

# Plan de contingencia de Escuela EDIB

EDIB Centro de FP privado (código de centro 07015124)  
EDIB Centre Docent Estranger (código de centro 07014958)

**Documento en versión: 1**

**Elaborado por:** equipo directivo  
**Fecha:** 24/07/2020

**Aprobado por:** equipo directivo  
**Fecha:** 30/07/2020

# 1. PLANIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E HIGIENE A RAÍZ DE LA COVID19 ADAPTADAS A LA ETAPA EDUCATIVA.

## 1.1 Medidas de prevención en los diferentes espacios

Adecuación organizativa en los diferentes escenarios. Aforo (ratios/aula), entradas y salidas (puertas y horarios), pasillos, baños...

### **Escenario B: con medidas restrictivas**

Modalidad mixta de presencialidad y a distancia en días alternos por parte del alumnado, con clases diarias en línea y en directo con uso de webcam, micro y escritorio compartido desde la escuela. Cada estudiante recibirá un porcentaje de horas de docencia en modalidad presencial y el resto a distancia, pero de manera sincronizada. Los estudiantes podrán recibir en casa la misma formación con el mismo docente que sus compañeros en el aula. Se rotarán ambas opciones para que puedan contar con las mismas oportunidades.

Distribución de aulas:

<b>AULA</b>	<b>SUPERFICIE AULA M<sup>2</sup></b>	<b>NÚM ALUM./M<sup>2</sup></b>
01	29.72	13.2
02	30.26	13.6
11	29.64	13.1
12	28.05	12.4
13	49.57	22.03
14	30.92	13.7
15	32.56	14.4
Estudio Foto	31.66	14.07
21	29.7	13.2
22	28.52	12.6
23	50.59	22.48
24	31.82	14.1
Taller Moda	29.92	13.2
Taller Costura	32.1	14.2
31	19.58	8.7
32	29.74	13.2
33+34	59.42	26.4
35	30.33	13.4
Taller Dibujo	38.99	17.3
37	42.79	19.01

## Entradas y salidas (puertas/horarios)

Las entradas y salidas se harán de manera escalonada y utilizando espacios diferentes:

### **Puerta 1 Via Portugal:**

- 8:15h CFGS (Multiplataforma y Marketing)
- 9:10h 1º HND (Gráfico, Interiores, Moda, Audiovisuales)
- 16:00h 1º, 2º y 3º HND Creación y Desarrollo de Videojuegos

### **Puerta 2 Joaquim Botia:**

- 9:20h 2º HND (Gráfico, Interiores, Moda, Audiovisuales)
- 9:30h 3º HND (Gráfico, Interiores, Moda, Audiovisuales)



## **Pasillos y baños**

Señalización de los pasillos y escaleras: Todo el el centro está señalizado y organizado con sentidos de circulación.

Uso de limpieza de los baños: Todos los baños del centro son de uso individual. La limpieza y desinfección de los mismos está especificada en puntos posteriores de este documento donde se indica el protocolo y frecuencias.

## **Espacio o sala de aislamiento**

Se trata de una sala cercana a la entrada de la escuela, un espacio ventilado que permite mantener el distanciamiento y en el que se ha dejado el mínimo material posible, permitiendo realizar una buena limpieza y desinfección.

En una caja estanca se ha guardado todo el material de protección: mascarillas quirúrgicas para el alumno y el adulto. En caso de que el alumno no pueda llevar una mascarilla quirúrgica también habrá mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas de un solo uso.

Dispone de una papelerera con bolsa, tapa y pedal, donde tirar las mascarillas, pañuelos de un solo uso. etc...

## **Medidas de limpieza, desinfección y ventilación**

El centro tiene subcontratado el servicio de la empresa IC Serveis que aplicará un protocolo de limpieza, ventilación y desinfección de los espacios. Se realizará al finalizar la actividad y quedará registrado en la hoja de control diario, reforzándose, especialmente, en el escenario B.

En todos los espacios se mantendrán las ventanas abiertas siempre que la climatología lo permita, en el caso que no sea viable se abrirán las ventanas en cada cambio de clase así como en el momento de realizar la desinfección diaria de cada zona.

## **Medidas de protección en los diferentes espacios: uso de mascarilla, gel hidroalcohólico....**

En cada uno de los espacios susceptibles de ser empleados tanto por el personal docente como no docente se contará con dosificadores de gel hidroalcohólico así

como de mascarillas higiénicas para sustituir aquellas extraviadas o deterioradas del alumnado y del personal del centro.

Cualquier persona tendrá que llevar mascarilla homologada para acceder al centro. En el caso del personal trabajador estas podrán ser proporcionadas por el centro.

El alumnado tendrá que traer la mascarilla homologada de casa, es importante la colaboración de las familias para asegurar que la mascarilla esté en las condiciones óptimas.

En el caso de mascarillas hechas a mano es imprescindible que lleven filtro.

### **Información necesaria en cada espacio (direccionalidad, carteles, infografías...)**

Cada uno de los espacios habilitados para el uso tanto del personal del centro como del alumnado está rotulado informando del aforo máximo en función de la superficie de los espacios.

## **1.2 Medidas de higiene personal para prevenir el riesgo de contagio.**

### **Medidas de prevención, protección, de higiene y desinfección en el entorno de trabajo: en reuniones, en las clases, en los espacios comunes.**

La higiene de manos: será una de las medidas más empleadas para la prevención del contagio, informando a todo el personal, alumnos y familias del protocolo de limpieza. Estos mismos serán visibles en todos los baños del centro y aulas. En los lugares donde no sea viable lavar las manos habrá a disposición de los usuarios recipientes de solución hidroalcohólica. Se realizará una revisión diaria para asegurar la disponibilidad de los elementos necesarios para la higiene de manos.

Higiene respiratoria : siempre que sea posible se intentará respetar la distancia entre el alumnado de 1,5m. En los momentos en los que no sea posible se utilizará la mascarilla.

Distribuidos en todos los espacios habrá rótulos colocados con las pautas de higiene respiratoria. En los espacios de atención al público se dispone de mamparas protectoras.

Reuniones: Las reuniones de profesorado solo serán presenciales si son inferiores a 15 personas. El resto de reuniones, especialmente las que impliquen presencia de personas ajenas al centro, serán exclusivamente de forma telemática.

Familias: Las familias no podrán acceder al edificio. Solo en caso de necesidad o por indicación del equipo directivo y siempre con las medidas de prevención e higiene. En ningún caso será posible si presentan síntomas compatibles con COVID-19 o están en cuarentena por contacto estrecho con algún caso confirmado. El acceso nunca coincidirá con la entrada y salida del alumnado al centro.

Secretaría, coordinación docente y el departamento informático tienen su propio equipo informático personal no compartido. Las herramientas compartidas seguirán un protocolo de limpieza y desinfección antes y después de su uso por parte del personal docente. Cada trabajador tendrá su propio material de papelería que no podrá compartir.

Medidas de control y temperatura: Se han establecido protocolos informando al personal del centro y a las familias sobre la necesidad de tomarse la temperatura antes de acudir al centro. En el caso de que esta sea superior a 37.5 grados centígrados no se debe acudir al centro y deben ponerse en contacto con su centro de salud.

Sistemas de ventilación: Se realizará la apertura de las ventanas diariamente quedando reflejado en el registro de limpieza. Así mismo se mantendrán puertas y ventanas abiertas en todo momento siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan. En el caso de que las condiciones meteorológicas sean desfavorables se mantendrán abiertas 5 minutos al finalizar cada una de las clases.

Eliminación de elementos decorativos: se han eliminado todos los elementos decorativos de los espacios empleados por los alumnos y por el personal docente.

## **Medidas de protocolo y actuación en caso de contagio o sospecha de contagio (anexo 4 y 5 de la resolución)**

La comisión de salud del centro habrá establecido un canal de comunicación con el centro de Salud asignado designando una persona responsable de esta comunicación.

Mediante los canales de comunicación internos se darán a conocer estas medidas, así como los síntomas compatibles con la COVID-19, tanto en la comunidad educativa como en las familias.

Si los síntomas aparecen en casa se deberá contactar con los servicios sanitarios. Si los síntomas aparecen en la escuela en protocolo a seguir es el siguiente:

### Alumnado:

- El docente que detecte el caso tomará la temperatura al alumno, si este tiene fiebre lo comunicará al coordinador responsable de cada estudio

- El coordinador establecerá las sustituciones pertinentes para poder continuar la actividad lectiva.
- El docente acompañará al alumno, ambos con mascarilla, a la sala de aislamiento, se lavarán las manos, manteniendo siempre el distanciamiento físico.
- En el caso de que el alumno no pueda utilizar mascarilla, el docente utilizará la mascarilla FFP2, la pantalla facial y la bata que se encuentra en la sala de aislamiento.
- Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con el alumno y se avisará al padre/madre tutor/a legal para que lo vengán a recoger recomendando que se pongan en contacto lo antes posible con su centro de Salud.
- Se solicitará a la familia el medio de transporte que empleará para trasladar al alumno, en caso de duda de que el transporte no sea seguro se avisará al 061
- Si el alumno es mayor de edad se le consultará si puede ir solo a su casa, en caso de dudas se avisará al 061.
- Se procederá a la ventilación, limpieza y desinfección de la sala con las medidas de seguridad establecidas.
- El representante de la comisión de salud del centro contactará con el centro de salud para informar de la situación y coordinar, en caso de que sea necesario, la actuación con el resto del alumnado y el personal del centro educativo.
- En el caso de que se tuviese que realizar un estudio de contactos, el centro pondría a disposición de las autoridades sanitarias el registro de asistencia en todas las actividades.

#### Trabajador/a del centro:

- Cuando se detecten síntomas el trabajador/a intentará evitar pasar por zonas concurridas. Comunicará la situación a uno de sus responsables y se marchará a su domicilio siempre que se pueda garantizar un traslado seguro. En caso contrario se avisará al 061

## **1.1 Formación y sensibilización de medidas de prevención e higiene.**

### **Planificación de acciones informativas sobre los protocolos de actuación en los diferentes escenarios y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud en la comunidad educativa.**

- Una vez aprobado el plan de contingencia, este será enviado a toda la comunidad educativa, profesorado y familias, para su conocimiento.
- Así mismo, se enviarán los protocolos específicos que afecten al personal del centro y familias a través del correo electrónico.
- El plan de contingencia será publicado en la web del centro.
- En las tutorías iniciales con el alumnado se les dará toda la información necesaria para que conozcan todos los puntos de este plan de contingencia.

### **Planificación de acciones formativas para el alumnado, familias y docentes**

Se ha acordado con la empresa de prevención de riesgos laborales una actividad formativa online para todo el personal del centro, el cual tendrá que acreditar haberla realizado en el momento de incorporarse en el mes de septiembre.



## 2. PLANIFICACIÓN ORGANIZATIVA

### **Prioridad de los criterios sanitarios y pedagógicos**

Con la finalidad de cumplir la prioridad de criterios sanitarios y pedagógicos, la planificación organizativa se plantea según el escenario:

#### Escenario A

Se pueden mantener los ratios actuales y la organización académica. En aquellos momentos que no se pueda mantener el distanciamiento físico se utilizará la mascarilla. Será necesario un refuerzo de limpieza si un espacio debe ser utilizado por diferentes grupos.

#### Escenario B

Modalidad mixta de presencialidad y a distancia en días alternos por parte del alumnado, con clases diarias en línea y en directo con uso de webcam, micro y escritorio compartido. Cada estudiante recibirá un porcentaje de horas de docencia en modalidad presencial y el resto a distancia, pero de manera sincronizada. Se reforzará la limpieza y desinfección para garantizar la seguridad de los espacios después de su uso.

#### Escenario C

Hemos podido comprobar que la organización del centro en este último trimestre permite garantizar el estudio a distancia, con soporte tutorial constante, clases a distancia en directo, seguimiento de las tareas y reportes semanales. Además la brecha digital se ha solucionado sin problemas con el préstamo de dispositivos al alumnado más vulnerable.

### **Planificación de la actuación de datos referente a la vulnerabilidad social, de salud y de especial necesidad del alumnado y de las familias.**

En el inicio de curso se actualizarán los datos del alumnado en situación de vulnerabilidad, mediante sondeos a las familias.

El departamento de orientación hará un seguimiento exhaustivo del alumnado con necesidades especiales. Se establecerán las pautas de teleestudio para el alumnado que no pueda asistir a clase, en el escenario A o B con seguimiento del personal de atención a la diversidad.

En el escenario C se seguirán las pautas ya realizadas en el último trimestre del curso 2019/2020.

## **Aforo de espacios, organización de accesos, circulación y señalética**

Como se ha indicado con anterioridad, todos los espacios del centro estarán rotulados con indicaciones de aforo, sentido de la circulación y con la señalética necesaria en cuanto a higiene y medidas de prevención se refiere.

## **Horarios, grupos de alumnos, patios, entradas y salidas.**

No hay previstas excesivas modificaciones en los escenarios A y B en este apartado más allá de la distribución de las entradas y salidas del centro ya mencionadas. La distribución de los descansos se organizará por plantas, tanto a la entrada como a la salida según estos horarios fijos durante todo el año académico:

Salidas:

- 10:20h salida del alumnado de la primera planta del centro
- 10:30h salida del alumnado de la segunda planta del centro
- 10:40h salida del alumnado de la tercera planta del centro

Entradas:

- 10:50h entrada del alumnado de la primera planta del centro
- 11:00h entrada del alumnado de la segunda planta del centro
- 11:05h entrada del alumnado de la tercera planta del centro.

De esta forma no hay coincidencia entre entradas y salidas a la hora del descanso.

## **Constitución de los equipos docentes y coordinación del profesorado**

Dentro de las posibilidades organizativas, se intentará reducir al máximo el número de profesores que diariamente entran en contacto en un grupo, reduciendo también las aulas/espacios a utilizar por parte del alumnado. Estos espacios siempre serán desinfectados al acabar la actividad

### 3. PLANIFICACIÓN CURRICULAR

La planificación curricular se diseñará en base a los referentes normativos vigentes de manera que se adapten a los diferentes escenarios de presencialidad, semipresencialidad y no presencialidad del curso 2020/21.

#### 3.1 Evaluación Inicial

Objetivos:

- Conocer el nivel de aprendizaje con el que empiezan los alumnos el nuevo curso.
- Detectar el estado emocional y motivacional del alumnado

#### **Características de la evaluación inicial en CFGS /HND**

Las evaluaciones iniciales se harán en todos los cursos durante las primeras semanas. Será la misma para cada uno de los escenarios pero es posible que un cambio de escenario provoque cambios en el método de recogida de datos.

La evaluación inicial sirve para:

- Definir conocimientos previos para el desarrollo de los módulos profesionales.
- Conocer habilidades iniciales en competencias clave
- Recopilar información que ayude a definir su contexto escolar y sociofamiliar y que puedan determinar su rendimiento.
- Conocer su estado emocional y motivacional después de la crisis socio sanitaria vivida
- Las evaluaciones iniciales se realizarán mediante entrevistas, debates, trabajos de clase.... Servirán de referencia al equipo docente para el desarrollo del curso.
- Se convocarán reuniones con el equipo docente para valorar el resultado y tomar decisiones después de analizar los datos, en consecuencia se adecuarán las programaciones a las características y conocimientos de los alumnos adoptando las medidas de soporte y recuperación que fueran necesarias.
- En ningún caso las evaluaciones iniciales serán calificadas.

## 3.2 Previsión de la adecuación de los programas didácticos en las exigencias de los diferentes escenarios

### Revisión de programación docente para CFGS/HND:

- **Escenario A y B:** Se revisarán las programaciones priorizando los elementos esenciales del currículo, especialmente los objetivos de ámbito más competencial
- **Escenario C:** Concreción curricular y sistema de evaluación de confinamiento.
- **En los tres escenarios:** se establecerán los criterios de evaluación y los estándares de evaluación que se consideran básicos. Serán invariables en los tres escenarios.

La entrega de la programación será por parte del profesorado y será revisada por la coordinación del centro. La concreción curricular de confinamiento será supervisada por el equipo directivo.

### Revisión de la programación de aula/didáctica para CFGS/HND

- En los escenarios A,B y C el profesorado revisará las programaciones para incluir las actividades de evaluación inicial.
- Las actividades de aprendizaje no vistas en el curso 2019/20 se realizará durante la primera parte del curso para todos los alumnos de segundo y tercer curso.
- Las actividades de aprendizaje no contemplan el trabajo en grupo en el recinto escolar, será única y exclusivamente de forma telemática.
- Las programaciones de aula están disponibles para todo el claustro.

En el escenario C, coordinación de estudios con la colaboración del equipo directivo preparará un calendario de actividades académicas semanal que ayude a la organización personal del alumnado.

La entrega de la programación será por parte del profesorado y será revisada por la coordinación del centro. La concreción curricular de confinamiento será supervisada por el equipo directivo.

**Introducción como tema transversal dentro de las programaciones didácticas aspectos relacionados con: la promoción de la salud, las relaciones sociales, la competencia digital y la competencia de aprender a aprender.**

A lo largo de todo el curso y especialmente en su inicio se trabajarán los ejes transversales relacionados con la salud, relaciones sociales, la competencia digital y competencia de aprender a aprender.

En relación con el eje transversal de la salud se realizarán en el inicio de curso sesiones formativas relacionadas con las rutinas de higiene que se realizarán en el centro donde se incluirán aspectos relacionados con la COVID -19.

En todos los proyectos se trabajarán como eje transversal las relaciones sociales mediante dinámicas de cohesión de grupo, distribución de responsabilidades individuales y colectivas, distribución de roles en un mismo grupo...

Referente a la competencia digital y la competencia de aprender a aprender se trabajará especialmente, las primeras semanas de curso, los indicadores propuestos.

### **3.3 Planificación y organización de tutorías.**

En los escenarios semipresencial y en línea:

- Planificación de la coordinación curricular
- Tutorías y seguimiento del alumnado considerando el tiempo de trabajos

## 4. PLAN DE ACOGIDA

### Plan de acogida del alumnado, familias y docentes

- Alumnado: El centro mantendrá el mismo equipo directivo, coordinadores y tutores que el curso anterior facilitando así la adaptación del alumnado a la vuelta a las aulas.
- Familias:
  - Se facilitarán pautas para afrontar la situación derivada de la COVID-19 en las reuniones del inicio de curso.
  - Se garantizará la seguridad digital
  - Se establecerán canales de comunicación entre el tutor (y el resto del profesorado, según necesidad) y las familias.
  - Se realizarán por parte de los tutores entrevistas individualizadas al inicio de curso con el objetivo de establecer un vínculo de confianza en el centro.
- Profesores:
  - Realizarán el seguimiento y la coordinación con el equipo docente, las familias y los servicios externos.
  - Dotarán de herramientas y recursos para atender al alumnado y las familias en los distintos escenarios.

Las propuestas descritas hasta ahora se realizarán de manera presencial atendiendo a las directrices establecidas en caso del escenario A y B siempre respetando las medidas de seguridad vigentes y se aplicarán de forma telemática en caso del escenario C.

## 5. COORDINACIÓN PARA LA SALUD

Durante las primeras jornadas se realizará un especial esfuerzo en recalcar las medidas de promoción, prevención y protección de la salud frente a la COVID-19 incluidas en este plan de contingencia.

La actual situación debe permitir trabajar la salud como eje transversal, presente en todas las áreas del currículum, por lo que se incluirán en las programaciones aspectos como:

- higiene y rutinas de higiene
- prevención de contagios
- hábitos de vida saludables
- conocimientos de la enfermedad (cómo se transmite, efectos, síntomas, etc.)

El profesorado prestará especial atención al estado emocional del alumnado, fomentando actividades y dinámicas que les permitan expresar y compartir sensaciones y/o sentimientos que faciliten la detección de posibles problemas o necesidades surgidas después del confinamiento.

Se han designado los miembros de la comisión de salud del centro que junto con la empresa de prevención de riesgos laborales trabajarán la formación para el personal del centro y profesorado.

Del mismo modo, el centro establecerá un canal de comunicación con los centros de salud de referencia para resolver dudas y coordinar posibles actuaciones frente a problemas de salud que pueda tener el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19.

# Plan de contingencia digital de Escuela EDIB

EDIB Centro de FP privado (código de centro 07015124)  
EDIB Centre Docent Estranger (código de centro 07014958)

**Documento en versión: 1**

**Elaborado por:** David Monge, subdirector de escuela EDIB

**Fecha:** 24/07/2020

**Aprobado por:** equipo directivo

**Fecha:** 30/07/2020



## 1. FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL PLAN DIGITAL

La finalidad y objetivo principal de nuestro plan digital es poder sincronizar la formación entre el centro, el docente y el estudiante de manera que dicha formación sea fluida, útil y estable, facilitando el aprendizaje e incluso mejorando los canales comunicativos para una mejor interacción.

Para ello, ofreceremos una conexión sólida para nuestros usuarios, una plataforma para los contenidos educativos, un plan de formación para nuestros docentes y un sistema de gestión adaptado a las necesidades actuales.

## 2. POSIBLES ESCENARIOS

### A. Nueva normalidad

Este escenario centra toda su atención en la formación presencial. El plan previsto consiste en impartir la docencia presencialmente acompañada de soporte digital mediante la herramienta de Google Suite (con Google Classroom). Dicha herramienta será empleada en el día a día para compartir las propuestas teóricas y prácticas en cada una de las disciplinas, realizar un seguimiento de la evolución del estudiante y realizar posibles conexiones remotas con profesionales del sector.

**EDIB** cuenta también con una intranet propia del centro para las gestiones administrativas complementado al Google Suite.

Para que tanto estudiantes como docentes hagan un buen uso de esta herramienta hemos planificado varias reuniones, redactado una guía escrita y desarrollado vídeos explicativos de cómo el usuario puede utilizar la plataforma.

En caso de los menores de edad, los padres tendrán acceso a las comunicaciones realizadas entre el centro y el estudiante.

### B. Con restricciones

Este escenario propone una formación semipresencial. En nuestro centro ofreceremos un sistema de días alternos donde la mitad de nuestros estudiantes asisten a clase de forma presencial y la otra mitad lo hace desde casa.

En cuanto al profesorado, para impartir las clases utilizará herramientas para compartir su escritorio. Para los estudiantes presenciales se utilizará Tightvnc

y para los estudiantes en línea Google Meet. Para ello, cada aula cuenta con un sistema de micro, webcam y altavoces, así como una conexión estable de internet, que será gestionada desde nuestro departamento de informática.

Cada estudiante recibirá un porcentaje de horas de docencia en modalidad presencial y el resto a distancia, pero de manera sincronizada. Los estudiantes podrán recibir en casa la misma formación con el mismo docente que sus compañeros en el aula. Se rotarán ambas opciones para que puedan contar con las mismas oportunidades.

En el caso de que se realicen proyectos o prácticas que requieran recursos físicos a lo largo del curso escolar, el centro ayudará, en la medida de lo posible, con un sistema de préstamos a aquellos estudiantes que así lo requieran.

### **C. Confinamiento**

El centro está preparado para realizar una formación íntegra en formato online. Disponemos de la herramienta de Google Suite que permite una comunicación directa con el estudiante y ofrece todos los recursos necesarios para ello.

También usamos la herramienta OBS Studio para la grabación de videotutoriales o compartir sesiones grabadas como complemento formativo, en el caso de que así se requiera.

Existe un protocolo para aquellos estudiantes que necesiten medios tecnológicos para poder seguir las clases de forma remota. Se trata de un servicio de préstamo de equipos informáticos con todas las herramientas que necesita el estudiante para seguir las clases remóticamente.

Los estudiantes también disponen de las licencias online la suite de Adobe y Autodesk para poder instalarse el software que necesiten y seguir trabajando desde casa.

### **3. CONTENIDOS DEL PLAN DIGITAL DE CONTINGENCIA DEL CENTRO**

#### **3.1 ORGANIZACIÓN DIGITAL DEL CENTRO**

##### **3.1.1. Elección del entorno digital**

El centro lleva años desarrollando y mejorando una intranet propia para la gestión de trámites administrativos y docentes adaptados a las necesidades del centro y que otras herramientas comerciales no ofrecen.

El centro cuenta con Google Suite para educación como entorno digital. El profesorado recibió formación sobre su funcionamiento y se confeccionó un protocolo de uso para estudiantes.

##### **3.1.2. Creación de usuarios**

Todo el personal y estudiantes del centro tiene una cuenta de correo electrónico corporativa que es gestionada desde la dirección de la escuela.

Como se ha comentado anteriormente, EDIB cuenta con una intranet propia para estudiantes y docentes con la que pasan lista, corrigen, ponen notas y acceden a trámites internos. En cuanto a los estudiantes, estos pueden consultar sus notas, avisar de incidencias, revisar sus nivel de asistencia, acceder a su guía de estudiante, etc.

Los padres de aquellos alumnos menores de edad son informados de sus faltas de asistencia y de todas las comunicaciones internas.

##### **3.1.3. Creación de aulas digitales**

Cada asignatura de cada disciplina cuenta con una aula digital asignada. La formación impartida en EDIB es mayoritariamente práctica y requiere de software para su implementación. Según la programación de cada docente, adaptamos sus contenidos en estas aulas. A parte, estas aulas sirven para mantener comunicación entre docente-estudiante, se evalúan sus prácticas, se realizan correcciones de ejercicios, se gestionan proyectos colaborativos y se controla la evolución del estudiante.

A nivel interno, también existen carpetas y documentos compartidos entre coordinación y sus claustros.

### **3.1.4. GESTIB familias**

En nuestro caso, no empleamos GESTIB para la comunicación con las familias. Empleamos Classroom y nuestra intranet propia para la matriculación, publicación de notas, comunicaciones internas y otras acciones administrativas.

## **3.2. COMPETENCIA DIGITAL DEL ESTUDIANTE**

Se realizará una reunión a principio del curso escolar con cada grupo y tutor para explicar el protocolo y funcionamiento de las herramientas digitales del centro, así como tutorías y seguimientos personalizados para la adaptación curricular durante el curso. Todos los estudiantes siempre tienen acceso a dicha información en su guía del estudiante.

## **3.3. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS Y ESTUDIANTES**

El centro usa la comunicación con el estudiante mediante su correo institucional. En el caso de los menores de edad y aquellos mayores de edad que ofrecen su consentimiento, los padres son informados en todo momento de las faltas de asistencia, notas y evolución del estudiante.

## **4. FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL**

### **4.1. Formación docente**

El centro ofrece una formación al profesorado interna durante los meses de junio, julio y/o septiembre. También se utiliza Google Meet para reuniones y grabaciones de vídeos de escritorio que posteriormente se comparten con los claustros.

En el centro existe la figura de coordinador tecnológico, que se encarga de conocer cuales son las necesidades formativas y, mediante una comunicación directa, conoce cuales son las posibles acciones formativas.

### **4.2. Formación del estudiante**

Cada estudiante recibe su formación al inicio del curso escolar y se realizan tutorías personalizadas de refuerzo en la que se les explica el funcionamiento de las herramientas digitales básicas de trabajo para su día a día. Además, tienen a su disposición la guía del estudiante, en la que queda todo explicado de manera detallada.

### 4.3. Formación para familias

En EDIB la gran mayoría de los estudiantes son mayores de edad y normalmente no se requiere un trato directo con las familias. De todas formas, en el caso de menores, los coordinadores y la secretaría del centro se encargan de comunicar cualquier información que sea relevante bien por teléfono, bien por correo electrónico.

## 5. EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO

### Personal del centro:

Dirección, coordinación, informática, secretaría y profesorado cuentan con equipos informáticos individuales y actualizados, quedando garantizado el uso de las herramientas digitales necesarias así como su conectividad.

### Estudiantes:

Cada estudiante cuenta con un equipo informático individual y actualizado para poder atender a una formación de calidad.

### 5.1. Previsión tecnológica específica para el curso escolar 2020/21 para escenarios B y C

La cobertura wifi está garantizada para todo el centro en el caso de que se requiera.

Escenario A: se utiliza un software (Chrome Escritorio Compartido, Google Meet y/o Tight VNC) para poder compartir la pantalla del docente con el resto de la clase y así evitar cualquier contacto físico entre docente y estudiante. Estos programas permiten al docente tener acceso al equipo del estudiante para así poder resolver cualquier duda técnica.

Escenario B: se contratará una línea específica de fibra óptica para garantizar las conexiones remotas. Cada una de las aulas tiene micro, altavoces y webcam para las conexiones remotas.

También se ha mejorado la seguridad de nuestros servidores y la conexión entre ellos.

Escenario C: además de todo de lo comentado anteriormente, garantizamos las conexiones entre profesores y estudiantes así como proporcionar soporte a todas las partes para resolver posibles problemas técnicos y/o logísticos.

## **6. RECURSOS HUMANOS**

El responsable del plan digital de contingencia es David Monge Bauzà, subdirector de la escuela EDIB.