

Sistema de trabajo en situación de suspensión de clases presenciales.

1.- CONSIDERACIONES PREVIAS.

La Suspensión siempre será comunicada por la Autoridad Sanitaria o Académica, Autonómica o Estatal, con documento fehaciente debidamente diligenciado, firmado y transmitido por conducto oficial; o bien mediante su publicación en el BOJA o en el BOE. Hasta tanto no se produzca esta circunstancia el Centro no transmitirá a la Comunidad Educativa esta decisión.

La suspensión podrá ser ordenada total, con afección a todo el centro, o parcial, con afección a uno o varios grupos de convivencia o grupos de alumnado, niveles o etapa.

Una vez comunicada, la Comisión Covid será convocada e informada por la dirección del centro. Y se adoptarán cuantas medidas sean posibles y necesarias para que el profesorado y el alumnado afectado puedan continuar con el régimen de clases a distancia. Para ello se desarrollan a continuación medidas de acciones previsibles y cuantas otras, aún no contempladas en este documento, tengan como fin la consecución del objetivo expresado.

Todo el personal del centro queda obligado por lo establecido en este documento.

Desde el momento en el que se produzca la suspensión, las reuniones de los órganos colegiados dejarán de ser presenciales y se celebrarán de forma telemática, a través de Zoom, Collaborate o Moodle. Facilitando el acceso a todos los componentes del órgano colegiado y a una hora a la que puedan asistir todos. La convocatoria la realizará el Coordinador o Presidente del órgano correspondiente. De las mismas se levantará un acta que deberá ser refrendada en la siguiente convocatoria del órgano.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetaremos el horario de descanso que será el que excede de la jornada laboral que se distribuye de 8:45 a 14:15, y los lunes de 16 a 18:30. Las dudas, aportaciones, consultas, que hayan de realizarse se circunscribirán al horario laboral.



PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

2.- MEDIDAS A ADOPTAR POR LOS DIFERENTES ÓRGANOS COLEGIADOS.

2.1.- DIRECCIÓN Y EQUIPO DIRECTIVO.

Serán los competentes para interpretar la normativa que se vaya publicando para su traslado al ETCP y conjuntamente con éste adoptar las decisiones más convenientes. A través de la Dirección trasladarán las instrucciones recibidas y decisiones adoptadas tanto al Claustro como al ETCP. De igual manera trasladarán a la presidenta del AMPA el documento o audiovisual a través del cual se informará a toda la Comunidad Educativa, para que ésta lo traslade a todas las mamás delegadas de grupo que lo compartirán con las familias de su grupo de convivencia. Todas estas comunicaciones serán alojadas la página Web del centro.

Todas las reuniones de los órganos colegiados se celebrarán por videoconferencia en el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

2.2.- ETCP.

Por su propia entidad será el que regulará las acciones a llevar a cabo y adoptará las decisiones que vincularán al Claustro de Profesores y que habrán de ser aplicadas por los Equipos de Ciclo y de Nivel, así como por el Equipo de Orientación.

Será el órgano encargado de aplicar la normativa que se vaya publicando, a excepción de aquellas decisiones que competan a la Dirección o al Equipo Directivo.

Desde el momento de la suspensión, sus reuniones serán, al menos, quincenales y darán lugar a las derivadas de Ciclo, que tendrán por tanto la misma periodicidad.

2.3.- CICLO Y NIVEL.

Como consecuencia de la celebración de sesión del ETCP o a iniciativa del Coordinador/a, se reunirá el Equipo de Ciclo tanto para transmitir lo acordado en aquél o para proponer la adopción de medidas que mejoren la actividad pedagógica tanto del alumnado como del profesorado y para dar respuesta a las demandas, dudas, quejas ... planteadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa afectado.



PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

El Equipo de Nivel determinará la necesidad de convocar cuantas reuniones estime convenientes.

Los miembros del Equipo de Ciclo o de Nivel están obligados a aplicar la normativa que se vaya publicando y las decisiones que se adopten en el seno del ETCP, Ciclo o Nivel; transmitiéndoselas a las familias para su conocimiento y efectos. De la misma manera el profesorado estará obligado a transmitir al coordinador o a la Jefatura de Estudios aquéllas demandas que considere relevantes.

De todas las reuniones celebradas se dará cuenta al equipo directivo a través del acta correspondiente que será remitida a la Jefatura de Estudios en un plazo no superior a 72 horas, sin perjuicio de que las decisiones que lo requieran sean transmitidas telefónicamente una vez finalizada la reunión.

3.- FUNCIONAMIENTO DE LAS CLASES A DISTANCIA.

3.1. MATERIAL

3.1.1. Anuncio de suspensión durante la jornada lectiva.

Si el anuncio de la suspensión de la actividad presencial se produce durante la jornada lectiva, los tutores/as adoptarán las decisiones necesarias para que el alumnado retire el todo el material que vaya a necesitar para el seguimiento de las clases y trasladarlo a casa.

Con este fin, una vez entregado el material gratuito al alumnado el primer día de clase, sólo quedará en el aula el que sea necesario para el primer trimestre, permaneciendo en las casas el resto.

En cuanto a los dispositivos electrónicos disponibles en el centro serán distribuidos en calidad de préstamo a aquellos alumnos/as que no dispongan de ellos en casa. La selección se realizará con la información suministrada tanto por tutores/as, coordinador/a del E. de Orientación y el conocimiento que el E. Directivo tiene con la experiencia del curso anterior, así como la información disponible de los Servicios Sociales Municipales.

En el caso de que la Administración Educativa haya provisto al centro de nuevos dispositivos éstos serán distribuidos a profesorado y alumnado en función de las condiciones e instrucciones bajo las que se hayan remitido. Cada prestatario será



PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

responsable de su conservación y devolución en las mismas condiciones en las que lo ha recibido, para ello su padre/madre/tutor/a firmarán un documento de recepción.

3.1.2.- Anuncio de suspensión fuera de la jornada lectiva.

En caso de producirse la suspensión fuera de la jornada lectiva, la dirección del Centro establecerá un sistema para la entrega del material descrito en el apartado anterior, presencialmente en el centro durante la primera semana desde el anuncio de suspensión.

En este sistema participarán los tutores/as de cada grupo de convivencia que serán los encargados de entregar el material al alumnado de su grupo de convivencia.

El Equipo Directivo y el Coordinador de Transformación Digital Educativa (TDE) se encargarán de la distribución de los equipos electrónicos tanto al profesorado como al alumnado.

3.2. PROGRAMACIÓN.

Cada programación deberá contener una previsión, en caso de que las clases presenciales sean suspendidas, tanto la secuenciación de contenidos, su desarrollo, la evaluación, competencias clave a alcanzar y los indicadores de evaluación y las actividades complementarias tendrán que contemplarse, incluso en esta circunstancia. Por tanto no estamos ante un periodo de repaso y afianzamiento, sino de desarrollo de la materia, al ritmo que se produciría en una situación normal. Eso sí es muy importante velar por acomodar la programación a los ritmos de aprendizaje para no provocar un colapso irreversible.

El Equipo de Orientación asesorará a los tutores de alumnos/as de NEE en la aplicación de los materiales específicos que utilizan y les proporcionarán recomendaciones y material para que les sean transmitidos por aquellos/as. El contacto con ellos se realizará principalmente desde la tutoría, sin que ello sea óbice para que el Especialista periódicamente se comunique con las familias para asesorarles y aclararles cuantas dudas les surjan.

El profesorado de Apoyo y Refuerzo mantendrá coordinadamente con los tutores/as el contacto y seguimiento del trabajo encomendado al alumnado de su competencia y colaborará en la confección, corrección y evaluación del mismo con el tutor/a manteniendo un contacto semanal audiovisual con éste o con su familia.

PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

La programación recogerá explícitamente un apartado de recuperación y repaso de los contenidos no trabajados en el último trimestre del curso anterior, poniendo especial énfasis en aquellos considerados instrumentales o básicos.

En E. Infantil se contemplará la especial situación y disponibilidad de este alumnado para el seguimiento de enseñanzas a distancia, asumiendo que el papel de los padres es fundamental en su aplicación y desarrollo. Para ello las videoconferencias contarán con la presencia de un padre/madre/tutor/a que se encargarán de colaborar con el maestro/a para la transmisión de instrucciones y tareas. No será tan necesaria la evaluación de las destrezas y conceptos adquiridos, como la ejecución de ejercicios tendentes a su adquisición.

En el Primer Ciclo de E. Primaria por la edad, madurez y experiencia con los instrumentos tecnológicos la ayuda familiar también es decisiva, por lo que se tendrá en cuenta especialmente su participación a la hora de programar, seleccionar y evaluar los trabajos encomendados.

En cuanto al alumnado del Aula Específica, el contacto será prioritariamente a través de sus familiares, procurándose que las instrucciones y ejercicios remitidos sean asimilados convenientemente, valorando cuidadosamente sus circunstancias y capacidades.

3.3. LAS CLASES A DISTANCIA.

3.3.1.- Instrumentos de Comunicación.

Las clases se desarrollarán a través de diferentes medios de comunicación entre los cuales puede escogerse: la plataforma Zoom, ClassDojo, Classroom, Wassap o incluso telefónicamente, la pág. Web del centro...

A ser posible, en aras a simplificar la colaboración de las familias y facilitar la conexión, los Ciclos establecerán, por acuerdo, los instrumentos de comunicación que consideren más adecuados y que deben ser lo menos variados posible:

- Una plataforma para enviar y recibir información.
- Otra para llevar a cabo clases colectivas por videoconferencia.
- Wassap a través de la mamá delegada.

O una para todo lo descrito: Moodle, que es la recomendada por la Consejería.

PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

En cualquier caso, en el ciclo se intentará utilizar un mismo medio de comunicación para un mismo fin.

Durante la primera semana de clases los tutores/as recabarán de las familias los datos de contacto: domicilio, teléfono, correo electrónico, a ser posible de padre y madre o tutor/a. Les indicarán igualmente la obligatoriedad de comprobar en iPasen que sus datos son correctos. Les facilitarán una dirección de correo electrónico a través de la cual se comunicarán con el tutor/a (si no desea utilizar la privada, hay que registrar una nueva dirección en Séneca que será la oficial).

Durante esa semana el tutor/a dedicará el tiempo que considere necesario para adiestrar a su alumnado en el/los/ método/s de comunicación que utilizará durante la suspensión de clases presenciales, caso de que ésta se produzca.

El lunes 14/9 se celebrará una sesión, durante el horario de obligada permanencia en el centro 16 a 18:30 horas, de Formación en Centros en la que participará todo el personal. Los maestros/as más experimentados con cada uno de los instrumentos de comunicación transmitirán a sus compañeros/as sus experiencias de uso de cada instrumento para facilitarles la elección y familiarización de el/los Instrumentos a utilizar.

3.3.2. Envío de la Información y actividades.

Al menos una vez por semana, cada maestro/a mantendrá una videoconferencia con el alumnado al que imparta tres o más horas a la semana. Para el resto del alumnado la mantendrá una vez cada quince días. En esa comunicación realizará las explicaciones y transmitirá las instrucciones que no puedan ser enviadas por otro medio o que considere más adecuado hacerlo por éste.

Se interesará por las dificultades del alumnado y tratará de animarlo y estimularlo, tanto a él/ella como a su familia, que sin duda estará colaborando en las tareas. Intentará evaluar si el trabajo encomendado es insuficiente, suficiente o excesivo. Asimismo detectará al alumnado que no esté siguiendo con regularidad las clases para adaptarle el trabajo y no crear angustia y abandono.

No se enviarán actividades semanales, sino que se aplicará la jornada escolar establecida y sólo se enviarán actividades los días en los que el horario contemple la clase de esa materia.

Se establecerá un plazo para la entrega de actividades realizadas hasta la próxima sesión de la materia. Estas actividades han de ser corregidas y evaluadas y de

PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

estos dos procesos se informará al alumno y a su familia. Se registrará fehacientemente la valoración de esta actividad que formará parte de la evaluación continua del proceso de aprendizaje, al igual que las pruebas orales o escritas que se realicen durante el trimestre.

Se respetarán los fines de semana y los días festivos y la jornada lectiva comenzará a las 9:00 y finalizará a las 14 horas, de lunes a viernes.

Todas las actividades de los miembros del equipo docente serán remitidas al tutor/a antes de las 14:15 horas del día anterior al que corresponda la clase. Será el tutor/a el encargado/a de analizar la cantidad de actividades y, para el día siguiente transmitir a su compañero/a la necesidad de ampliar o reducir la cantidad de trabajo encomendado al alumnado, para evitar la sobrecarga del mismo.

3.3.3. La Evaluación.

Se hará con los criterios establecidos en la programación para esta situación excepcional, respetando los plazos y sesiones de evaluación establecidas en el calendario anual del centro.

Las herramientas e instrumentos para llevarla a cabo se seleccionarán de entre los que ofrezcan más fiabilidad y siempre teniendo en cuenta que en casa habrá ayuda por parte de familiares.

Debiera utilizarse como recurso evaluativo la videoconferencia individual, empleada como prueba de contraste de todas las anotaciones realizadas del trabajo a distancia.

A diferencia del último trimestre del curso anterior, no estamos ante una situación imprevista y de la que no contamos con experiencia, por ello nuestra actividad y la del alumnado ha de asemejarse lo más posible a la que desarrollaríamos en clases presenciales.



PROTOCOLO CLASES A DISTANCIA - CURSO 2020-21

4.- PROLONGACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE CLASES.

Si la suspensión de clases se extendiera más de un mes se celebraría una reunión conjunta del ETCP, presidenta del AMPA y de las mamás delegadas para evaluar tanto el desarrollo hasta ese momento de las clases a distancia, como las modificaciones a adoptar para el periodo de prolongación.

Previa a esta reunión conjunta se celebrarán sendas reuniones de los Equipos de Ciclo con el mismo fin.

5. REANUDACIÓN DE LAS CLASES PRESENCIALES.

Una vez las autoridades decreten la reanudación de las clases presenciales, si se ha alcanzado o superado el mes de suspensión, el profesorado realizará una Evaluación de los contenidos y destrezas que deberían haber sido adquiridos en el periodo de suspensión. En aquellos en los que un porcentaje elevado no demuestre su adquisición deberá realizarse un periodo intensivo de refuerzo de los mismos que no superará el de una semana por cada mes de suspensión, para poder continuar, a partir de ese momento, con normalidad las clases presenciales de acuerdo con la programación establecida.