

PLAN DE CONTINGENCIA
CIFP “San Rafael de la Santa Espina”



**Junta de
Castilla y León**

**Consejería de Agricultura, Ganadería y
Desarrollo Rural**

CURSO 2020-2021

Índice:

1	Introducción	2
2	Elementos de carácter organizativo	2
	a El plan de utilización de espacios	2
	b Las estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias	3
	c El horario semanal del centro	4
	d Ajuste del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual	4
	e Las medidas de seguimiento del plan de contingencia por el equipo directivo	4
	f Estrategias a seguir con respecto al internado	5
3	Elementos de carácter pedagógico	6
	a Ajustes de la propuesta curricular	6
	b Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza aprendizaje a distancia	6
	c Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial	7
	d Estrategias para la atención a la diversidad	7
	e Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional	8
4	Elementos de carácter tecnológico: Concreción del Plan de Digitalización	9
	a Introducción	9
	b Medios materiales a utilizar	9
	c Los materiales didácticos	10
	d Herramientas de comunicación entre centros, alumnado y familias	10
	e Formación específica del profesorado	11
	f Formación específica del alumnado	12
	g Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado	12

1) Introducción

Este plan de contingencia pretende recoger las medidas a tomar en el CIFP "San Rafael de la Santa Espina" para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de la pandemia del COVID19 a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión total o parcial de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo del curso 2020-2021 es imprevisible, dado el desconocimiento que aún tenemos acerca de la posible evolución de la pandemia del Covid-19. En consecuencia, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse, partiendo de las premisas de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y del alumnado del instituto.

Si, debido a la evolución de la pandemia, las autoridades sanitarias establecieran directrices diferentes este plan de contingencia debería adaptarse al nuevo escenario y debería ser redefinido.

2) Elementos de carácter organizativo

a) El plan de utilización de espacios

En caso de que se produzca un rebrote de la pandemia del COVID19 que provoque la suspensión total o parcial de las actividades lectivas la medida fundamental a tomar en relación con la utilización de espacios será la siguiente: atender a la normativa que al respecto publique la Consejería de Educación y aplicarla.

En cuanto al internado, al depender éste de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, el mismo se registrará por acuerdos tomados mediante reunión del equipo directivo del Centro siguiendo las instrucciones a que al efecto sean remitidas por Servicio de Formación Agraria de dicha Consejería.

A partir de ahí, y siempre que la normativa permita que el centro pueda seguir abierto y puedan acceder a él los trabajadores del centro, las medidas a tomar serán las siguientes:

- Toda persona que acceda al centro lo hará respetando las medidas de higiene, distancia y uso de mascarilla.

- Se harán turnos entre los conserjes para que cada semana haya uno solo y minimizar así el riesgo de contagios.

- Se harán turnos entre personal de secretaría para que cada semana haya una persona sola y minimizar así el riesgo de contagios. En su defecto, se les facilitará un equipo informático para que puedan teletrabajar desde casa.

- Se harán turnos entre personal de limpieza para que cada semana haya dos personas sola y minimizar así el riesgo de contagios. Sus primeras y últimas tareas a lo largo del día serán la limpieza y desinfección de las zonas del centro con presencia de trabajadores: conserjería y secretaría. A partir de ahí limpiarán en función de la ocupación prevista del centro para ese día.

- Se instalarán cámaras fijas en un número de aulas a determinar para facilitar la impartición de clases online para aquellos profesores que no dispongan de medios suficientes en sus hogares.

- Los profesores que lo deseen podrán acceder al centro para hacer uso de instalaciones, equipos informáticos, etc. siempre con aviso previo al equipo directivo.

- En el centro habrá presencia de un miembro del equipo directivo.

- En todos los espacios en los que se prevea presencia de trabajadores estarán disponibles el gel hidroalcohólico, el spray desinfectante y el papel de secado.

b) Las estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias

En caso de que se produzca un rebrote de la pandemia del COVID19 que provoque la suspensión total o parcial de las actividades lectivas se tomarán las siguientes medidas de la coordinación docente y con las familias:

- Se informará a través de la página web y de las redes sociales de los medios de comunicación con el centro: teléfono 983565064 y correo electrónico CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTA ESPINA <47000609@educa.jcyl.es>

- Se publicarán en la web <http://cifpsantaespina.centros.educa.jcyl.es> los correos corporativos del profesorado y toda la información relevante necesaria para el correcto desarrollo de las actividades lectivas.

- Se facilitarán al profesorado los correos corporativos de los alumnos.

- Se organizarán de manera inmediata reuniones de los equipos docentes de los diferentes grupos para concretar las medidas que, lógicamente, variarán en función del momento del curso en que se produzca el rebrote, su intensidad, etc. Asimismo, se programarán los horarios y fechas de las reuniones para el periodo previsto de duración del confinamiento.

- Será imperativo el uso de las herramientas institucionales: Moodle, Teams y resto de herramientas de Office 365, con el fin de evitar molestias a los alumnos por tener que conectarse a diferentes plataformas y también para facilitar el control de las actividades llevadas a cabo.

- Se requerirá a los tutores un listado de alumnos que necesiten equipos informáticos o tengan dificultades de conexión para prestarles equipos o buscar soluciones para cada caso.

- En caso de que se permita que los alumnos puedan acceder al centro en pequeños grupos, se organizaría su presencia en el centro respetando siempre las medidas de higiene, distancia y uso de mascarillas.

- Se organizarán los horarios de actividades, exámenes, etc. mediante calendarios a los que se podrá acceder desde los diferentes grupos de Teams.

- Se crearán grupos específicos de Moodle para suministrar información a determinados colectivos de alumnos: aquellos que se encuentren haciendo las FCT, los que estén en una movilidad Erasmus, etc., así como secciones específicas en la página web.

c) El horario semanal del centro

Dadas las peculiaridades del Centro este permanecerá abierto en horario normal salvo instrucciones en sentido contrario.

Respecto a los horarios de las actividades lectivas online, estas se desarrollarían siempre con flexibilidad, no debiendo ceñirse a los horarios determinados para la actividad lectiva presencial. Los organizarán exámenes, actividades, sesiones de streaming, etc. a través de calendarios ad hoc a los que podrán acceder desde los respectivos grupos de Teams que permitirán organizar las diferentes tareas de tal forma que no se solapen y tampoco supongan una carga excesiva para los alumnos.

d) Ajuste del Proyecto Educativo de Centro y de la Programación General Anual

En función de la gravedad del brote y de la duración prevista del mismo se estudiaría el ajuste de los documentos institucionales de centro. En cuanto a la Programación General Anual se ajustarían los siguientes aspectos:

- Horarios del centro y jornada escolar.
- Fechas de evaluación. En función de la situación podrían verse modificadas. Es difícil prever cómo, puesto que no es lo mismo que la interrupción de la actividad se produzca en el primer trimestre o en el último, influiría también la duración de la interrupción, etc.
- Fechas de reuniones de equipos directivos, comisión de coordinación pedagógica, claustro, consejo social, etc.
- Condiciones de realización de las FCT
- Actividades extraescolares

e) Las medidas de seguimiento del plan de contingencia por el equipo directivo

El contenido de este plan de contingencia se dará a conocer al profesorado en el primer claustro del curso y estará disponible en la página web. El equipo directivo del centro velará por el cumplimiento de lo establecido en el mismo así como por el hecho de que las actividades lectivas online se desarrollen de forma adecuada y se garantice el correcto servicio a los alumnos.

f) Estrategias a seguir con respecto al internado

Como queda reflejado en el Reglamento de Régimen Interior del Centro en su Capítulo XIII artículo 56 *"El Centro dispone de instalaciones para Residencia e Internado, que se regirán por sus propias Normas de Funcionamiento"*.

Dadas las características especiales del servicio de internado del Centro en el año en curso:

- Procedencia diversa de los alumnos del Centro (procedentes de todos los puntos de la comunidad autónoma)
- Condiciones especiales de riesgo existentes en el internado del Centro (habitaciones de dos o tres personas anteriormente de cuatro o seis).
- Falta de refuerzo de personal para la realización de la limpieza y desinfección necesaria de las habitaciones así como retraso en la sustitución del personal laboral encargado de dar servicio al internado.
- Convivencia de los internos durante 24 horas diarias por lo que en el caso de surgir un brote (dada la imposibilidad de crear burbujas de convivencia) se considera a toda la comunidad de internos como contactos estrechos.

En la situación actual, en la cual se producen diversos brotes localizados en poblaciones concretas con los que se procede a confinar a dichas poblaciones, se ha considerado oportuno el privar a dichos internos (los procedentes de poblaciones confinadas por motivos de rebrotes de coronavirus) del servicio de internado durante el periodo en el cual dure el confinamiento de la población de origen.

Dicha situación se ha decidido por dos motivos:

- Evitar los riesgos derivados de introducir en el internado a internos con un riesgo mayor de transmitir la enfermedad (como atestigua la decisión de las autoridades sanitarias que establecen dicha medida).
- Fomentar la tranquilidad del resto de internos y de sus familias evitando así aumentar las lógicas preocupaciones derivadas de la estancia en el internado del Centro.

En cuanto a la aparición de casos sospechosos se seguirán las instrucciones contenidas en el documento técnico *"Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos"* publicado por el Ministerio de Sanidad.

3) Elementos de carácter pedagógico

a) Ajustes de la propuesta curricular

En caso de que se produzca un rebrote de la pandemia del COVID19 que provoque la suspensión de las actividades lectivas, y en función de las circunstancias, la duración prevista, etc. la propuesta curricular se podrá ver modificada en algunos de los siguientes aspectos:

- Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables correspondientes a cada área o curso
- Métodos pedagógicos y didácticos
- Criterios de agrupamiento, organización y horarios
- Criterios de selección de materiales
- Criterios generales de evaluación de los aprendizajes
- Criterios de promoción del alumnado
- Criterios de organización de la recuperación de pendientes

b) Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia

En la elaboración de las programaciones didácticas se deberá tener en cuenta la posibilidad de rebrotes que provoquen la interrupción de la actividad lectiva presencial contemplando cómo cambiarán la metodología, los criterios de calificación, las actividades o los recursos didácticos en caso de formación online. Las programaciones didácticas deberán identificar de forma clara aquéllos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.

Es aconsejable que los instrumentos de calificación sean variados, de forma que la calificación no dependa únicamente de una o dos pruebas, lo cual podría dificultar calificar a alumnos que por tener síntomas o padecer la enfermedad no pudieran asistir a esas pruebas.

En relación con la metodología didáctica, se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquéllas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender. Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia. Se procurará que los distintos materiales con los que se trabaje en clase: apuntes, ejercicios, vídeos, etc. estén accesibles desde el aula virtual, de forma que aquellos alumnos que puntualmente no puedan asistir a clase por padecer la COVID o tener síntomas compatibles puedan acceder a ellos.

Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.

c) Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial

La acción tutorial debe servir de guía para el desarrollo de aquellas actuaciones que permitan tanto a nivel individual como grupal optimizar el desarrollo de todas las potencialidades del alumnado a través de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como promover a través de diversas actuaciones la integración y participación de los alumnos en la dinámica del grupo-clase y en el funcionamiento del centro. Estos objetivos serían si cabe más importantes en un contexto de pandemia y formación online.

En caso de que se produzca un rebrote de la pandemia del COVID19 que provoque la suspensión de las actividades lectivas los tutores deberán realizar, entre otras, las siguientes labores:

- localizar a aquellos alumnos con dificultades de conexión a internet y/o falta de medios y comunicar sus nombres y circunstancias al equipo directivo con el fin de que se les haga llegar un equipo informático o se les faciliten posibles soluciones.

- coordinar las actividades de sus grupos mediante las herramientas ofimáticas puestas a su disposición

- prestar especial atención a aquellos alumnos a los que la situación esté afectando de manera más intensa en lo personal, lo familiar o en su estado anímico, informando al departamento de la situación para poder tomar medidas al respecto.

- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.

d) Estrategias para la atención a la diversidad

Entendemos por atención a la diversidad el conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del centro, teniendo en cuenta la consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana. En una situación de confinamiento, formación online, etc. estas estrategias revestirían importancia dada la diferencia que existe entre las circunstancias personales, económicas, familiares, de ánimo, motivacionales, etc. de los diferentes alumnos.

En este sentido se procurará:

- detectar por parte de tutores y profesores las necesidades educativas de los alumnos, con el fin de adoptar las medidas educativas más adecuadas para facilitar el desarrollo integral de cada persona.
- adaptar la metodología y los mecanismos de evaluación a la disponibilidad de medios de cada alumno.
- garantizar desde el equipo directo el acceso a medios informáticos y conexión a internet.
- sensibilizar a toda la comunidad de profesores de la importancia de la atención a la diversidad.
- prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.
- detectar situaciones con especial complejidad y abordarlas específicamente.

e) Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.

Dada la importancia que tiene en el centro la Formación Profesional, la interrupción de la actividad presencial no debe ser óbice para que, tanto el Departamento de Orientación como los tutores de la FCT, realicen vía telemática entre otras las siguientes funciones:

- Informar y asesorar sobre itinerarios formativos, salidas profesionales y acceso a la formación adaptadas a las características y necesidades de los alumnos.
- Realizar los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro.
- Informar al alumnado, con carácter previo al inicio de la formación en centros de trabajo, de los aspectos más relevantes que faciliten su incorporación al entorno laboral: estructura y organización del centro de trabajo, características del sector productivo, marco disciplinario, normas de comportamiento, normas de seguridad e higiene, participación e integración en el equipo de trabajo, situaciones de trabajo, relación laboral o contractual con la empresa.
- Proporcionar un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios, proporcionando información sobre empresas en expansión o que incorporan personal a su plantilla.
- Atender al alumnado durante la FCT.
- Realizar visitas virtuales a diferentes universidades o centros educativos.
- Dar a conocer las ayudas institucionales al fomento del autoempleo.

- Recoger, gestionar y derivar en los casos necesarios a las correspondientes Familias Profesionales ofertas de empleo. Para todo esto se implementarán las necesarias herramientas tecnológicas, como grupos de Teams, cursos de Moodle o la plataforma Cicerón.

4) Elementos de carácter tecnológico: Concreción del Plan de Digitalización.

a) Introducción

Este plan de digitalización pretende recoger las medidas a tomar en el CIFP "San Rafael de la Santa Espina" en materia de digitalización dentro de las circunstancias actuales derivadas de la pandemia provocada por el COVID19. El objetivo del mismo es dar una serie de pautas para, caso de que la situación sanitaria se complique y la formación tenga que ser online durante semanas o meses, poder dar la mejor atención posible tanto a nuestro alumnado de bachillerato como al de los ciclos formativos de formación profesional.

b) Medios materiales a utilizar

Para poder desarrollar la enseñanza online durante los meses en los que se produzca un eventual paréntesis de la tradicional formación presencial los medios de los que deben disponer alumnos y profesores son los siguientes.

Profesores

Todo profesor del centro debe contar con un ordenador personal (portátil o de sobremesa) con cámara y conexión a internet. En caso de que el profesor no disponga de ordenador personal el centro le prestará uno de los equipos del Centro: en principio equipos portátiles y, una vez que estos se agoten, se procederá a prestar equipos fijos. Se valorará la adquisición de webcams para prestar a aquellos profesores que no dispongan de ellas en los equipos de su hogar.

Caso de que el profesor no disponga de conexión a internet, el centro permanecerá abierto (si las autoridades no lo prohíben) para que los profesores que lo deseen puedan usar los ordenadores, grabar sus clases en las distintas instalaciones del instituto, etc. Todo ello siempre con estricto cumplimiento de las medidas de higiene y distanciamiento.

Se planteará instalar cámaras y dispositivos de captación de sonido fijos conectadas a equipos informáticos con conexión a internet en las aulas, con el objetivo de facilitar la impartición de clases online para aquellos profesores que no dispongan de medios suficientes en sus hogares y/o que prefieran realizar esta tarea desde el propio centro.

Alumnos

En cuanto a la conexión a internet, el Centro permanecerá abierto (si las autoridades no lo prohíben) para que los alumnos puedan hacer uso de los equipos del Centro. Todo ello siempre con estricto cumplimiento de las medidas de higiene y distanciamiento y solicitando cita con antelación.

Al comienzo del curso, los tutores de los diferentes grupos identificarán a aquellos alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y articularán las medidas para compensar estas necesidades.

c) Los materiales didácticos

Ante la eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad educativa presencial los materiales didácticos a utilizar serán, en todo caso, materiales a los que los alumnos puedan acceder online.

Se procurará que los distintos materiales con los que se trabaje en las clases presenciales: apuntes, ejercicios, vídeos, etc. estén accesibles desde el aula virtual, de forma que aquellos alumnos que puntualmente no puedan asistir a clase por padecer la COVID o tener síntomas compatibles puedan acceder a ellos.

Para ello, todos los alumnos tendrán acceso al aula virtual Moodle y a las herramientas de Office 365 que la Consejería de Educación pondrá a su disposición. A partir de ahí los diferentes profesores se encargarán de elaborar materiales: apuntes, actividades, vídeos, etc. que los alumnos utilizarán para poder continuar con su formación a distancia. Se podrá disponer también de aquellos materiales online que las diferentes editoriales ponen a disposición de los profesores.

d) Herramientas de comunicación entre centros, alumnado y familias

Los medios de comunicación a utilizar entre alumnos, profesores, equipo directivo, etc. serán exclusivamente las de que la Consejería pone a disposición de la comunidad educativa a través de las herramientas Office365 y Moodle: es decir, correos @educa.jcyl.es, correos y mensajería de Moodle, Microsoft Teams, Kaizala, etc. De esta forma se evitarán molestias a los alumnos por tener que conectarse a diferentes plataformas y también será más sencillo poder comprobar que las actividades programadas se están llevando a cabo.

La intención es incluso incorporar esa norma al Reglamento de Régimen Interior: todo lo que no sean herramientas institucionales (Whatsapp, teléfonos personales de los profesores, correos de Yahoo, Gmail, otras plataformas digitales para la formación online, etc.) se habrán de evitar. Si alguien quiere usar mensajería instantánea, lo cual no recomendamos desde el equipo directivo, hay herramientas institucionales que se pueden usar con ese fin como Teams o Kaizala vinculadas siempre a las cuentas institucionales.

Para la realización de reuniones telemáticas se utilizará Microsoft Teams. El equipo directivo se encargará de crear a principio de curso los siguientes grupos: miembros de la CCP, equipo docente de cada grupo y miembros del equipo directivo. En cuanto a los grupos de clase, cada profesor será responsable de crear los grupos necesarios.

Para cada módulo o asignatura se creará a principio de curso su correspondiente grupo de Moodle cuyos participantes serán el profesor y todos los alumnos del módulo o asignatura. Además, a petición de los profesores, se pueden crear otros grupos para determinados fines específicos.

e) Formación específica del profesorado

En relación con la formación del profesorado las medidas a tener en cuenta serán, entre otras, las que se mencionan a continuación:

- Se promoverá participación del profesorado en cursos relacionados acerca de Moodle y herramientas de Office 365. Para ello han sido ofrecido a los mismos el acceso a los cursos planteados desde el Centro CFIE de Valladolid.

- Dado que muchos profesores del centro han utilizado ya herramientas como Moodle o Teams, muy generalizadas en el centro, se procurará que los profesores expertos puedan colaborar con otros menos avezados en el manejo de las mismas. Para ello se ha establecido un mecanismo de colaboración entre ellos

- Se promoverá participación del profesorado en cursos relacionados con aspectos tales como edición de vídeos, generación de recursos educativos online, formación en competencia digital, formación en estrategias de atención a la diversidad, acción tutorial a través de medios informáticos, formación en metodologías de enseñanza a distancia, etc.

- En la página web del centro estarán alojados manuales sobre cómo obtener y recuperar las cuentas de @educa.jcyl.es.

- En la página web del centro estarán colgados manuales y tutoriales sobre el manejo de Moodle.

- Se difundirán los manuales de las distintas herramientas de Office 365 contenidos en la web de la Consejería: <https://www.educa.jcyl.es/es/msoffice365>

f) Formación específica del alumnado

Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.

En los primeros días de clase los tutores explicarán a los alumnos cómo acceder a sus cuentas @educa.jcyl.es así como a Moodle.

Durante las primeras semanas de clase se procurará que todos los profesores hagan uso de sus cursos de Moodle para crear el hábito en los alumnos de acceder y moverse por la plataforma.

g) Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado.

Desde el equipo directivo se fomentará el trabajo colaborativo entre los docentes que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos. Para ello:

- Se crearán grupos de Teams que tengan como miembros a los docentes de un mismo grupo.

- Además de las tradicionales reuniones, se promoverán reuniones entre los miembros del equipo educativo de cada grupo.

- Se crearán calendarios de uso compartido en los que recoger las actividades que afectan a cada uno de los grupos. Dichos calendarios estarán accesibles en la sección Archivos de los diferentes grupos de Teams y en ellos se recogerán fechas de exámenes, actividades previstas, etc.

- En esa misma sección estarán disponibles actas de evaluación y otros documentos de interés para todos los docentes del grupo.

La herramienta a través de la cual se realizarán las reuniones telemáticas será Microsoft Teams.

A principio de curso el equipo directivo creará los siguientes grupos: miembros de la CCP, equipo docente de cada grupo y miembros del equipo directivo.

Cada profesor será responsable de, si lo considera necesario, crear sus propios grupos de Teams para comunicarse con sus alumnos y con las familias. Puede utilizar también otros medios como el correo corporativo o Moodle, pero siempre sin salirse de las herramientas institucionales.