

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN SEMIPRESENCIALIDAD

- ❖ Durante la jornada lectiva en que el alumnado no asiste presencialmente al centro, deberá realizar de manera autónoma las tareas encomendadas por el profesorado el último día que estuvo en clase y se le indicará el plazo considerado para entregarlas o realizarlas. Creemos que es bueno que se les dé un margen amplio para realizarlas de manera que puedan también aprender a organizarse el tiempo, de forma que ese plazo no esté limitado al tiempo de lo que sería su clase presencial o al momento exacto en que se acabe su jornada escolar.
- ❖ Se evitará que el alumnado reciba las tareas o las instrucciones de lo que tiene que hacer a lo largo de la mañana (o tarde) que no está presente en el centro. Deben tenerlas al menos el día anterior, de forma que ellos puedan organizarse su trabajo.
- ❖ Las tareas que se les indiquen para hacer en casa se deben corregir o bien devolver a los alumn@s corregidas o ser comentadas con ell@s en la clase siguiente, según el tipo de tarea de que se trate. Es necesario que el alumnado y familias vean un feedback entre el profesorado y alumnado.
- ❖ El profesorado podrá realizar su clase on-line o por videoconferencia con el alumnado que no está ese día en el centro en el caso de que todo el grupo con el que debería tener clase a una hora determinada no debe asistir ese día al centro. La clase on line se limitará al tiempo que se tiene habitualmente con el grupo. Esta forma de trabajo no es obligatoria para todo el profesorado ni en todas las materias.
- ❖ **PARA UNA MEJOR ORGANIZACIÓN:** el profesorado que trabaja a través de Classroom debería poner en el nombre de la clase que tiene creada la materia de la que se trata y no solamente el grupo de clase, de forma que sea más fácil para el alumnado localizar las tareas de cada una de las asignaturas.

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO EN SEMIPRESENCIALIDAD

#### Opciones de atención al alumnado que permanece en casa.

- Realizar las tareas encomendadas el día anterior.
- Recibir las clases on line en algunas materias (opcional).

#### Actuación del profesorado con el alumnado semipresencial.

- Poner las tareas al alumnado presencial para el día siguiente.
- Especificar el plazo de entrega.
- Aclarar las dudas sobre las tareas encomendadas.
- Devolver las tareas encomendadas corregidas.

#### Para una mejor organización.

- Concretar con el alumnado los envíos de tareas a través del Classroom.
- En el classroom se debe poner las clases por materia y no por grupo.

## PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO CONFINADO INDIVIDUALMENTE Y QUE SU ESTADO DE SALUD ES ASINTOMÁTICO

- El equipo directivo comunica al tutor-a la situación de dicho alumnado, bien porque es un caso positivo asintomático en Covid-19 o porque es un contacto estrecho, con resultado positivo o negativo en su PCR, y debe permanecer en su domicilio durante al menos 10 días.
- El tutor/a comunica la situación al equipo docente indicando el tiempo que debe estar confinado.
- Los profesores son responsables de organizar claramente a través del correo corporativo o del Classroom las tareas y encuentros virtuales si los hubiera. El alumnado (o las personas responsables al cargo) consultará su correo y el Classroom de las materias que cursa de manera regular y diaria.
- Si las indicaciones dadas por el profesorado no resultasen claras para el alumno-a o persona responsable, se pondrá en contacto directamente con el profesor-a encargado-a de la materia por correo electrónico prioritariamente. Si este canal no funcionara, se recurrirá a solucionar el problema a través del tutor y, en último caso, a través de Jefatura de Estudios.

### ACTUACIÓN DEL PROFESORADO CON EL ALUMNADO CONFINADO QUE SE ENCUENTRA BIEN



## ORGANIZACIÓN DE LA DOCENCIA EN CASO DE CONFINAMIENTO TOTAL: ESCENARIO 3

### Organización estructural y pedagógica

Todos los objetivos planteados en nuestra PGA han sido adaptados a las necesidades creadas por la adecuada atención al alumnado durante este curso. El proceso de enseñanza a distancia (en caso de confinamiento total y cierre de centros educativos) se plantea de la siguiente manera:

- El centro trabaja desde hace dos años mediante la plataforma GSuite que nos permite estar fácilmente comunicados a través del correo corporativo del que disponen el alumnado, el profesorado, el Equipo Directivo y la Administración.
- Gran parte del profesorado trabaja de manera habitual a través del Classroom proporcionado por esta plataforma.
- Por lo tanto, la forma habitual para dar las indicaciones al alumnado sobre las tareas a realizar y enviar los documentos necesarios para ello será a través de Classroom o el correo corporativo. Se utilizarán igualmente las aplicaciones proporcionadas por la plataforma GSuite para continuar la atención académica del alumnado (Meet, Calendar, etc.)
- Quincenalmente, se crearán carpetas distribuidas por estudios, cursos, grupos y materias o módulos. Esas carpetas contendrán unas tablas o documentos de uso compartido en las que el profesorado resumirá las actividades destinadas al alumnado (y ya indicadas mediante correo electrónico o Classroom).
- Cada alumno-a podrá acceder a esa carpeta bien a través del Drive, bien a través de la página web del instituto.
- Se insistirá en la conveniencia de realizar una o dos clases online con el alumnado, con el grupo completo o de manera individualizada si se considera necesario, de manera que se puedan resolver directamente las dudas académicas pero también para poder hacer su seguimiento social y emocional en esa situación de aislamiento.
- En el caso de que esta situación se prolongara en el tiempo, se creará otra carpeta que incluya los planes de recuperación de los diferentes trimestres organizados por departamentos didácticos o familias profesionales.
- Los tutores de cada grupo recogerán el seguimiento realizado por el profesorado de su grupo también quincenalmente.
- Se continuará con la realización de las oportunas reuniones de Departamento, del Equipo Directivo, de CCP, de Consejo Escolar y de Claustro, así como con la coordinación con la AMYPA, por videoconferencia.
- Las evaluaciones afectadas se realizarán de forma telemática.
- Propuesta de tabla o documento autorrellenable a completar:

Nombre:		Apellidos:		
Curso y grupo:		Tiempo previsto de confinamiento: día a de		
Materia:	Tarea:	Observaciones sobre la tarea:	Forma de hacerla llegar al profesor/a:	Plazo de entrega: