



PLAN DE CONTINGENCIA EOI CIUDAD DE VALDEPEÑAS

CURSO 2020-2021

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	2
ESCENARIOS POSIBLES DURANTE EL CURSO 2020-2021	2
1- ESCENARIO 1. NUEVA NORMALIDAD	2
<i>PLAN DE INICIO DE CURSO</i>	2
INTRODUCCIÓN	2
OBJETIVOS	3
PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19	3
1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS.....	3
1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.	3
1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.	4
1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.	4
1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.	4
1.5. Organización de asambleas y reuniones.....	5
1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.	5
2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL.....	5
2.1. Medidas de prevención personal.	5
2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.	5
2.3. Organización y control de los objetos en los centros.	6
3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO	6
3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.	6
3.2. Ventilación de las instalaciones.	6
3.3. Desinfección de zonas comunes.	6
3.4. Gestión de residuos.	7
3.5. Limpieza y Uso de los aseos.....	7
4. GESTIÓN DE CASOS	7
4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.	7
5. OTRAS ACCIONES	8
5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.....	8
5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.	8
5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.	8
5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.	8
2. ESCENARIO 2. ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO	9
<i>ADAPTACIÓN A LA SEMIPRESENCIALIDAD</i>	9
3. ESCENARIO 3. NO PRESENCIALIDAD.	10

INTRODUCCIÓN

El Plan de Contingencia tiene como fin principal poder actuar en los diferentes escenarios que se puedan dar en el ámbito educativo a lo largo del curso 2020-2021 en función de la posible evolución de la COVID-19.

Para ello, se parte de la definición de diferentes escenarios en los que nos podemos encontrar, de tal modo que, ante un posible brote, se puedan arbitrar medidas diferenciadas de control y seguimiento del brote y desarrollo de la actividad educativa.

Por la particular organización tanto del edificio como de las enseñanzas, no podemos dividir el centro en sectores. Se trata de un edificio de planta baja con una única puerta de acceso. Los alumnos¹ están divididos por clases y se intenta, por todos los medios, que haya el mínimo contacto entre los alumnos de los distintos grupos.

Hay tres turnos, el de mañana, compuesto por un único grupo y el turno de tarde, que puede ser de lunes-miércoles y de martes-jueves, en horario de 17:00 a 19:00 y de 19:00 a 21:00.

Habría que tener identificados, además, a aquellos alumnos que cursan más de un idioma, para determinar si los grupos se entremezclan en esos casos.

ESCENARIOS POSIBLES DURANTE EL CURSO 2020-2021

Según el escenario en el que se encuentre el centro en cada momento, se contemplarán diferentes modelos de formación:

1- Escenario 1. Nueva normalidad.

En este escenario se garantiza la actividad lectiva presencial de todo el alumnado y se mantiene la jornada habitual. Este es el escenario con el que comenzamos y que esperamos poder mantener durante todo el curso.

En las programaciones didácticas se reflejarán las orientaciones didácticas y metodológicas para este escenario.

PLAN DE INICIO DE CURSO

INTRODUCCIÓN

Con el fin de ofrecer un entorno escolar seguro al alumnado y personal del centro, se deben establecer una serie de medidas de prevención e higiene y arbitrar medidas de especial protección para aquellos colectivos de mayor vulnerabilidad para el COVID-19. Las medidas contempladas en este Plan de Inicio de Curso deben ser sostenibles y poder mantenerse durante todo el tiempo que sea necesario para la prevención y control del

¹ Todas las referencias para las que se usa la forma de masculino genérico en este texto, deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.

COVID-19, así mismo, se irán actualizando cuando sea necesario, si los cambios en la situación epidemiológica así lo requieren.

Este Plan de Inicio de Curso será informado al Claustro y Consejo Escolar y será aprobado por la dirección del centro antes del comienzo de la actividad lectiva.

En la Escuela Oficial de Idiomas Ciudad de Valdepeñas la persona responsable referente para los aspectos relacionados con el COVID-19 será D. Luis Miguel Sánchez Sáez.

También habrá un equipo COVID-19 formado por:

D^a María F. Albuerne Frutos, directora

D. Luis Miguel Sánchez Sáez, secretario y responsable COVID-19

D. Enrique Hernández Lozano, docente y responsable de formación

D. Javier Soguero Castilla, del servicio de limpieza

D. José Manuel Merlo López de Lerma, ordenanza

D. Francisco Jiménez López, administrativo

que garantizará el cumplimiento de los principios básicos y que toda la comunidad educativa esté informada de su implementación.

Todo el personal y usuarios del centro que acudan al mismo en el curso 2020- 2021 deben ser informados de que, si acuden a un centro docente, asumen un compromiso con el mismo, un compromiso de autorresponsabilidad y de cumplimiento de las medidas generales establecidas por el centro y en este documento. Igualmente deben ser informados de que, si el alumnado, personal docente o no docente, u otros usuarios de este no cumplieran con dicho compromiso, estarían fomentando la transmisión de la enfermedad e impidiendo que se garantice la seguridad del resto de usuarios.

OBJETIVOS

1. Crear entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud.
2. Posibilitar la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.
3. Velar por la adecuación en todo momento de este plan con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y del estricto cumplimiento de las mismas.

PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19

1. LIMITACIÓN DE CONTACTOS

1.1. Adecuación de los espacios al número de alumnos/as.

- a. De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo, para así cumplir con las recomendaciones sanitarias y que se establecen en el Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- b. Aún cuando se pudiese garantizar esa distancia, el uso de mascarillas en el interior del centro es obligatorio para todas las personas que accedan y/o

permanezcan en él tal como se establece en el Decreto 38/2020, de 21 de julio, por el que se modifica el Decreto 24/2020, de 19 de junio, sobre medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 una vez superada la fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

- c. Se procurará que todas las aulas estén dispuestas de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas.
- d. Las puertas de las aulas estarán abiertas para que entre el alumnado. Cuando estén todos en el aula, será el profesor el encargado de cerrar la puerta y también de abrirla para que los alumnos salgan del aula. De todas formas, y siempre que sea posible, las puertas de las aulas permanecerán abiertas durante la clase.
- e. Se garantizará la asistencia presencial de todo el alumnado. En el caso de que sea imposible, los distintos escenarios quedarán recogidos en este plan de contingencia.
- f. No habrá actividades extraescolares ni complementarias para minimizar los riesgos achacables a la reunión de personas fuera del grupo y a la movilidad de las personas dentro del aula.

1.2. Organización de las entradas y salidas del centro.

- a. El alumnado que ocupe las aulas 4, 6 y 7 iniciarán sus clases a las 17.00 y a las 19.00 horas, según corresponda. Y los que ocupen las aulas 1, 2, 3 y 5 a las 17.05 y a las 19.05, según corresponda.
- b. No habrá descansos entre los dos periodos lectivos, por lo que el alumnado deberá permanecer en su aula durante toda la clase. Se permitirá salir al servicio de forma individual. Al reincorporarse a clase deberá hacer uso de las medidas higiénicas pertinentes.
- c. Si alguna persona tiene que abandonar el aula durante el periodo lectivo, saliendo del centro, lo hará individualmente y sin detenerse en el pasillo. Al reincorporarse a clase deberá hacer uso de las medidas higiénicas pertinentes.
- d. Queda prohibido el uso del móvil en todo momento en el centro, excepto en las actividades lectivas indicadas por el profesorado. Si fuese necesario el uso del móvil, se deberá advertir al profesor, salir del centro para hablar y después reincorporarse haciendo uso de las medidas higiénicas pertinentes.

1.3. Organización de los desplazamientos por el centro.

- a. La circulación por el pasillo deberá realizarse de uno en uno, manteniendo la distancia máxima posible y siguiendo la señalización de dirección tanto de entrada como de salida marcada en el suelo.
- b. La permanencia en el pasillo quedará totalmente prohibida. El alumnado entrará al centro y se dirigirá inmediatamente a su aula.

1.4. Organización de los espacios de uso del alumnado y de los trabajadores.

- a. Dentro del aula, el alumnado deberá mantenerse en su sitio durante toda la actividad lectiva, utilizando solo su pupitre y manteniendo la distancia de seguridad con el resto de sus compañeros.

- b. Todas las aulas contarán con un envase pulverizador con solución desinfectante para superficies y papel con objeto de desinfectar cualquier potencial fómite.
- c. En los espacios de atención al público habrá una mampara o cristal para posibilitar la atención con mayor seguridad.
- d. Solo podrá haber una persona a la vez en los servicios. Para esperar se formará una fila única perfectamente organizada.
- e. Cuando se quiera hacer uso del servicio de reprografía, habrá que entregar el original a las personas encargadas de ello sin entrar en el espacio correspondiente.
- f. Las fotocopias que se hagan al público se abonarán en efectivo con el importe exacto para evitar el contacto con el dinero.
- g. No se podrá comer ni beber (excepto agua) en las zonas comunes.

1.5. Organización de asambleas y reuniones.

- a. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se evitarán las asambleas o reuniones presenciales, pudiéndose optar por plataformas digitales a tal efecto.
- b. Se priorizará la comunicación con el alumnado (y sus familias, en caso de menores de edad) mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las gestiones telemáticas.

1.6. Organización de la entrada de las familias al centro.

- a. Si el padre/madre o tutores legales de algún menor tiene que acudir al edificio escolar, tendrá que solicitar cita previa y acudir con mascarilla y, no acudir en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- b. El servicio de préstamo de la biblioteca queda suspendido mientras las condiciones sanitarias no mejoren.

2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL

2.1. Medidas de prevención personal.

- a. Al entrar al aula, el alumnado tiene que haberse o bien lavado las manos durante al menos 40 segundos con agua y jabón o durante 20 segundos con gel hidroalcohólico. Se establecerá cartelería específica con estas recomendaciones tanto en los servicios como en los puntos donde se encuentre el gel hidroalcohólico.
- b. Hay que evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- c. Al toser o estornudar, habrá que cubrirse la boca y la nariz con el codo flexionado.
- d. Se deberán usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
- e. El uso de guantes no es recomendable de forma general. Se establecerá cartelería específica con esta recomendación.

2.2. Utilización de mascarillas: la obligatoriedad de uso vendrá determinado por la normativa sanitaria vigente en cada momento.

- a. Tanto el alumnado como todo el personal docente y no docente del centro tendrá que utilizar mascarilla mientras esté en el edificio. La mascarilla indicada

para población sana será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable y no tendrá válvula exhalatoria. Su uso es obligatorio excepto en los casos recogidos en el RDL 21/2020.

- b. Se deberá hacer un uso adecuado de la mascarilla, cubriendo desde la parte del tabique nasal hasta el mentón, incluido. Los docentes se asegurarán de que el alumnado haga un uso adecuado de la misma.
- c. Habrá cartelería específica sobre el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

2.3. Organización y control de los objetos en los centros.

- a. Se evitará al máximo que se compartan objetos y, en el caso de que no sea posible, se extremarán las medidas de higiene y prevención.
- b. El profesorado evitará en todo momento el uso de materiales didácticos que sean compartidos y reutilizados por distintas personas, por ejemplo, juegos o fichas plastificadas.
- c. Se reducirá al mínimo imprescindible el uso de fotocopias, utilizando el aula virtual como repositorio de material.
- d. En general, se reducirá al mínimo imprescindible el uso de papel dentro del centro.

3. LIMPIEZA Y VENTILACIÓN DEL CENTRO

3.1. Protocolo de limpieza y desinfección.

- a. Las aulas se limpiarán cada vez que cambie el grupo de alumnos.
- b. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- c. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

3.2. Ventilación de las instalaciones.

- a. Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones, y por espacio de al menos cinco minutos (mejor 10 minutos si la sala estaba ocupada de antemano) al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases. Si las condiciones meteorológicas lo permiten, se deberán mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior.

3.3. Desinfección de zonas comunes.

- a. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores.
- b. Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos, en cada cambio de turno, y al finalizar la jornada, dejando que actúe el producto de limpieza, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador como los teléfonos.

- c. Al terminar de utilizar un ordenador de uso compartido, se limpiará la superficie del teclado, del ratón y de la pantalla con gel desinfectante.

3.4. Gestión de residuos.

- b. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- c. Se debe vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- d. Si hay que desechar material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) este debe depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- e. En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

3.5. Limpieza y uso de los aseos.

- a. Los servicios se limpiarán también después de cada turno.
- b. Solo podrá haber una persona a la vez en los servicios. Se formará una fila única perfectamente organizada.
- c. El aforo máximo en los servicios será de 3 personas.

4. GESTIÓN DE CASOS

4.1. Localización y actuación ante la aparición de casos.

- a. No asistirán al centro aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- b. Si una persona comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19 en el centro, se le llevará a la sala de aislamiento, se le colocará una mascarilla quirúrgica (tanto al que ha iniciado síntomas como a la persona que quede a su cuidado), y se contactará con la familia, en caso de ser menor de edad. Se debe llamar al centro de salud de Atención Primaria de referencia y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales en el caso de trabajadores, y se seguirán sus instrucciones. Si no se puede contactar telefónicamente con el centro de salud de Atención Primaria, se contactará con urgencias. En caso de ser menor, se esperará a que la familia lo recoja y serán ellos los que contacten con urgencias. Si se trata de una persona adulta, ésta abandonará el centro y contactará con urgencias. Desde el centro se dará a conocer el caso a la persona de contacto en el centro de salud de Atención Primaria a través del correo electrónico. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112.
- c. Se utilizará como sala de aislamiento la antigua "Sala del Café" localizada dentro de la biblioteca. En ella habrá mascarillas quirúrgicas, mascarillas FFP2, un termómetro, pañuelos desechables, gel hidroalcohólico.

- d. Tras cada uso de la sala de aislamiento, se procederá a su ventilación y desinfección siguiendo el protocolo de limpieza y desinfección establecido para el personal de limpieza.
- e. El centro realizará un control diario de asistencia en cada grupo por medios informáticos.
- f. Desde Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, incluyendo la posibilidad de cierre transitorio de aulas y/o centro educativo en caso de brote o aumento de la transmisión comunitaria.
- g. Cualquier caso confirmado deberá permanecer en su domicilio en aislamiento según se refiere en la estrategia de vigilancia, diagnóstico y control de COVID-19.
- h. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control vigente en Castilla-La Mancha.
- i. El centro contará con un archivo con los datos de contacto de las personas que formen los grupos.
- j. La comunidad autónoma valorará las actuaciones a seguir en caso de brote.
- k. El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

5. OTRAS ACCIONES

5.1. Coordinación con: atención primaria, salud pública, servicios sociales, entidades locales.

- a. En la Sala de Aislamiento habrá un listado de los teléfonos necesarios en caso de que haya un posible caso.

5.2. Vías de comunicación e información a los trabajadores y a las familias.

- a. La información y comunicación con el alumnado y las familias se hará preferiblemente a través de la plataforma EducamosCLM, antiguo Papás 2.0. En caso de urgencia, se utilizará el teléfono.
- b. La información y comunicación con los trabajadores del centro se realizará a través de EducamosCLM, del correo electrónico o del teléfono.
- c. Para ello, tanto alumnado como personal del centro se compromete a mantener actualizados en todo momento los datos de contacto.

5.3. Educación para la salud: acciones formativas organizadas en coordinación con la Consejería de Sanidad.

- a. A lo largo del curso se podrán realizar acciones formativas, según se vayan detectando las necesidades.

5.4. Identificación/ Establecimiento de sectores del centro que permitan el rastreo.

- a. Por la particular organización del edificio y de las enseñanzas, el centro está constituido por un sector único.

- b. Los alumnos están divididos por clases y se intenta, por todos los medios, que haya el mínimo contacto entre los alumnos de los distintos grupos.
- c. El profesorado registrará en todas las clases la disposición de los alumnos en el aula para facilitar el rastreo.
- d. Se tendrán identificados, además, a aquellos alumnos que cursan más de un idioma, para determinar si los grupos se entremezclan en esos casos.

El Plan de Inicio de curso deberá ser conocido por la comunidad educativa. Para ello, se harán reuniones informativas con el alumnado en los días de presentación del curso y se continuarán haciendo a lo largo del curso, utilizando los recursos e indicaciones elaborados por las autoridades sanitarias o educativas que se establezcan en cada momento, se publicará en la página web, y se enviará a todo el alumnado a través de la plataforma EducamosCLM.

Para todos los idiomas y cursos, se realizará una unidad didáctica inicial, orientada específicamente 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, para que todo el alumnado la conozca y se desenvuelva en ella con la suficiente destreza y funcionalidad, para garantizar que, en el caso de que haya alumnado aislado, puedan seguir recibiendo las enseñanzas.

2. Escenario 2. Adaptación ante una situación de control sanitario.

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer.

Si en el centro se detecta alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar.

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en el centro. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico y se complementará con la educación no presencial como herramienta auxiliar en los casos en los que sea necesario.

Los distintos departamentos didácticos, con el visto bueno del equipo directivo, establecerán la secuenciación y los periodos de asistencia presencial al centro y de permanencia en el domicilio de cada grupo, priorizando en la medida de lo posible la asistencia presencial.

ADAPTACIÓN A LA SEMIPRESENCIALIDAD

Si el 50% del aforo del aula es mayor o igual al número de alumnos matriculados en ese grupo, no se alterará la asistencia.

En el caso de que el aforo del aula sea menor y, por tanto, la presencia del grupo completo simultáneamente en el aula no sea viable, el alumnado podrá asistir al Centro durante 110 minutos de clase semanal presencial en su horario habitual, correspondientes a un único día lectivo, y asistir a la otra sesión a través de videoconferencia.

La división del grupo será alfabética, la mitad asistirá un día y la otra mitad el otro. En caso de que por razones justificadas se quiera alterar esa división, tendrá que ser

mediante permuta con alguien que esté en el otro grupo y presentando la solicitud a la jefatura de estudios.

Se empleará EducamosCLM como medio de información y comunicación con alumnado y familias. Para ello, todo el alumnado se comprometerá a actualizar y mantener perfectamente actualizados sus datos.

Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las que facilita la Administración Educativa a través de EducamosCLM y se utilizará una amplia gama de recursos educativos que garanticen el proceso de aprendizaje para todos los alumnos. Estas herramientas tienen que facilitar el trabajo en grupo y contribuir a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias.

Los procesos de evaluación y calificación se adaptarán también a este escenario, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados

3. Escenario 3. No presencialidad.

Suspensión de la actividad lectiva presencial del centro.

La activación del escenario 3 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, deberá implantarse un sistema de educación no presencial de acuerdo con lo que a tal efecto se haya recogido en las programaciones didácticas.

Se empleará EducamosCLM como medio de información y comunicación con alumnado y familias. Para ello, todo el alumnado se comprometerá a actualizar y mantener perfectamente actualizados sus datos.

Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje serán las que facilita la Administración Educativa a través de EducaCLM y se utilizará una amplia gama de recursos educativos que garanticen el proceso de aprendizaje para todos los alumnos. Estas herramientas tienen que facilitar el trabajo en grupo y contribuir a la motivación en el aprendizaje y que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias.

Los procesos de evaluación y calificación se adaptarán también a este escenario, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados

Este plan fue informado al Claustro y al Consejo Escolar el 29 de septiembre de 2020 en respectivas sesiones y aprobado por la dirección del centro en cumplimiento de sus funciones.

En Valdepeñas, a 29 de septiembre de 2020

La Directora

Fdo: María F. Albuerne Frutos

Ultima modificación de este Plan de Contingencia 22 de octubre de 2020.