



**CURSO  
2021-  
2022**

# PLAN DE CONTINXENCIA E PLAN DE ENSINO VIRTUAL



XUNTA DE GALICIA  
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



Erasmus+



Avda. Montecelo, 16 36161 Pontevedra  
Teléf.: 986 804 135 Ext. 41187/8  
Fax: 986 861 413  
www.edu.xunta.es/centros/ceepontevedra  
cee.pontevedra@edu.xunta.es

# PLAN DE CONTINXENCIA

CEE PONTEVEDRA

Novembro 2021

- **INTRODUCCIÓN**
- **XESTIÓN DUN GROMO**
- **MEDIDAS XERAIS DO PLAN DE CONTINXENCIA ante o peche de aula(s) ou o confinamento.**
- **ACTUACIÓNS DA ENSINANZA NON PRESENCIAL:  
PLAN DE ENSINO VIRTUAL.**

Documento referente aprobado polo Comité Educativo de Persoas Expertas para afrontar a emerxencia sanitaria derivada da pandemia.

## **INTRODUCCIÓN:**

---

O Plan de Continxencia do centro educativo CEE PONTEVEDRA ten por finalidade garantir o dereito do alumnado que como consecuencia da evolución da pandemia debe permanecer confinado nos seus fogares debido ao peche da aula de referencia ou do centro; tamén sería para aquel alumnado en situación de corentena. Establece os procesos para o reinicio da actividade académica presencial no caso de que se teña interrompido a suspensión da actividade lectiva como consecuencia da aparición dun gromo que **supoña o cese da actividade presencial nun aula/etapa educativa/centro**.

Obxecto: dirixido a estudantes, docentes e outros profesionais do CEE Pontevedra.

Normativa:

O referente é o Protocolo de adaptación ao contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitarios para o curso 2021-2022, a Resolución do 2 de Novembro de 2020 pola que se ditan instrucións para a elaboración de horarios para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche e o Anexo I do Plan de Continxencia- versión 2 novembro de 2020).

Este documento será de aplicación dende a data da súa publicación no portal da Consellería de Educación. Será obxecto de revisión e adaptación continua.

## **ACTUACIÓN S PREVIAS DIANTE DA APARICIÓN DUNGROMO**

---

1. **NON ASISTENCIA AO CENTRO**: non asistirán ao centro aqueles estudantes, docentes e outros profesionais que teñan **síntomas compatibles** con COVID-19, **así como aqueles as que así lle lo indique a CSC de acordo co Protocolo de Vixilancia e Control Epidemiolóxico fronte ao virus SARS-CoV-2 (COVID-19) no ámbito educativo non universitario de Galicia ( <http://coronavirus.sergas.gal> ).**

## 2. **PROCEDEMENTO NA AULA COVID:**

Diante dunha persoa que desenvolva síntomas compatibles con Covid-19 no centro educativo seguirase o protocolo de actuación do centro previamente elaborado:

- Colocaráselle unha máscara cirúrxica, levaráselle á sala de Covid destinada ao efecto ata a recollida por parte da familia. Esta disporá de adecuada ventilación, xel hidroalcohólico e papeleira con tapa de pedal. Será necesario contactar coa persoa responsable do manexo da Covid-19 no centro educativo e cos familiares ou titores legais.
- A persoa que acompañe ao caso sospeitoso deberá levar o material de protección adecuado:
  - máscara cirúrxica, se a persoa con síntomas a leva.
  - De forma excepcional e no caso específico de que o/a alumno/a teña unha exención para o uso da máscara por xustificación médica ou é menor de 6 anos e non usa máscara, a persoa acompañante usará máscara FFP2 sen válvula (KN95), ademais dunha pantalla facial e unha bata desbotable. Na eventualidade de que non houbese dispoñibilidade de máscaras KN95, poderá utilizarse unha máscara cirúrxica xunto coa obrigatoriedade da utilización da pantalla.

Se coincidisen no tempo máis dun caso con sintomatoloxía compatible coa Covid-19, os restantes casos agardarán acompañados por algunha persoa traballadora do centro educativo de preferencia nun lugar cuberto exterior ao edificio ou noutro lugar interior coa ventilación adecuada. A persoa que utilice a FFP2 deberá estar formada na utilización dos equipos de protección individual e no seu refugallo.

O centro contará cun stock deste material para as situacións nas que se requira para a atención dun caso sospeitoso.

3. **COMUNICACIÓN:** En caso de presentar **síntomas de gravidade** ou dificultade respiratoria chamarase ao 061. O/A traballador/a que inicie síntomas debe abandonar o seu posto de traballo protexido por máscara, e logo de seguir as instrucións do centro de saúde ata que a súa situación médica sexa valorada por un profesional sanitario.

4. **EDUCOVID: Introducción dos datos das persoas consideradas CONTACTOS ESTREITOS no centro educativo.** No suposto da aparición dun caso, ou dunha sospeita, de coronavirus nun centro educativo tanto sexa do alumnado, profesorado ou persoal do centro, a persoa coordinadora do equipo formado na COVID-19 incluírá na aplicación informática a información prevista do eventual afectado/a relativa aos contactos estreitos, dos compañeiros/as

afectados/as e do seu profesorado, así como de quen sexa persoa próxima vencellada ao centro educativo.

5. **CONSULTA TELÉFONICA DA FAMILIA AO FACULTATIVO**: A familia dun neno ou nena con sospeita de contaxio, deberá solicitar unha consulta telefónica co seu pediatra para que este avalíe a necesidade de solicitude dun test diagnóstico.

6. **CORENTENA DOS CONTACTOS DIRECTOS**: Tras a aparición dun caso diagnóstico da Covid 19 seguiranse as recomendacións da Xefatura Territorial de Sanidade, sendo posible que nun centro teña que estar illada unha parte dun centro educativo (aula ou grupo de aulas) mantendo o funcionamento do resto da forma habitual en función do número de contactos identificados en cada gromo.

7. A **Autoridade sanitaria, en coordinación coa Consellería de Educación, determinará** en cada caso o número de persoal e alumnado afectado e a duración das medidas de corentena o que se comunicará ao equipo COVID do centro para a súa comunicación á comunidade educativa, sen prexuízo da información que sexa facilitada pola autoridade sanitaria.

8. **PECHE DE AULAS**: A autoridade sanitaria, en función do número de contaxios, poderá ordenar o peche dunha ou varias aulas, dun nivel educativo ou do centro educativo na súa totalidade.

9. **DECLARACIÓN OBRIGATORIA**: a aparición dun caso sospeitoso con posterior confirmación é un suposto de declaración obrigatoria.

10. **SUSPENSIÓN DA ACTIVIDADE**: a suspensión da actividade lectiva presencial suporá a aplicación das normas previstas no presente protocolo, na resolución que se dite aos efectos do **Plan de Continxencia ante peches de aulas** ou centros educativos no contexto da Covid-19 nos centros de ensino non universitario sostidos con fondos públicos da Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 así como para a elaboración de horarios nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia para o curso 2021-2022 para o desenvolvemento de ensino a distancia en períodos de peche de aulas ou centros como consecuencia da pandemia da Covid-19, relativas ao ensino a distancia.

## ACTUACIÓNS PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL.

---

10. **IMPARTICIÓN DO ENSINO VIRTUAL:** O ensino non presencial será impartido polo **profesorado ordinario e especialistas** do alumnado preferentemente a través da aula virtual de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
11. **IDENTIFICACIÓN DIFICULTADES:** O equipo Covid do centro identificará ao alumnado que teña dificultades de conexión o falla de equipamento para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos.
12. **MEDIDAS PARA A AVALIACIÓN:** Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.
13. **MEDIDAS DO CEE PONTEVEDRA PARA O ENSINO VIRTUAL:** Durante o período de suspensión da actividade presencial o centro educativo ten previstas as seguintes

### **13.1 Medidas xerais:**

- a. De xeito inmediato e periodicamente realizaranse **simulacións** que permitan ter establecidos os protocolos de actuación en caso de peche e corentena.
- b. CEE PONTEVEDRA **comunicará ás familias a concreción do Protocolo** en caso de peche ou confinamento para que sexa coñecido e poidan contribuir ao proceso educativo.
- c. As **necesidades de recursos dixitais** manterase **actualizada**, en coordinación con inspección.
- d. O profesorado que precise de **formación básica en ferramentas dixitais**, deberá realizar **de xeito inmediato** unha formación facilitada polo propio centro ou a Rede de

Formación Permanente do Profesorado.

- e. As tarefas para o alumnado asemellaranse o máis posible ao sistema presencial, sempre que sexa posible.
- f. O alumnado é titular dos mesmos dereitos e deberes no ensino non presencial e, polo tanto, está **obrigado a participar nas clases non presenciais** con aproveitamento que lle permita o seu nivel de autonomía e independencia no manexo das ferramentas.
- g. No caso de peche ou confinamento, sempre de acordo coas autoridades sanitarias, o profesorado poderá **seguir o proceso educativo no seu centro educativo ou no seu domicilio**, no caso de non dispoñer dos medios adecuados para realizar o servizo.
- h. A actividade lectiva non presencial será impartida a través das **ferramentas institucionais** (aula virtual, Webex, etc.), se ben, poderán complementarse con outras adicionais.
- i. Cando durante o peche ou confinamento parte do **profesorado afectado** se atope de baixa será o equipo docente co apoio do Coordinador/a TIC quen dispoña provisionalmente de recursos formativos ao alumnado ata a incorporación de persoal de substitución ou a altado/a docente.

### **13.2 O mesmo día do peche:**

- a. A dirección do centro enviará unha comunicación a través de ABALAR MÓBIL e publicará unha nova na web do centro. O profesorado habilitará na Aula Virtual do centro os recursos e as actividades iniciais e trasladará orientacións ás familias. **IMPORTANTE: no CEE, faremos simulacións previas coas familias, para axudarlles no dominio destas ferramentas.**
- b. O **alumnado que deba permanecer en illamento**, mesmo cando se produza o peche ou confinamento da aula ou centro, responderá ao previsto no artigo 25 do Decreto 229/2011 (Atención educativa hospitalaria e domiciliaria), así como no apartado 3 do Protocolo de Atención Domiciliaria.
- c. A actividade educativa estará sometida aos principios xerais de inspección, podendo requirir o **acceso aos servizos de auditoría e rexistro** das citadas ferramentas.

**13.3** **A administración educativa garantizará** o dereito a educación e a súa equidade.

- a) A tal fin, disporá os medios informáticos necesarios para o seguimento do ensino non presencial, do alumnado "capacitado".
- b) A inspección dará traslado destas necesidades aos servizos centrais para facilitar a cobertura inmediata.
- c) Os equipamentos entregaranse ao centro educativo responsable da súa organización e entrega ás familias e posterior recollida.
- d) As familias que reciban equipamento público deberán asinar un compromiso de cesión responsabilizándose de dito material.
- e) No caso de material dixital propio do alumno/a e que usa especificamente no centro, asinarán un documento semellante ao anterior.
- f) Superado o confinamento ou peche, o centro educativo no prazo de TRES DÍAS, deberá recompilar os equipos cedidos.





XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



Erasmus+



Avda. Montecelo, 16 36161 Pontevedra  
Teléf.: 986 804 135 Ext. 41187/8  
Fax: 986 861 413  
[www.edu.xunta.es/centros/ceepontevedra](http://www.edu.xunta.es/centros/ceepontevedra)  
[cee.pontevedra@edu.xunta.es](mailto:cee.pontevedra@edu.xunta.es)

# PLAN ENSINO VIRTUAL CEE PONTEVEDRA

**RESOLUCIÓN 2 DE NOVIEMBRE DE 2020**

**Actualización: RESOLUCIÓN DO 18 DE FEBREIRO DE 2021 da Secretaría Xeral de Educación: Instrucións para o desenvolvemento garantindo a atención á diversidade**

**Protocolo Adaptación ao contexto Covid para o curso 2021-2022.  
(versión 1/10/2021). Punto 29 (Aulas Virtuais)**

- **ACTUACIÓN S PARA O PERÍODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL**
- **MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL**
- **AVALIACIÓN DO PLAN DE ENSINO VIRTUAL**

Documento referente aprobado polo Comité Educativo de Persoas Expertas para afrontar a emerxencia sanitaria derivada da pandemia.

## ACTUACIONES PARA O PERIODO DE ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

---

1. A Consellería de Cultura, Educación e Universidade facilita a todos os centros educativos unha Aula Virtual, a través do enderezo:  
<https://www.edu.xunta.gal/centros/ceepontevedra/aulavirtual> . O acceso á mesma estará na páxina web do centro educativo.
2. O ensino non presencial será impartido polo profesorado ordinario (titores e especialistas) do alumnado preferentemente a través da **AULA VIRTUAL** de cada grupo. O profesorado realizará o seguimento do alumnado impartindo os coñecementos da materia de xeito virtual a través dos contidos dispoñibles ben achegados polo profesorado o ben os que poña a disposición a Consellería. Igualmente o/a profesor/a poderá poñer tarefas ao alumnado que reforcen co contido da materia ou a avaliación continua da mesma.
3. O equipo COVID do centro terá identificado ao alumnado que teña **dificultades de conexión ou falla de equipamento** para que a consellería adopte as medidas oportunas que minimicen as eventuais dificultades da educación realizada por medios telemáticos. No mes de setembro, os/as titores/as identificarán ao alumnado que, por mor da falta de recursos ou de conexión no seu fogar, puidera perder o acceso á educación telemática no caso de ensino a distancia, e notificarano ao equipo directivo. O equipo directivo atenderá estas necesidades co equipamento co que foi dotado no marco do Plan de Redución da Fenda Dixital. No caso de corentenas ou illamentos, de non contar con recursos propios, procederase de acordo co sistema habilitado para a cesión de dispositivos Covid.
4. O ensino virtual é un **recurso** en caso de corentena e polo tanto, cando non exista suspensión da actividade presencial no conxunto da aula ou confinamento total.
5. Para cada caso concreto de suspensión da actividade lectiva presencial a Consellería poderá adoptar as medidas oportunas en relación cos períodos ordinarios de avaliación do alumnado cando coincidan co tempo de suspensión.

6. **Obxectivo do Plan de Ensino virtual:** proporcionar un sistema regrado e estable de docencia virtual, que ofrezca ao alumnado en corentenas ou confinamentos totais ou parciais unhas rutinas semellantes ás do ensino presencial, garantindo a interacción alumno-profesor, a realización de tarefas e a avaliación do progreso.
7. Corresponde ao profesorado que designe a dirección do centro, asistidos de ser o caso polos asesores Abalar, continuar coa mellora do funcionamento e o mantemento da aula virtual. Durante o mes de setembro, antes da asistencia do alumnado ás aulas, crearanse os **"cursos" dentro das aulas virtuais**, e así como os usuarios para o alumnado e profesorado. Realizaranse as reunións oportunas para informar ao profesorado dos seus usuarios, do modo de ensinar aos/ás alumnos/as a inscribirse nos cursos, e da formación dispoñible (ás persoas coordinadoras TIC poderán crear modelos básicos que sexan homoxéneos para a totalidade dos cursos e que faciliten o labor do profesorado con menor experiencia no uso). Porase a disposición do profesorado uns videotutoriais para a realización das tarefas de primeira posta en funcionamento da aula virtual.
8. Durante os primeiros días de clase, en setembro, os/as titores/as de cada un dos grupos, facilitarán ao alumnado **a inscrición na aula virtual** así como que se matriculen en cada un dos cursos dos que forman parte. Todo o profesorado, á maior brevidade posible, asegurarse de que o seu alumnado coñece o funcionamento do seu curso e da metodoloxía que seguirá no hipotético caso de ter que realizar o ensino a distancia. Dedicará o tempo que precise para afianzar as destrezas do alumnado no uso do seu curso virtual. Crearase tamén un usuario na aula virtual para o/a inspector/a do centro con permiso de acceso a todos os cursos virtuais e facilitaráselle a dito/a inspector/a o seu usuario e clave.
9. Continuarase coa **oferta de formación en aulas virtuais**. As persoas asesoras Abalar de zona e da UAC prestarán especial atención para a atención dos problemas tecnolóxicos que poidan xurdir. Para fornecer de contidos á aula virtual o profesorado poderá usar os dispoñibles no espazo Abalar. Entre estes recursos inclúese a oferta dunha actividade de formación de 15 horas que permita iniciarse e afondar no aproveitamento didáctico das aulas virtuais e outras ferramentas institucionais. Estes cursos desenvolveranse na propia aula virtual de cada centro e incluírán contidos axustados ás características e necesidades dos diferentes contextos. En consecuencia, ofertarase para todo o profesorado:
  - Un curso de Introducción ao ensino mixto que estará dispoñible en formato aberto en

Platega.

- Un curso titorizado de ensino mixto con contidos específicos para o profesorado de educación infantil, primaria, secundaria, FP, ensinanzas de réxime especial , adultos e educación especial.
- Unha formación en centros prioritaria centrada nas seguintes liñas: o Integración didáctica das TIC. o Deseño e desenvolvemento curricular no marco dun modelo competencial.

## **10. MEDIDAS do PLAN DE ENSINO VIRTUAL**

**a) Desenvolvemento do horario-espello**

**b) Supostos de actuación no Ensino Virtual.**

**c) Instrucións a seguir no caso de peche ou confinamento**

**d) Distribución de dispositivos informáticos.**

**e) Mecanismos de avaliación e control.**

**f) Formación e información a distancia.**

**g) Recursos e metodoloxía para o ensino on line.**

### **10.a Desenvolvemento do HORARIO-EPELLO.**

- O "horario espello" é aquel horario de obrigado cumprimento para profesorado e alumnado e de referencia para as familias, que establecerá un proceso formativo similar ao do ensino presencial. Elaborado polo centro educativo en colaboración co equipo docente. Por norma, repartirase de xeito de que, como mínimo o 60% do tempo destinarase á docencia virtual e o 40% restante a tarefas do alumnado, pero dadas as características do noso alumnado, é susceptible de sufrir modificacións ditas porcentaxes.
- Será aprobado provisionalmente por dirección e remitido a Inspección Educativa para a súa supervisión e autorización definitiva.
- Deberá ser comunicado ás familias e publicado na páxina web do centro.
- HORARIO GRUPOS DA ESO NIVEL 1**

A-B-C	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00-10:45H	TITORÍA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA
10:45-11:00H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:00-11:30H	EF	OBRA.	EA	EF	OBRADOIRO COOPERATIVA
11:30-12:00H	OBRA.	OBRA. AL	R / VCC	OBRA. AL	
12:00-12:30H	DESCANSO - INTERCAMBIO DE OPINIÓNS - DESPEDIDA.				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

- HORARIOS GRUPOS DE ESO NIVEL 2**

D-E-F	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00-10:45H	TITORÍA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA
10:45-11:00H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:00-11:30H	R / VCC	EF	OBRADOIRO	EF	OBRADOIRO
11:30-12:00H	OBR. AL	OBRADOIRO	OBR AL	EA	CONXUNTA
12:00-12:30H	DESCANSO - INTERCAMBIO DE OPINIÓNS - DESPEDIDA.				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

- HORARIOS GRUPOS DE ESO NIVEL 3**

G-H-I	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
10:00-10:45H	TITORÍA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA	TRABALLO DE AULA
10:45-11:00H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:00-11:30H	EF	EA	OBRA. AL	OBR AL	OBRADOIRO
11:30-12:00H	R / VCC	OBRADOIRO	OBRADOIRO	EF	CONXUNTA
12:00-12:30H	DESCANSO - INTERCAMBIO DE OPINIÓNS - DESPEDIDA.				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

- HORARIO DOS PROGRAMAS FORMATIVOS**

<b>RESTAU- RACIÓN</b>	<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MÉRCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
10:00-10:45H	TITORÍA	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL
10:45-11:15H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:15-12:00H	FOL/ORIENT	MÓDULO COMÚN	CONVIVENCIA	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO COMÚN
12:00-12:30H	COOPERATIVA				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

<b>REPROGRAFÍA</b>	<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MÉRCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
10:00-10:45H	TITORÍA	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL
10:45-11:15H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:15-12:00H	FOL/ORIENT	MÓDULO COMÚN	CONVIVENCIA	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO COMÚN
12:00-12:30H	COOPERATIVA				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

<b>XARDINARÍA</b>	<b>LUNS</b>	<b>MARTES</b>	<b>MÉRCORES</b>	<b>XOVES</b>	<b>VENRES</b>
10:00-10:45H	TITORÍA	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO COMÚN	MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO PROFESIONAL
10:45-11:15H	<i>DESCANSO (ASEOS, MERENDA) - CAMBIO DE SALA</i>				
11:15-12:00	FOL/ORIENT.	MÓDULO PROFESIONAL	CONVIVENCIA	MÓDULO COMÚN	MÓDULO PROFESIONAL
12:00-12:30H	COOPERATIVA				
	TRABALLO INDIVIDUAL DO ALUMNADO				

Así pois, teríamos:

## **HORARIO MESTRES ENSINO NON PRESENCIAL**

9:15	Reunión de Niveis (para organizar as clases)
10:00 A 11:00	Conexión titor/a co seu grupo
11:00 A 12:30	Conexión Especialistas por Grupos: ABC, DEF, GHI Especialidades: R ou VCC, EA, EF e AL.
12:30 A 14:15	Reunión/coordinación de ciclos e departamentos Preparación de clases
MARTES 16:00 A 17:00	Titorías coas familias
17:00 A 19:00	Reunións equipos docentes e departamentos

## **HORARIO PERSOAL COIDADOR EN ENSINO NON PRESENCIAL**

8:30	Reunión organizativa do día.
De 10:00 a 12:30	ENTRAR na Conexión do/a titor/a co seu grupo ou ben dos Especialistas, dispoñendo sempre dun <b><u>máximo de 15 minutos</u></b> , para desenvolver conxuntamente entre docente e non docente, contidos como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Hábitos de hixiene corporal</li><li>• Hábitos de saúde</li><li>• Aprendizaxes autónomas relacionadas coa vida diaria en familia e en comunidade.</li><li>• Dinámicas para relacionarse.</li></ul> Mediante dramatizacións e xogos de roles, presentacións visuais, contos, etc.
12:30 A 13:30	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión/coordinación cos titores e especialistas.</li><li>• Deseño de sesións virtuais.</li></ul> (só en caso de confinamento total ou ben buscar un tempo para consensuar co titor/a e poder seguir coa actividade presencial)
13:30 A 16:00	(comedor se houberse no suposto de non confinamento total)

## 10.b Supostos de actuación no Ensino Virtual.

### SUPOSTOS DE ACTUACIÓN NO ENSINO VIRTUAL

<b>SUPOSTO 1:</b> <b>SE A SUSPENSIÓN AFECTA A UNHA /VARIAS AULAs.</b>	<p>Será o/a profesor/a titor/a, co apoio dos especialistas, adscritos a esa aula, quen no horario lectivo, deseñarán as sesións tomando como base o anterior horario coas adaptacións necesarias. <u>Participará nas conexión o persoal coidador, máximo 10 minutos.</u></p> <p>Importante: <u>realizaranse os axustes necesarios no horario dos especialistas e do persoal coidador, ao ter que compatibilizar sesións presenciais con conexións virtuais da clase(s) afectada(s).</u></p>
<b>SUPOSTO 2:</b> <b>ALUMN@(s) EN CORENTENA.</b>	<p>Neste suposto e sempre que sexa posible establecerase conexión co alumno/a dende o seu grupo clase, por exemplo para atender de modo explícito a unha explicación do seu titor ou dun mestre especialista. Conexión cunha duración adaptada as circunstancias (<b>mínimos sesión (1/2 hora/ dúas veces á semana), onde se procure non saian na gravación os compañeiros/as (lei de protección)</b>)</p> <p>Ben aí, ou nunha comunicación específica do seu titor/a, se lle facilitará traballo, a través da AULA VIRTUAL.</p> <p>Só en caso necesario se lle trasladará material físico.</p> <p>No caso de <u>alumnado con necesidades de autonomía, participará na conexión o coidador asinado</u>, respectando os horarios de atención presencial aos demais.</p> <p><b>Segundo as novas instrucións, deseñarase un Plan de Atención Individualizado, para ese alumno/a cunha duración mínima de 14 días, aínda que logo, só esté dez días.</b></p>
<b>SUPOSTO 3:</b> <b>CONFINAMIENTO DE TODO O CENTRO</b>	<p><i>As medidas máis importantes, aproveitando os recursos sinalados nos supostos anteriores, serían:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li><i>*Conexión diaria, por etapas, con <u>intervención de titores, especialistas e coidadores</u>, con descanso intermedio.</i></li><li><i>*Establecer horarios fixos de conexións.</i></li><li><i>*Traslado de material de traballo con devolución a través da AULA VIRTUAL.</i></li><li><i>*Envío de material físico.</i></li></ul>

## 10.c Instrucións a seguir no caso de peche ou confinamento.

- Ver PAUTAS XERAIS do Plan de continxencia



#### 10.d Distribución de dispositivos informáticos.

- Con carácter previo realizouse unha enquisa de actualización de dispositivos multimedia do alumnado. De aí, extraemos a información requirida por Inspección, referida ao alumnado "capacitado" para o manexo destes dispositivos.
- Datos concluíntes referidos ao apartado anterior (extracto documento para inspección):

Nº alumnado capacitado e que non dispón de equipo con teclado axeitado para seguir o ensino non presencial	Nº Alumnado capacitado que non dispón de conexión a Internet no seu domicilio
X alumnos/as	X alumnos/as

- Os restantes alumnos/as, precisan do apoio dun responsable, para, como mínimo facilitarlle o acceso aos recursos dixitais.
- Na avaliación dos datos de todo o alumnado "capacitado e non capacitado", é observable o gran número de alumnado que non ten cobertura nin con WIFI, nin fíos, dependendo exclusivamente de datos.
- Solicitouse ao CFR, CINCO PORTÁTILES, en réxime de préstamo.
- Case o 60% do alumnado do centro dispón de "tablet" persoal, que lle será entregada en caso de non ter outros dispositivos funcionais no seu domicilio.

#### 10.e Mecanismos de avaliación e control do alumnado.

- Para a avaliación do alumnado **atenderemos aos seguintes criterios:**

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Realización do traballo</li><li>• Realización adecuada do traballo.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración de actitudes cara a tarefa:<ul style="list-style-type: none"><li>– Esfuerzo.</li><li>– Participación.</li><li>– Colaboración .</li><li>– Creatividade.</li><li>– Interese.</li></ul></li><li>• Seguimento das sesións virtuais.</li></ul> |

- **Procedementos de avaliación: Observación aspectos socioemocionais.**

-Análise das producións do alumnado.

-Devolución de tarefas: aula virtual, email, fotos, interacción oral.

-Intercambios orais cos alumnos a través da plataforma Cisco Webex, gravacións..

➤ **Da coordinación e colaboración das familias**

Sempre dende a comprensión, valoraremos a resposta das familias, facilitando o contacto co alumnado e a súa inestimable axuda para o desenvolvemento das tarefas.

➤ **Para a avaliación da tarefa docente**

- Análise das sesións virtuais: o seu desenvolvemento, funcionalidade, adaptacións.
- Análise da colaboración dos equipos docentes para o traballo.

➤ **Realización de enquisa sobre a práctica docente (ver ao final)**

#### **10.f Formación e información para o ensino a distancia.**

Unha parte do profesorado ten feito formación en **ferramentas tecnolóxicas para as familias**. Desenvolvemento de CURSOS DE ENSINO a DISTANCIA, promovidos dende o CFR ou dende o propio centro, para as seguintes temáticas:

- *Aula virtual*
- *Conferencias Webex*
- *Abalar Móbil*
- *E aquelas que vaian xurdindo e que convén actualizar.*

Ver punto 9 deste documento.

#### **10.g Recursos e metodoloxía para o ensino on line.**

- **As programacións didácticas** incluirán a **metodoloxía** de traballo que se seguirá no caso **de ensino a distancia**. Incluirase na programación o modo de prover o dereito á educación ao alumnado que non poida seguir a ensinanza telemática. Tamén se incluirán os mecanismos que o profesorado adoptará para asegurar o seguimento continuo do curso polo alumnado.
- **Recursos**:  
A conexión será por videoconferencia (Cisco); de non ser posible, usaranse preferentemente ABALAR APP e a AULA Virtual.

Poderáselles enviar material bibliográfico e as tablets, mediante o servizo de taxi.

**Recursos para a comunicación co alumnado :**

- Cisco Webex (video-chamada)

- Abalar (app)
- Correo electrónico (e-mail)
- Whatsapp (app): videochamadas e lista de difusión (para información xeral coas familias afectadas)
- Telefónica (móbil)
- Correspondencia (correo ordinario ou mensaxería rápida)

**Ferramentas e Plataformas:**

- Dispositivos (móbil, tablet, PCs)
- Web do centro educativo (CEE Pontevedra e a Aula Virtual.
- Cisco Webex
- Redes sociais do centro: Instagram e Facebook
- Webs especializadas no sector
- Apps: Genially, Quizizz, Mentimeter,.....

**Actividades tipo a realizar:**

- Con diferentes graos de realización e dificultade.
- Diversas para traballar un mesmo contido.
- De reforzo dos obxectivos mínimos e prioritarios.
- Con diferentes posibilidades de execución.
- De libre execución , segundo os intereses do alumnado.
- Que faciliten a manipulación e experimentación e teñan aplicación na vida cotiá.
- Actividades que conduzan ao éxito, que sexan significativas e funcionais para eles.

A **metodoloxía** participativa; priorizará tarefas globalizadas dos diferentes ámbitos curriculares, propostas semanalmente, evitándose actividades mecánicas e repetitivas e propoñendo outras significativas e motivadoras a través da **Gamificación**, (aprendizaxe mediante o xogo).

- Usar metodoloxías específicas para o reforzo visual: SAAC como pictogramas e lingua de signos).
- A temporalización para a realización das tarefas terán un carácter
- **flexible**

## ***MEDIDAS PARA O REINICIO DA ACTIVIDADE LECTIVA PRESENCIAL***

---

Finalizado o período de peche presencial da aula ou confinamento, no centro realizarase unha **planificación do retorno a actividade presencial**.

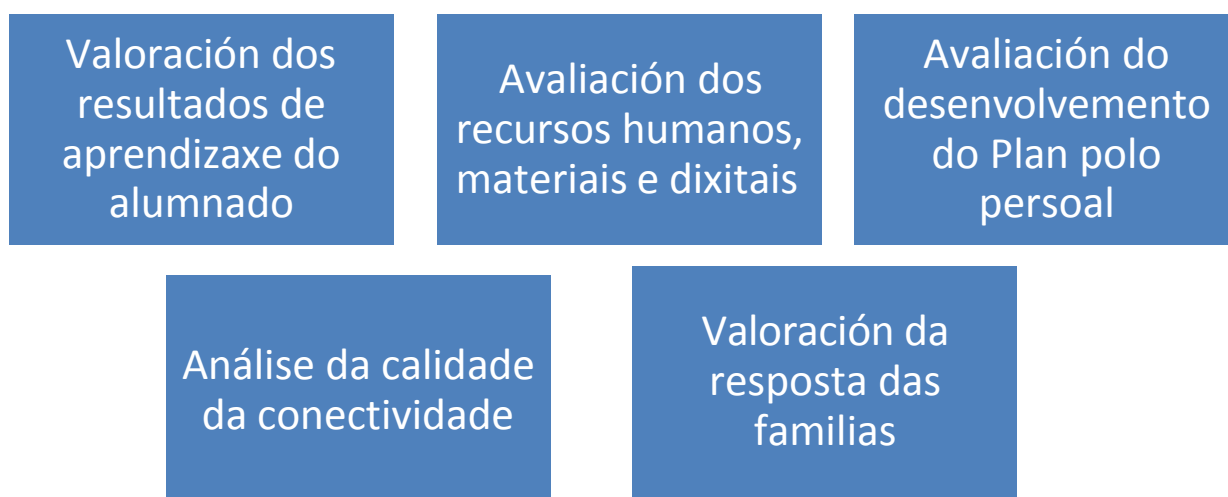
- Volta escalada a actividade presencial, por etapas, ESO Nivel 1, ESO Nivel 2, ESO Nivel

3 e PF, nesa orde e en díasseguidos.

- Repaso das medidas de protección individual, de protección colectiva e das medidas de limpeza e desinfección. Revisión dos espazos e do material.
- Dinámicas de benestar emocional. Observar que necesidades teñen, dependendo da situación que viviron.
- Reforzo daquelas aprendizaxes impartidas durante a corentena ou confinamento.

## ***AVALIACIÓN DO PLAN DE ENSINO VIRTUAL.***

---



O plan de Ensino virtual atendera aos tres momento de avaliación principais do proceso de E-A: diagnóstica, formativa e sumativa.

### **Avaliación diagnóstica**

Analizáronse as características individuais, persoais e sociais do alumnado para a súa elaboración coa finalidade de acadar a maior efectividade.

MEMBROS IMPLICADOS: Os titores/as en colaboración co Departamento de Orientación

### **Avaliación formativa**

En cada conexión e tarefa realizada e entregada polo alumnado recollerase a información precisa para adaptar o Plan baixo o principio de flexibilidade, igualdade de oportunidades e inclusión.

MEMBROS IMPLICADOS: Os titores/as e especialistas implicados no proceso

### **Avaliación final**

Ao finalizar o curso educativo 2020-2021 no mes de xuño, o profesorado do centro realizará unha enquisa para valorar a eficacia do Plan. Para poder realizar as modificacións oportunas cara o vindeiro curso.

MEMBROS IMPLICADOS: O Equipo Directivo en colaboración co Departamento de Orientación

Para acadar a maior efectividade no proceso educativo todos os membros implicado no proceso de avaliación coordinaranse na procura da eficacia do mesmo.



## AVALIACIÓN DO PLAN DE ENSINO VIRTUAL

Procedemento:

Análise posterior á superación dunha situación de ensino a distancia, ben sexa, para un alumn@, para un grupo-clase e como avaliación ao final de curso.

### AVALIACIÓN DO PLAN DE ENSINO VIRTUAL

#### **PLAN ENSINO VIRTUAL** CEE PONTEVEDRA

RESOLUCIÓN 2 DE NOVEMBRO DE 2020  
Actualización: RESOLUCIÓN DO 18 DE FERREIRO DE 2021 da Secretaría  
Xeral de Educación: Instrucións para o desenvolvemento garantindo  
a atención á diversidade



1. A participación nas sesións virtuais, polo alumnado, sitúase no seguinte intervalo.

- Baixo
- Medio
- Alto

2. Cres que os recursos -dixitais e materiais- empregados son os adecuados?

- sí
- NON

3. Axústanse os horarios-espellos á realidade?

- Sí
- NON

4. Creáronse dinámicas organizativas entre os profesionais, implicados no deseño da atención virtual.

- Sí
- NON

5. A colaboración da familia para que se concretase o ensino a distancia foi:

- Aceptable
- Innecesaria
- Inexistente
- Óptima

6. Para o desenvolvemento das actividades propostas, foi preciso a axuda da familia.

- Só para conectarse
- Para realizar algunha tarefa en concreto.
- As dúas anteriores
- Ningunha das anteriores.

7. Cal(es) é(son) o principal problema, que impide o ensino a distancia? (podes marcar varias opcións)

- O desinterese do alumno e a familia
- A deficiente conectividade
- A falta de dispositivos dixitais
- Escasos coñecementos e autonomía no manexo de ferramentas informáticas, tanto polo alumno como polos responsables.
- Dificultades para a conciliación.
- Outro

8. Fai as túas aportacións para a mellora do Plan de Ensino Virtual:

Tu respuesta

---

Enviar

Pontevedra a 11 de Novembro de 2021

A directora



Asdo. Paula García Bóveda