos a los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adecuación de los objetivos de E.S.O. y Bachillerato.- Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje.- Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos.- Criterios de selección de materiales de desarrollo curricular.- Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado.- Criterios generales de evaluación y recuperación de materias pendientes.- Programaciones didácticas de las materias.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Órganos de coordinación docente.• Docentes.• Claustro de profesores.

2.2.- AJUSTES DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Medidas	Responsables
<p>Todas las programaciones didácticas tendrán un apartado en el que se detallen las posibles modificaciones de la programación relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none">- Contenidos: Se especificarán de forma clara los contenidos mínimos a impartir en el caso de que no fuese posible abarcar todos los previstos, si bien el objetivo inicial es impartirlos todos.- Metodología: Se indicarán las herramientas digitales a utilizar en el periodo de enseñanza no presencial.- Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.- Criterios de evaluación: Se concretará que criterios de evaluación prevalecerán en caso de enseñanza online.- Criterios de calificación: Se precisarán los criterios de calificación que serán aplicados de manera conjunta por todos los departamentos didácticos.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Jefes de Departamentos• Docentes.

<ul style="list-style-type: none"> - Recuperación de materias pendientes de cursos anteriores: Se detallará y publicitará la forma de superar estas materias en el caso de no ser posibles los exámenes presenciales. - Recuperación, en su caso, de materias con calificación negativa en evaluaciones anteriores: Se detallará y publicitará la forma de superar estas materias en el caso de no ser posibles los exámenes presenciales. - <i>Atención al alumnado confinado:</i> establecer el procedimiento para que los alumnos confinados de forma individual puedan seguir la formación. Cada docente, en virtud de su autonomía, organizará los contenidos establecidos para el curso de su materia. 	
<p>Pautas para las programaciones didácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los currículos serán flexibles, sin menoscabo de la planificación previa. Para los periodos de enseñanza presencial, deben seleccionarse los contenidos con mayor peso propedéutico y aquellos que requieran más tiempo de explicación o aclaración de dudas. Por el contrario, aquellos en los que el alumnado pueda tener una mayor autonomía para su aprendizaje se dejarán para una eventual enseñanza a distancia. - Se prestará especial atención a mejorar la competencia digital del alumnado, en la que se le enseñe, de forma adecuada a su nivel y a sus necesidades, la metodología de trabajo en línea y se practique con la plataforma utilizada por el centro, para que todo el alumnado la conozca y se desenvuelva en ella con la suficiente destreza y funcionalidad. Las programaciones deben incorporar las herramientas y los recursos tecnológicos, no solo como un medio o canal de comunicaciones y traspaso de información, sino también como fuentes de aprendizaje. - De igual manera, se prestará más atención a las competencias clave de Aprender a aprender y a la de Iniciativa y espíritu emprendedor, que son especialmente necesarias en los escenarios a los que hace referencia este Plan. - Se decidirá una única plataforma de enseñanza telemática en el centro, al menos, por cada etapa educativa (Teams, Aula Virtual). 	

A la hora de mandar tareas a los alumnos, los profesores tendrán en cuenta una serie de recomendaciones:

- ♦ Las tareas tendrán que ser coherentes con los contenidos que se quieren trabajar. Estos contenidos habrán sido determinados previamente por los Departamentos Didácticos y reflejados en las actas de departamento. Se deben priorizar los contenidos que no se van a estudiar en el curso siguiente.
- ♦ Las tareas que proponga cada docente serán directamente proporcionales al número de sesiones lectivas de su asignatura. Como regla general, no deben asignarse tareas que exijan un tiempo de dedicación, diario o semanal, superior al propio de la modalidad presencial.
- ♦ Irán siempre acompañadas de instrucciones claras y sencillas que posibiliten el autoaprendizaje y no deben exigir para su realización, de la ayuda de los padres, madres o representantes legales.
- ♦ Deberán tener en cuenta la atención a la diversidad. Deberán tener muy presentes la edad del alumnado, su grado de autonomía y las condiciones socio familiares que les afectan.
- ♦ Deben recogerse para cada actividad los criterios de evaluación y calificación además del formato y fecha de entrega de la tarea.
- ♦ Cuando mandemos tareas lo haremos de forma organizada y dejaremos suficiente tiempo para que los alumnos las realicen y nos las reenvíen.
- ♦ Todas las tareas propuestas serán resueltas por parte del profesorado, bien enviando las soluciones de las mismas, en cuyo caso el docente debe asegurarse de que el alumnado las corrija, o bien corrigiéndolas directamente y enviando dicha corrección al alumnado.
- ♦ Es muy importante que se revisen estas tareas en un plazo razonable de tiempo y que les comuniquemos nuestras correcciones y la calificación. La interacción con los alumnos sirve para que estos y las familias tomen conciencia de la importancia de realizar las tareas.
- ♦ En el caso de que los alumnos no respondan a nuestros mensajes nos pondremos en contacto con los padres utilizando TokApp.
- ♦ Los profesores llevarán un registro sistemático del envío y recepción de tareas. Las actividades on line llevadas a cabo por profesores y alumnos son

<p>registradas en las plataformas y aplicaciones que usamos y nos servirá para la evaluación final y también en el caso de una posible reclamación de notas.</p>	
<p>Información a los alumnos y familias</p> <ul style="list-style-type: none"> - Al comienzo del curso escolar los profesores informarán al alumnado de las herramientas educativas que tengan previsto usar para la docencia telemática en caso de confinamiento. - Si el centro está confinado, cada profesor informará de las modificaciones en la programación al alumnado y/o sus familias. 	

2.3.- ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACCIÓN TUTORIAL

Cuando un centro escolar esté confinado serán los tutores en coordinación con el equipo directivo los encargados de informar al alumnado y/o su familia de los aspectos organizativos del centro, tales como horario, criterios de evaluación globales del centro, plataforma educativa utilizada para la docencia telemática, etc. en caso de que el centro se tenga que confinar.

Con carácter general, a comienzo de curso se crearán Aulas Virtuales en Moodle y Teams de cada uno de los niveles educativos existentes, coordinados por el tutor correspondiente, para lograr un doble objetivo: primero, instruir en el uso de estas herramientas, verificando que cada alumno conoce sus claves de acceso, cuenta con los medios necesarios para conectarse y domina el funcionamiento básico de las herramientas; por otro lado, crear un espacio de trabajo estable, a través del cual el tutor continuará realizando las distintas actividades planificadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

Estos grupos serán independientes de los constituidos por cada profesor en el ámbito de su actividad docente, con el fin de diferenciar espacios virtuales y periodos lectivos.

Cada tutor será el responsable, en coordinación con el departamento de Orientación, de continuar con las tutorías a través de estas aulas virtuales en las cuales los alumnos tendrán a su disposición tanto los materiales del Plan de acción Tutorial como la información relativa a la oferta educativa del centro, becas, ...

Dentro del Plan de Acción Tutorial, un aspecto básico que realizamos siempre a comienzo de curso es la recogida de información sobre distintos aspectos relacionados tanto del alumno como de sus familias. Al inicio de este curso se prestará especial atención a la recogida de datos tales como email del alumno y de al menos un progenitor, si dispone de conexión a internet y dispositivo para conectarse y poder seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje desde casa, el número de hermanos en edad escolar, etc.

Será prioritario a comienzo de curso incluir dentro de la acción tutorial el Protocolo de Medidas Preventivas establecidas en nuestro centro para combatir el coronavirus, haciendo especial hincapié en la concienciación tanto del alumnado como de sus familias para llevarlas a buen término.

Tanto en la reunión inicial de tutores como en la reunión de padres de comienzo de curso la difusión de este Plan y cómo llevarlo a cabo será un aspecto fundamental a trabajar.

Adaptaremos y crearemos materiales adecuados al trabajo online, interactivos, que sean sencillos de implementar y coordinar desde las plataformas de trabajo online.

Respetaremos, en la medida de lo posible, los horarios establecidos tanto para las horas de coordinación de tutores como de reunión con padres, siendo flexibles y consecuentes ante la nueva situación y las peculiaridades del trabajo online.

2.4.- ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

En lo referido a Alumnos con Necesidad Específica de Apoyo Educativo estos serán incluidos en los grupos de tutoría y en un grupo específico coordinado por el PT del centro, que será el responsable de los desarrollar los refuerzos educativos y de coordinar los tiempos de conexión de modo similar a los periodos presenciales, aplicando la flexibilidad necesaria en el plan de trabajo con dichos alumnos.

En todo lo relativo a los mecanismos de información y seguimiento con padres, además de los medios utilizados habitualmente como es el Tokapp School, se mantendrán reuniones a través de Teams, utilizando las claves de los propios niños para conectarse.

Además, se continuará con las reuniones de coordinación semanales entre tutores, Jefatura de Estudios y Orientación, utilizando plataformas como Teams.

2.5.- ESTRATEGIAS PARA EL DESARROLLO DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

En el caso de la suspensión de la actividad académica presencial, el desarrollo del Programa de Orientación Académica y Profesional será similar al utilizado en el Plan de Acción Tutorial, planteando distintas actividades desde las Aulas Virtuales creadas en cada nivel educativo y, a partir de ahí, realizaremos actividades encaminadas a lograr una adecuada madurez vocacional y un proceso de toma de decisiones acorde a sus capacidades, motivaciones e intereses.

Se distribuirá entre los alumnos el programa Orient@, el cual presenta una interfaz muy intuitiva y permite al alumno ser autónomo en su utilización con una mínima instrucción previa.

Además de esto, tanto el Orientador como los tutores, resolverán las dudas que puedan surgir tanto a padres y/o alumnos acerca de la Orientación Académica y Profesional, en los períodos lectivos reservados para tal fin, siendo flexibles en función de las circunstancias.

En el último trimestre se realizarán visitas virtuales guiadas, organizadas por las distintas universidades de nuestro distrito, las cuales han posibilitado el acceso tanto de alumnos como de profesores y padres, desde casa, a la oferta educativa, campus, distribución de aulas y edificios, etc

3.- ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO

3.1.- CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

3.1.1.- RECURSOS DIGITALES

En el caso de que, por razones de emergencia sanitaria, nos viéramos obligados a impartir la docencia a distancia, el centro no dispone actualmente de ordenadores portátiles ni de tablets para prestar a los alumnos. Los escasos ordenadores portátiles en funcionamiento se prestaron a los profesores que los necesitaron para impartir clase online en el tercer trimestre del curso pasado y esta situación se repetiría.

Esta circunstancia incide de forma muy negativa en aquellos alumnos con dificultades para conectarse a las aulas virtuales por no disponer de equipamiento, contribuyendo de manera decisiva a aumentar la brecha digital entre el alumnado. Para solventar este problema se necesitaría que desde las instancias pertinentes se dotase al centro con tablets para que este grupo de alumnos (no más de veinte) pudiese continuar su formación desde casa.

Además, es preciso abordar de manera definitiva la renovación del equipamiento informático del centro para que el profesorado pudiese utilizar tanto en el instituto como en su casa, si fuese necesario, los ordenadores del centro, ya que hasta el momento la mayoría ha utilizado sus propios equipos para impartir las clases online.

3.1.2.- MATERIALES DIDÁCTICOS

Para conseguir un mayor aprovechamiento y eficiencia de los recursos TIC empleados por los distintos departamentos, se propone la creación de bancos de recursos o repositorios. En estos, de una forma estandarizada y bajo unos formatos unificados, se pueda almacenar, gestionar y emplear todos aquellos recursos que han demostrado, a través de la experiencia de los distintos profesionales, su eficacia didáctica.

Para ello se creará un protocolo de registro, catalogación y formato de contenidos, así como el despliegue de una estructura de archivos que permita su almacenamiento en la nube mediante el empleo de la aplicación “OneDrive” proporcionada por la plataforma Office 365.

Los objetivos propuestos para este curso en el Plan TIC de centro en materia de recursos didácticos contemplan:

- La creación del modelo de formato, gestión y actualización de recursos.
- Formación del profesorado en el empleo de “OneDrive” para la creación de la estructura de datos.
- Proceso de selección del o los responsables de su mantenimiento.

Tanto para el profesorado como para el alumnado, tener un banco de recursos es especialmente importante en una situación de enseñanza a distancia.

En el caso de que el alumnado no pueda acceder a los recursos digitales, se garantizarán la entrega del material educativo en papel y el seguimiento educativo frecuente, por los medios que se consideren necesarios, con el fin de reducir la brecha digital que pueda afectar a familias más vulnerables.

3.1.3.- HERRAMIENTAS DIGITALES

En este curso 2020-21 se priorizará, desde el comienzo de las actividades lectivas, el uso de todas las herramientas digitales mencionadas en este apartado. Se facilitará el aprendizaje de su uso tanto a los profesores que no estén familiarizados con ellas como a los alumnos, especialmente a aquellos que se incorporan por primera vez al centro.

Todos los profesores crearán aulas virtuales de cada uno de los grupos a los que impartan clase, preferentemente en las plataformas Moodle y Teams y enseñarán a su alumnado cómo acceder a estas aulas a través de sus correos corporativos y cómo interactuar en ellas (incorporarse a una clase, intervenir, crear un documento, recibir y enviar tareas, acceder a un cuestionario, realizar y enviar vídeos,...) de manera que, en el caso de volver a la enseñanza online, todos tengan un correcto dominio de estas herramientas imprescindibles.

Igualmente, los tutores crearán aulas virtuales de sus tutorías para garantizar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Acción Tutorial.

Se mantendrá actualizada la página web del centro como vía de información sobre el funcionamiento del mismo y se fomentará que todas las familias dispongan de la aplicación TokApp para que haya una comunicación rápida y fluida entre el centro y los padres.

Siempre que las circunstancias lo requieran, las reuniones de los órganos colegiados (CCP, Claustro y Consejo Escolar) así como las sesiones de evaluación se realizarán por videoconferencia para evitar concentraciones de personas en espacios cerrados.

3.1.4.- FORMACIÓN DEL PROFESORADO Y DEL ALUMNADO

En el primer Claustro de este curso se informará a todo el profesorado sobre el Plan TIC de centro y se fijará la fecha de una reunión dirigida a los profesores que se incorporen al centro y que desconozcan el uso de las herramientas antes mencionadas, con el objetivo de que las incorporen de forma inmediata a sus clases.

El objetivo es poner en funcionamiento cuanto antes las aulas virtuales en cada materia para cada grupo de alumnos.

Asimismo, se integrarán los recursos didácticos utilizados por cada profesor en un banco de recursos organizados por departamentos didácticos de forma colaborativa, siguiendo los criterios fijados en el Plan TIC, con el fin de que estos recursos estén a disposición del profesorado y el alumnado.

En el Plan de acogida de los alumnos de 1º de ESO, además de mostrarles las instalaciones del centro y de informarles sobre las normas de funcionamiento del mismo, se pondrá especial atención en enseñarles el uso de las herramientas digitales utilizadas en el instituto.

A través de las tutorías se mostrará a los alumnos el uso de Moodle, de Teams y de Office 365 y se les proporcionarán las contraseñas de acceso al portal de Educacyl. Los profesores de cada materia incidirán en el uso de estas herramientas digitales y las integrarán en su tarea docente diaria, reflejándolo en las programaciones didácticas.

En cuanto a las familias, en el momento de la matrícula se les proporciona información sobre el uso TokApp School y en la página WEB del centro se proporciona información acerca de becas, programa Releo, etc.

En las reuniones iniciales de tutoría se incide en el uso de estas herramientas.

INFORMACIÓN DEL PLAN

- Será el Equipo Directivo quien de a conocer el Plan de Contingencia elaborado por el centro tanto a las familias como al claustro de profesores y resto del personal del centro.
- Al comienzo del curso escolar los profesores informarán al alumnado de las herramientas educativas que utilizarán para la docencia telemática.
- Si el centro se tiene que confinar, cada profesor informará de las modificaciones en la programación al alumnado y/o sus familias.
- Cuando un centro escolar esté confinado serán los tutores en coordinación con el equipo directivo los encargados de informar al alumnado y/o su familia de los aspectos organizativos del centro, tales como horario, criterios de evaluación globales del centro, plataforma educativa utilizada para la docencia telemática, etc. con la suficiente antelación.
- La AMPA será informada claramente de las condiciones al inicio de curso y de su papel activo.