



Formación Profesional

Centro Concertado de Formación Profesional

PLAN DE CONTINGENCIA

Curso 2020-2021



ORGANIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES LECTIVAS

Formación Profesional Básica, Grado Medio y Grado Superior



SANTANDER

Índice

Curso 2020-2021

Plan de Contingencia

0. Introducción	3
1. Organización escolar adaptada a la pandemia	3
2. Programación didáctica de cursos y áreas	9
3. Dotación tecnológica	12
4. Plan de refuerzo de la competencia digital	14
5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia	16
6. Necesidades de Decroly para ofrecer una respuesta eficiente y ajustada a la realidad escolar	18
<i>ANEXO I ADECUACIÓN DE HORARIOS PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES SANITARIAS ESTABLECIDAS</i>	<i>20</i>
<i>ANEXO II. ACTIVIDADES LECTIVAS PRESENCIALES EN EL CENTRO</i>	<i>22</i>

0. Introducción

Ante las circunstancias imprevisibles que van marcar el curso 2020-2021 Decroly ha preparado este plan de organización de las actividades lectivas que prevé las distintas circunstancias que puedan darse. La actividad lectiva presencial constituye el escenario más deseable pero debemos tener en cuenta que la organización escolar deberá estar adaptada a la pandemia y, por tanto, hemos hecho las previsiones necesarias para el establecimiento de medidas de higiene y control sanitario.

Además no excluimos que, de forma más o menos temporal, la actividad lectiva deba desarrollarse totalmente de forma no presencial.

1. Organización Escolar adaptada a la pandemia

Este plan de contingencias está basado en una serie de premisas que garanticen, en la medida de lo posible, el bienestar físico de alumnos, profesores y PAS de nuestro centro. Por tanto, la dirección del centro, de acuerdo con las indicaciones de nuestro Servicio de Prevención de Riesgos, ha establecido antes de que termine el curso 2019-2020 la dotación necesaria de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado.

Siguiendo las indicaciones establecidas por las autoridades sanitarias y educativas, en Decroly seguiremos la norma de mantener en las aulas una distancia interpersonal de 1,5 metros. Consideramos que una distancia menor supondría la obligatoriedad del uso de la mascarilla que durante cierto tiempo supondría más incomodidad que seguridad. En cualquier caso sí se recomendará a personal y alumnado el uso de, al menos, una mascarilla higiénica o quirúrgica.

1.1 Dotación de equipamiento higiénico-sanitario para el personal y el alumnado

El centro ya ha adquirido diverso material para el personal docente y no docente, tal como:

- Pantallas de metacrilato
- Vinilos para señalización en suelo
- Pantalla facial
- Papeleras baño tapa
- Dispensador papel baño
- Mascarillas quirúrgicas

- Papeleras grandes con tapa y pedal
- Guantes
- Gel hidroalcohólico 1000ml
- Líquido higienizante para superficies
- Dosificadores gel

Como norma general, los alumnos deberán asistir al centro con su propia mascarilla. Sin embargo, se proporcionará de manera periódica mascarillas quirúrgicas a aquellos alumnos que por razones económicas puedan tener problemas para su adquisición.

1.2 Establecimiento de medidas de higiene y control sanitario

El centro ya está estableciendo las medidas de higiene necesarias siguiendo las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de nuestro servicio de prevención. A final de este curso ya están viniendo algunos alumnos de segundo curso a completar su aprendizaje y, además, comenzará en breve el periodo de solicitud de plaza y matriculación para el curso 2020-2021.

En concreto, ya se han instalado pantallas de metacrilato para separación entre el PAS y alumnos y familias, vinilos para señalización del suelo, etc.

Con carácter general se han establecido las siguientes medidas en las aulas:

- Distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros.
- En cada pasillo de acceso a las aulas existirán varios dispensadores con solución de gel hidroalcohólico.
- El alumno deberá acudir provisto de mascarilla y utilizarla de forma correcta y cubriendo boca, nariz y barbilla. Los profesores también deberán estar en el aula con mascarilla proporcionada por la empresa siempre que no se pueda garantizar la distancia personal de seguridad.
- Deberá permanecer en el aula asignada y cumplir con las medidas de higiene y prevención personal especialmente las relativas al uso restringido de aseos.

La limpieza de cada aula se hará cada vez que haya cambios de alumnos y, en concreto, en los siguientes horarios: antes del comienzo de cada turno (08:00 horas a 15:00 horas) y durante de los recreos (a las 10:45 horas y a las 17:45 horas).

1. 3 Previsiones para mantener las distancias exigibles en los centros:

1.3.1 Adecuación de espacios disponibles

Las aulas de las que dispone nuestro centro no permiten albergar al 100% de alumnos y al mismo tiempo mantener la distancia interpersonal de seguridad.

Los alumnos de **Formación Profesional Básica**, que van a recibir íntegra su formación (30 horas lectivas semanales), asistirán al centro en turno diurno.

Las aulas serán de uso exclusivo para estos alumnos.

Los alumnos de **Grado Medio** de Sistema Microinformáticos y Redes 1º y 2º que van a recibir íntegra su formación (30 horas lectivas semanales), o divididos en dos grupos con un turno diferente antes o después del recreo, recibirán su formación en las instalaciones de Jiménez Díaz, 5.

Los alumnos de Gestión Administrativa 1º y 2º recibirán su formación en nuestras instalaciones de General Dávila, 202.

En los horarios se establecerán los periodos en que cada grupo utilice estas aulas, con la premisa previa de que no habrá cambios de aula en cada turno.

Los alumnos de **Grado Superior** que van a recibir íntegra su formación (30 horas lectivas semanales), o divididos en dos grupos con un turno diferente antes o después del recreo, recibirán su formación en turno diurno o vespertino, aunque se cambia su ubicación en algunos grupos para garantizar un mejor cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

En nuestras instalaciones de Jiménez Díaz, 5 recibirán su formación los alumnos del ciclo de Administración de Sistemas Informáticos en Red 1º y 2º.

En nuestras instalaciones de General Dávila, 202 recibirán su formación el resto de los ciclos de grado superior.

Se adjunta *ANEXO I ADECUACIÓN DE HORARIOS PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES SANITARIAS ESTABLECIDAS*

El profesorado del centro, cuando esté realizando actividades no lectivas, ocupará diversos espacios existentes en nuestras instalaciones de tal manera que se garantice una distancia interpersonal de 1,5 metros.

1.3.2 Limitación de aforos (en aulas y otros espacios)

Se establecerá una capacidad máxima de aforo en cada aula que permita mantener las condiciones de seguridad establecidas por las autoridades sanitarias y educativas.

Los despachos de profesores y PAS no serán utilizados al mismo tiempo por más de una persona si no es posible mantener una distancia de más de 1,5 metros y las reuniones se realizarán en espacios que permitan mantener la distancia de seguridad.

1.3.3 Condiciones para el uso de patios y zonas comunes

La organización de tiempos y espacios minimiza, en lo posible, el número de personas que al mismo tiempo estén en el centro. Sólo seis grupos de básica y aquellos grupos con jornada completa van a permanecer en el centro durante toda la jornada lectiva y van a disfrutar de tiempos de recreo. El resto de grupos acudirán al centro en turnos diferentes y se minimiza la posibilidad de contacto individual.

1.3.4 Protocolos de movilidad para el acceso y la salida y en el interior del centro

Tanto en las instalaciones de Jiménez Díaz, 5 como de General Dávila, 200, la salida es directamente a la calle. Únicamente hay un pequeño espacio, en una de las salidas del centro de Jiménez Díaz, de 123 m², donde sería difícil mantener la distancia de seguridad en caso de que hubiera un número importante de alumnos.

En las instalaciones de Jiménez Días, 5 contamos con dos entradas/salidas a diferentes calles: Jiménez Díaz y Perines. Estableceremos una vía exclusiva de entrada y otra vía exclusiva de salida. Los alumnos y personal docente y no docente entrarán a nuestras instalaciones por Perines y saldrán por Jiménez Díaz.

En el caso de General Dávila se cuenta con dos locales. El primero de ellos dispone de dos entradas/salidas por los que se establecerá una vía exclusiva de entrada y otra vía exclusiva de salida.

El otro local sólo cuenta con una vía de entrada/salida por lo que la única opción es la responsabilidad individual de alumnos y personal docente y no docente en mantener las distancias de seguridad.

1. 4 Previsiones de asistencia al centro.

Nuestro centro imparte FPB, Grado Medio y Grado Superior en turno tanto diurno como vespertino. Las circunstancias de cada grupo son diferentes, por lo que la organización de cada uno también será diferente en virtud del cumplimiento de las distancias de seguridad.

Los alumnos de **Formación Profesional Básica** van a recibir íntegra su formación (30 horas lectivas semanales). Consideramos que este grupo de alumnos, de características similares a los alumnos E.S.O., son los más vulnerables y necesitan un mayor apoyo.

Estos alumnos (seis grupos) asistirán al centro en turno diurno para garantizar un mejor cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

Son grupos de máximo 15 alumnos, pero nuestra experiencia en los últimos cursos nos dice que la media es de 12-13 alumnos en primer curso y de 9-10 en segundo curso. Además, debemos tener en cuenta que cada alumno con NEE computa como dos, por lo que se reducirá la presencia numérica.

Los alumnos de **Formación Profesional de Grado Medio** recibirán su formación de forma íntegra (30 horas lectivas semanales) si el número de alumnos matriculados encaja en el aula guardando la distancia de seguridad establecida.

Son grupos de un máximo de 20 alumnos, pero nuestra experiencia en los últimos cursos indica que la media de primero es de 12-15 en Gestión Administrativa y de 20 en cada uno de los grupos de Sistemas Microinformáticos y Redes y la media en los grupos de segundo es de 10-12 en Gestión Administrativa y de 16-18 en cada uno de Sistemas Microinformáticos y Redes.

Por tanto, la previsión inicial antes de comenzar el proceso de matriculación es que los alumnos de Gestión Administrativa 2º reciban su formación presencial de forma íntegra (30 horas lectivas) y el resto de grupos se desdoble en dos para garantizar que no haya más de 10-12 alumnos por grupo y aula en cada momento.

Como regla general, los alumnos no van a cambiar de aula durante cada turno.

Los alumnos de **Formación Profesional de Grado Superior** recibirán su formación de forma íntegra (30 horas lectivas semanales) si el número de alumnos matriculados encaja en el aula guardando la distancia de seguridad establecida.

Son grupos de un máximo de 20 alumnos, pero nuestra experiencia en los últimos cursos señala que la media de primero es de 15-20 y en segundo de 12 a 18 por grupo.

Por tanto, la previsión inicial antes de comenzar el proceso de matriculación es que los alumnos de todos los grupos se desdoble en dos para garantizar que no haya más de 10-12 alumnos por grupo y aula en cada momento.

Como regla general, los alumnos no van a cambiar de aula durante cada turno.

1.4.1 Adecuación de horarios para cumplir las condiciones sanitarias establecidas

El centro establece durante el curso 2020-2021 la siguiente distribución horaria de las 30 horas lectivas semanales de lunes a viernes en cada turno:

	Horario diurno	Horario vespertino
1ª hora lectiva	De 08:00 horas a 08:55 horas	De 15:00 horas a 15:55 horas
2ª hora lectiva	De 08:55 horas a 09:50 horas	De 15:55 horas a 16:50 horas
3ª hora lectiva	De 09:50 horas a 10:45 horas	De 16:50 horas a 17:45 horas
Recreo/cambio de turno	De 10:45 horas a 11:30 horas	De 17:45 horas a 18:30 horas
4ª hora lectiva	De 11:30 horas a 12:25 horas	De 18:30 horas a 19:25 horas
5ª hora lectiva	De 12:25 horas a 13:20 horas	De 19:25 horas a 20:20 horas
6ª hora lectiva	De 13:20 horas a 14:15 horas	De 20:20 horas a 21:15 horas

1.4.2 Modos de organización de las actividades lectivas (establecimiento de turnos, agrupamientos del alumnado)

Los grupos de FPB y aquellos otros cuyo número de alumnos matriculados encajen en el aforo del aula, en base a las limitaciones de seguridad establecidas, asistirán al centro en la totalidad del horario y, por tanto, realizarán el total de horas lectivas establecidas por la normativa que regula los respectivos títulos y currículos.

Los grupos con un número de alumnos superior al que proceda en cada aula, teniendo en cuenta la distancia de seguridad serán divididos en dos subgrupos y asistirán al centro en el primer turno (antes del recreo) o en el segundo (después del recreo). Es decir, cada subgrupo recibirá el 50 % de la carga lectiva de manera presencial. Este horario se mantendrá mientras las autoridades educativas no autoricen otras eventuales medidas de distanciamiento.

Ponemos un ejemplo que explique mejor nuestro Plan. Previsiblemente el grupo A de Sistemas Microinformáticos y Redes de 1º tendrá matriculados a 20 alumnos (el histórico nos dice que en los últimos cursos incluso ha habido que solicitar a la Consejería un aumento de ratio). Este grupo será dividido en dos subgrupos.

Cada semana, el subgrupo SMR1A1 vendrá al centro a recibir formación presencial en turno diurno en el horario entre las 08:00 horas y las 10:45 horas de lunes a viernes. Total 15 horas lectivas.

El subgrupo SMR1A2 asistirá al centro a recibir formación presencial en turno diurno en el horario entre las 11:30 horas y las 14:15 horas de lunes a viernes. Total 15 horas lectivas.

De esta forma se consigue que en el aula no haya más de 10-12 alumnos al mismo tiempo y los alumnos reciban de forma presencial una carga lectiva cercana a la establecida en el real decreto que regula cada ciclo formativo.

Ver ANEXO II. ACTIVIDADES LECTIVAS PRESENCIALES EN EL CENTRO

1.5. Previsiones para otras actividades complementarias

1.5.1. Transporte

No aplica

1.5.2. Comedor escolar

No aplica

2. Programación Didáctica de cursos y módulos

2.1 Adaptación de los currículos y las programaciones de los cursos, áreas y materias para prestar especial atención a los saberes y competencias fundamentales y para recuperar los déficits ocasionados

A comienzos del curso 2020-2021 la Comisión de Coordinación Pedagógica formulará propuestas para la realización de las programaciones didácticas, de forma que los departamentos de familias profesionales señalen los elementos fundamentales del currículo, su temporalización, así como el establecimiento de los criterios de evaluación y calificación, informando debidamente al alumnado y sus familias de estas decisiones.

Dichas propuestas habrán de contemplar, entre otras situaciones, las siguientes: metodología adaptada a la situación actual y atenta a la diversidad generada ante la situación personal del alumnado en su entorno, la acentuación de los aspectos básicos que aseguran la adquisición de competencias, la consolidación de los aprendizajes, conocimientos y destrezas más significativas que aseguren el progreso del alumnado en módulos de cursos posteriores en aquellos casos necesarios.

Además, en las programaciones didácticas de cada módulo de segundo se incluirán los RA no completados por los alumnos en los módulos de primero, que ya han sido definidos y asignados a un módulo determinado.

Parte de los alumnos van a recibir su formación en jornada completa pero otra parte tendrán una formación presencial del 50% de la carga lectiva. Por tanto, adaptaremos proyectos curriculares y programaciones didácticas a estas circunstancias. Se formularán propuestas abiertas que favorezcan la búsqueda y selección de información, la investigación, la redacción, la aplicación teórico-práctica de los conocimientos adquiridos, la interacción y la reflexión, entendida como tareas de autoevaluación. Se plantearán tareas generales, estudios de casos, situaciones-problema, proyectos, respetando en todo caso ritmos y estilos de aprendizaje, y manteniendo, sin caer en la monotonía y la repetición, el interés, la curiosidad y la motivación por aprender entre el alumnado. Parte del tiempo algunos alumnos no asistirán al centro, pero los equipos docentes establecerán diferentes tipos de tareas para ellos.

La metodología será adaptada y estará a la diversidad generada ante la situación personal del alumnado en su entorno, la acentuación de los aspectos básicos que aseguran la adquisición de competencias, la consolidación de los aprendizajes, conocimientos y destrezas más significativas que aseguren el progreso del alumnado en módulos de cursos posteriores en aquellos casos necesarios.

En este ámbito nos vamos centrar más en las competencias y en el avance del alumnado en la consecución de los Resultados de Aprendizaje que en la superación de determinadas pruebas o actividades. La competencia de aprender a aprender es fundamental en este momento. Incluiremos otro tipo de instrumentos de evaluación como pequeños trabajos de investigación, entrega de resúmenes, descripción de procedimientos o esquemas, resolución de cuestionarios, etc. Las evaluaciones de esas actividades tendrán en cuenta las limitaciones que inevitablemente se producirán para parte del alumnado. Por ello, más que nunca, la evaluación debe ser formativa.

2.2. Programación alternativa de los cursos, áreas y materias para su desarrollo mediante enseñanza a distancia (para utilizar cuando resulte necesario)

Todos los responsables de las tareas educativas, seamos docentes o equipos directivos, extremaremos nuestro cuidado para apoyar a los estudiantes y sus familias, a los docentes y a todos los miembros de la comunidad educativa, así como para hacer posible el desarrollo de sus tareas respectivas en condiciones que promuevan su bienestar.

Durante los periodos que se deba implementar la enseñanza a distancia se continuarán desarrollando actividades que permitan a nuestros alumnos mantenerse incorporados al aprendizaje continuo y suscitar su interés por aprender y que estarán adaptadas a sus características, así como a la situación excepcional que estén viviendo.

Las actividades lectivas que se desarrollen durante el curso 2020-2021 deberán combinar de manera integrada las actividades a distancia y presenciales que pudieran llevarse a cabo, según evolucione la situación sanitaria.

Identificaremos al alumnado desconectado o no localizable y prepararemos planes específicos de recuperación del vínculo escolar y de refuerzo que les ayuden a reincorporarse a la actividad educativa tan pronto como sea posible.

2.3 Previsiones para la eventual evaluación a distancia de partes del curso

Decroly y su profesorado adaptarán el sistema de evaluación del alumnado, con el objetivo prioritario de que los estudiantes no pierdan el curso y puedan continuar avanzando en su formación, teniendo en cuenta de manera especial la situación de los estudiantes más vulnerables.

Nuestro profesorado utilizará diversas modalidades de evaluación, incluidas la autoevaluación y la coevaluación, y combinarán la información cualitativa y la cuantitativa, dentro del marco general que establezcan las administraciones educativas.

La evaluación de los aprendizajes desarrollados a partir de la suspensión, si se diera el caso, de las actividades lectivas presenciales, será continua y acentuará su carácter diagnóstico y formativo en todas las etapas, ciclos y enseñanzas, para valorar los avances realizados y los retrasos que hayan podido producirse, con objeto de planificar las medidas de recuperación que sean necesarias y programar el próximo curso.

La evaluación final de los aprendizajes del alumnado durante el curso 2020-2021 considerará en conjunto las evaluaciones de todo el curso, valorando especialmente el grado de desarrollo de los aprendizajes y de las competencias imprescindibles previamente definidos.

2.4 Protocolos para el trabajo colaborativo entre docentes en situaciones anómalas

Decroly ha realizado en los últimos cursos un esfuerzo en desarrollar un plan de formación que ha demostrado durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 que sus profesores están satisfactoriamente preparados para desarrollar su trabajo en estas difíciles y anómalas circunstancias.

Desde la coordinación TIC se han establecidos las herramientas necesarias que permitan a los profesores estar en permanente comunicación y utilizar procedimientos colaborativos.

En cualquier caso, Decroly reforzará la imprescindible coordinación del profesorado a la hora de adaptar las programaciones, las actividades y los criterios de evaluación, con el fin de evitar

problemas como la sobrecarga de tareas, la falta de acompañamiento docente o la desigualdad del apoyo que sus familias puedan prestarles.

2.5 Explotación de buenas prácticas desarrolladas durante los meses de actividad lectiva a distancia en el curso 2019-2020

En la Memoria de fin de curso 2019-2020 tendrá una especial mención todo lo ocurrido durante el tercer trimestre. Quedarán recogidas en este documento enviado a la Consejería de Educación las buenas prácticas que se han desarrollado durante este periodo así como propuestas de mejora.

2.6 Desarrollo del módulo FCT durante el curso 2020-2021

Previsiblemente, a comienzo del próximo curso, puede haber alumnos que se matriculen en nuestro centro para realizar este módulo durante el primer trimestre.

El desarrollo de este módulo requiere la colaboración de las empresas. En este caso, este desarrollo deberá ser acordado con las propias empresas. El plan inicial es que los alumnos realicen este módulo de manera presencial, pero en aquellos ciclos que su desarrollo normal lo permita y la compañía así lo tenga establecido, podrá hacerse bajo la modalidad de teletrabajo.

Si no fuera posible en ningún momento realizar este módulo de manera presencial o por teletrabajo, el equipo docente planteará a los alumnos la realización de actividades relacionadas con el entorno laboral, con una carga lectiva similar a la de este módulo en grado medio y FPB. En grado superior se integrará junto con el módulo proyecto.

3. Dotación tecnológica

3.1 Dotación del equipamiento tecnológico necesario para los centros educativos (dispositivos, redes inalámbricas, conectividad)

Las aulas de informática disponen de un número de ordenadores suficiente para que todos los alumnos trabajen de manera individual.

La frecuencia en el uso de las TIC varía dependiendo del currículo del ciclo formativo. Este apartado se recoge en la Programación General Anual del Centro.

Cada profesor dispone de ordenador portátil personal para su uso en el aula y departamentos y disponible en su casa para la preparación de las clases. En el caso del profesorado

perteneciente al departamento de informática se trata de un ASUS i5 con 8GB de RAM y tarjeta gráfica NVIDIA y el resto de profesores un ASUS i3 con 4 GB de RAM.

AULAS MULTIMEDIA:

- En el centro de Perines todas las aulas (9) están equipadas con cañones y equipos de sonido, de las cuales 2 cuentan con pizarras digitales.
- En el centro de General Dávila todas las aulas (7) disponen cañones y equipos de sonido.

El centro dispone de 160 ordenadores repartidos en las aulas taller de informática. El próximo curso, dadas las circunstancias, se dotarán todas las aulas (16) con un número suficiente para que cada alumno pueda contar con un ordenador en su actividad presencial. Es decir, las aulas de informática pasaran a tener número suficiente de ordenadores para atender a los alumnos de cada grupo manteniendo las distancia de seguridad y los ordenadores sobrantes serán reubicados en aulas polivalentes.

3.2 Previsiones para el acceso de todo el alumnado a dispositivos tecnológicos de uso individual (mediante entrega o préstamo)

Durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 nuestro centro ha prestado 22 ordenadores portátiles a aquellos alumnos que manifestaron diversas razones para no poder alcanzar los aprendizajes de los diversos módulos.

Durante el curso 2020-2021 dados los escasos recursos disponibles trasladaremos a la administración educativa las necesidades que puedan tener determinados alumnos

3.3 Disponibilidad de acceso a plataformas digitales por parte de los centros para la comunicación en línea y el trabajo lectivo

El uso de las herramientas TIC es una de las señas de identidad de la comunidad educativa de Decroly y la mayoría de los profesores no encuentran dificultades a la hora de incorporar las TIC a la práctica docente en mayor o menor medida. La historia del uso de las TIC en Decroly viene de muy atrás. De hecho, el centro comenzó a caminar de la mano de la plataforma Moodle en el año 2008, formando al profesorado y dando los primeros pasos en el desarrollo de materiales y contenidos para incorporar a la plataforma.

En los últimos cursos, se ha venido incorporando el uso del móvil como herramienta en el aula, hecho que motiva a los alumnos, especialmente cuando se encuentran en aulas teóricas donde, además de presentaciones, vídeos, sonido, etc., el profesor puede disponer de este dispositivo

para compartir recursos, realizar búsquedas de información o hacer actividades por medio de las numerosas aplicaciones educativas existentes.

4. Plan de refuerzo de la competencia digital

4.1 Formación intensiva del profesorado para la utilización de recursos en línea (plataformas, materiales, sistemas de comunicación)

Decroly ha ido incorporando progresivamente la tecnología digital en los procesos de enseñanza-aprendizaje de la actividad educativa presencial de su alumnado. Esa dinámica constante, curso tras curso, ya se ha materializado en el quehacer cotidiano de alumnos y profesores, conscientes de que les toca vivir en la sociedad del aprendizaje, en la era digital. Por esta razón, la formación permanente del profesorado y el impulso de las TIC, gracias al liderazgo y empeño pedagógico de su coordinador TIC, aportan un valor añadido muy considerable a los procesos de innovación sostenible en este centro de Formación Profesional.

El compromiso con la formación continua del profesorado y con los programas, planes y proyectos de innovación, contribuye a que los profesionales docentes de Decroly sean más robustos pedagógica y metodológicamente hablando para salir airoso de cuantas vicisitudes se les presentan a diario. Equipo directivo y claustro sostienen el aprendizaje digital y la teleformación en tres pilares fundamentales: los dispositivos y herramientas tecnológicos para facilitar la comunicación, creación de contenidos e intercambio de criterios; la cualificación y capacitación pedagógica del profesorado para agilizar y mejorar el aprendizaje del alumnado y los recursos y materiales necesarios para desarrollar procesos de enseñanza aprendizaje de calidad y alcanzar los objetivos generales y específicos de cada módulo y ciclo formativo en forma de competencias profesionales y transversales, acordes con las demandas personales de cada estudiante y del mercado de trabajo.

Por este motivo, la totalidad del claustro opina que con las TIC ha mejorado mucho el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus alumnos. También existe una opinión generalizada de que los alumnos se sienten más motivados gracias a su utilización, que ha mejorado la dinámica de clase y que ayudan a la consecución de los objetivos.

Por ello, todo el profesorado se ha implicado en la utilización de estas nuevas tecnologías en sus clases en todos los niveles educativos del centro, ya que nuestro objetivo es la plena integración de las TIC en el currículo de todos los módulos.

A finales del curso 2018-2019 se llevó a cabo una formación para todo el profesorado basada en herramientas de la Web 2.0 y la gamificación, para usar con los alumnos en el aula no solamente como meros usuarios, sino también para que adquirieran un papel protagonista y se conviertan en creadores de contenidos.

Durante este tercer trimestre del presente curso los profesores han recibido formación sobre recursos digitales y el uso de determinadas plataformas tipo *Zoom, Loom, OneDrive, Youtube, etc.* en el ámbito educativo.

Por tanto, en Decroly, todos los profesores reciben formación TIC y plantean actividades basadas en las nuevas tecnologías. A pesar de esto, somos conocedores de la necesidad de una formación continua que mejore las destrezas del profesorado con las herramientas ya conocidas y presente otras nuevas a incorporar en la práctica docente; nuevos programas y herramientas que contribuyan a la organización y desarrollo de materiales educativos en la plataforma digital y nos permitan estar al día en la mencionada integración curricular de las TIC.

4.2 Plan de preparación del alumnado para la utilización de herramientas y plataformas digitales

Con objeto de facilitar al alumnado que lo precise la adquisición y mejora de las capacidades de autoaprendizaje y el manejo de la plataforma de gestión de aprendizaje de formación a distancia (moodledecroly.com), este centro desarrollará sesiones de formación inicial para todo el alumnado sobre el manejo de dicha plataforma y otras herramientas relacionadas con el régimen de educación online.

Decroly ofrece a los alumnos una conexión inalámbrica de acceso a Internet para sus propios dispositivos móviles (smartphone, tablet, ordenador portátil...) basado en el sistema de acceso seguro vigilado (Hotspot) de la compañía Ubiquiti Networks. Los alumnos que lo deseen podrán participar de las redes sociales del centro: Instagram, Facebook y Twitter, así como escribir artículos para Decroly Digital. Los tutores de cada grupo les informarán de cómo hacerlo.

Estos antecedentes, unidos al permanente uso de las TIC, hacen que, al terminar el curso escolar, todos los alumnos consigan adquirir la competencia digital.

Al comienzo del próximo curso se destinará el tiempo suficiente para formar a los alumnos en este tipo de plataformas y de recursos digitales.

5. Plan tutorial para la actividad lectiva a distancia

5.1 Plan de seguimiento y apoyo para el alumnado con dificultad para seguir la actividad lectiva a distancia (por falta de recursos tecnológicos o de competencia digital)

Este próximo curso 2020-2021 nos vamos a encontrar previsiblemente con dos situaciones diferentes:

1. Que el acceso a las aulas sea restringido y los alumnos no puedan recibir todo su aprendizaje de manera presencial.
2. Que en determinados momentos se suspendan todas las actividades lectivas presenciales y los alumnos deban adquirir sus aprendizajes a distancia.

Para ambos casos, nuestro centro ha preparado el siguiente plan de acción tutorial, que girará en torno a los siguientes ejes temáticos:

- a) Aprender a aprender: la adquisición de hábitos y estrategias personales de aprendizaje, la mejora de las funciones ejecutivas y la participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje a distancia.
- b) Aprender a decidir: la toma de decisiones en relación al propio itinerario formativo y la adquisición y mantenimiento de hábitos saludables mediante el desarrollo de habilidades para la vida.

Las enseñanzas de formación profesional a distancia se impartirán a través del sistema "e-learning", según la siguiente estructura:

- a) Uso de materiales didácticos multimedia o de otra tipología.
- b) Realización de actividades curriculares.
- c) Tutoría telemática continua a través de la plataforma Moodle o Teams (Office365 Educantabria).
- d) Metodología basada en el autoaprendizaje colaborativo.

Decroly impartirá estas enseñanzas a través de la plataforma de gestión de aprendizaje "moodledecroly.com" gestionada por nuestro centro.

Debido a la naturaleza de los diferentes procesos de aprendizaje que se dan en cada uno de los módulos profesionales de un ciclo formativo determinado, la tutoría se realizará de forma

individual y colectiva, al menos, a través de las herramientas disponibles en la plataforma telemática de formación o a través de Teams. En su caso, cuando las características del módulo profesional así lo requieran, podrán realizarse de forma presencial, en las condiciones establecidas en la programación didáctica del módulo profesional correspondiente y cumpliendo con las medidas de seguridad e higiénicas establecidas por las autoridades sanitarias y educativas.

Los materiales didácticos para cada módulo profesional incluirán, al menos, los siguientes elementos:

- a) Guía de uso, que servirá para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, de qué modo se va a hacer y con qué fin; qué materiales se van a utilizar y cualquier otra información que se considere de utilidad para el alumnado.
- b) Las orientaciones necesarias para el trabajo autónomo del alumno, para la comprensión y aplicación práctica de los contenidos y para la utilización adecuada de materiales de apoyo.
- c) Los contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en bloques temáticos y unidades didácticas.
- d) Actividades de auto-evaluación, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica que permitan al alumnado conocer su propio progreso.
- e) Tareas que deberán secuenciarse de acuerdo con la estructura de bloques temáticos y/o unidades didácticas. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.

5.2 Plan de apoyo para el alumnado con dificultades de aprendizaje o emocionales

Todo nuestro profesorado tiene la suficiente formación específica relacionada con la modalidad a distancia, el manejo de plataformas de gestión de aprendizaje, la elaboración, revisión y coordinación de materiales utilizados en la plataforma y la tutoría "on-line".

La tutoría se realizará de forma individual o colectiva.

- a) La tutoría individual incluirá las acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se correspondan con objetivos formativos que el alumnado pueda superar de manera autónoma. La tutoría individual será, preferentemente, a través de la plataforma de gestión de aprendizaje "moodledecroly.com" y de diferentes

aplicaciones educativas (*Teams, Zoom, etc.*). Lógicamente, estas tutorías individuales tendrán una especial relevancia para aquellos alumnos que presenten especiales dificultades cualquiera que sea el motivo.

- b) La tutoría colectiva encuadra las acciones necesarias para la consecución de los objetivos formativos que precisen desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje para los que son necesarios la intervención directa del profesor con el grupo de alumnos.

En la evaluación de cada uno de los módulos profesionales desarrollados en el régimen a distancia, se tendrá en cuenta la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma de gestión de aprendizaje, la realización de las pruebas de evaluación y, en su caso, las actividades realizadas en las tutorías establecidas en los módulos profesionales.

5.3 Plan de seguimiento del alumnado con necesidades específicas de apoyo o necesidades educativas especiales

Una vez detectadas a principio de curso cuáles son las necesidades educativas especiales de los alumnos, nuestro centro establecerá un plan que permita hacer un seguimiento particular a cada uno de ellos.

La formación en TIC del alumnado se desarrollará de manera secuenciada iniciándose desde el principio del curso en función de los medios disponibles y la formación y conocimientos de cada tutor y profesor. Será función de estos la inclusión del uso y enseñanza de las TIC en la Programación de cada uno de sus módulos. Se fomentará la Atención a la diversidad y a las NEE a través de las TIC tanto en las clases específicas como a nivel tutorial.

[6. Necesidades de Decroly para ofrecer una respuesta eficiente y ajustada a la realidad escolar](#)

Para dar una respuesta educativa eficiente a alumnos y familias no son suficientes los recursos mínimos establecidos en la normativa que desarrollan los títulos y currículos de cada ciclo para un aprendizaje presencial. Ajustarse a la actual realidad implica un aumento de recursos necesarios:

- Dotación de equipos informáticos para el alumnado que, por razones económicas o familiares (varios hermanos en una unidad familiar con un único dispositivo) lo necesite y/o medidas que garanticen la conexión a Internet.

- Aumento de plantilla que permita el desdoble para realizar la formación íntegramente presencial si las autoridades educativas no aceptan la reducción de la jornada lectiva presencial.
- Autorización para destinar fondos asignados al concierto y no utilizados para destinarlos a la partida "otros gastos" que permita hacer frente a la compra de material sanitario y aumento del personal de limpieza para mantener las condiciones de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias y educativas.

ANEXO I ADECUACIÓN DE HORARIOS PARA CUMPLIR LAS CONDICIONES SANITARIAS
ESTABLECIDAS

OBSERVACIONES PRELIMINARES: Con carácter indicativo, los alumnos de los grupos de ciclos formativos con una matrícula igual o inferior a la capacidad de las aulas que permita mantener las condiciones de seguridad asistirán a clase presencial en horario completo (30 horas lectivas). Los alumnos de los grupos de ciclos formativos cuyas aulas no permitan asegurar las condiciones de seguridad asistirán a clase presencial en horario parcial (15 horas lectivas).

ANEXO 1

Formación Profesional Básica (FP Básica)

Ciclo	completo	Subgrupo 1	Subgrupo 2	Jornada	Ubicación	Horario	Aula
SAD 1º	1			M	PERINES	8:00-14:15	16
SAD 2º	1			M	PERINES	8:00-14:15	4
IO 1º	1			M	PERINES	8:00-14:15	10
IO 2º	1			M	PERINES	8:00-14:15	13
IC 1º	1			M	PERINES	8:00-14:15	11
IC 2º	1			M	PERINES	8:00-14:15	12

Formación Profesional de Grado Medio (GM)

Ciclo	Completo	Subgrupo 1	Subgrupo 2	Jornada	Ubicación	Turno	Horario	Aula
GAD 1º		A1º-1		M	DÁVILA	1º	8:00-10:45	4
GAD 1º			A1º-2	M	DÁVILA	2º	11:30-14:15	4
GAD 2º		A2º-1		T	PERINES	1º	15.00-17:45	16
GAD 2º			A2º-2	T	PERINES	2º	18:30-21:15	16
SMR A-1º		A1º-1		M	PERINES	1º	8:00-10:45	15
SMR A-1º			A1º-2	M	PERINES	2º	11:30-14:15	15
SMR B-1º		B1º-1		M	PERINES	1º	8:00-10:45	8
SMR B-1º			B1º-2	M	PERINES	2º	11:30-14:15	8
SMR A-2º		A2º-1		T	PERINES	1º	15.00-17:45	15
SMR A-2º			A2º-2	T	PERINES	2º	18:30-21:15	15
SMR B-2º		B2º-1		T	PERINES	1º	15.00-17:45	8
SMR B-2º			B2º-2	T	PERINES	2º	18:30-21:15	8

Formación Profesional de Grado Medio (GM)

Ciclo	Completo	Subgrupo 1	Subgrupo 2	Jornada	Ubicación	Turno	Horario	Aula
AYF 1º		A1º-1		M	DÁVILA	1º	8:00-10:45	1
AYF 1º			A1º-2	M	DÁVILA	2º	11:30-14:15	1
AYF 2º		A2º-1		T	DÁVILA	1º	15:00-17:45	1
AYF 2º			A2º-2	T	DÁVILA	2º	18:30-21:15	1
ADIR 1º		A1º-1		M	DÁVILA	1º	8:00-10:45	2
ADIR 1º			A1º-2	M	DÁVILA	2º	11:30-14:15	2
ADIR 2º		A2º-1		T	DÁVILA	1º	15:00-17:45	2
ADIR 2º			A2º-2	T	DÁVILA	2º	18:30-21:15	2
GVEC 1º		A1º-1		M	DÁVILA	1º	8:00-10:45	6
GVEC 1º			A1º-2	M	DÁVILA	2º	11:30-14:15	6
GVEC 2º		A2º-1		T	DÁVILA	1º	15:00-17:45	6
GVEC 2º			A2º-2	T	DÁVILA	2º	18:30-21:15	6
GIAT 1º		A1º-1		M	DÁVILA	1º	8:00-10:45	3
GIAT 1º			A1º-2	M	DÁVILA	2º	11:30-14:15	3
GIAT 2º		A2º-1		T	DÁVILA	1º	15:00-17:45	3
GIAT 2º			A2º-2	T	DÁVILA	2º	18:30-21:15	3
ASIR 1º		A1º-1		M	PERINES	1º	8:00-10:45	17
ASIR 1º			A1º-2	M	PERINES	2º	11:30-14:15	17
ASIR 2º		A2º-1		T	PERINES	1º	15:00-17:45	17
ASIR 2º			A2º-2	T	PERINES	2º	18:30-21:15	17

ANEXO II. ACTIVIDADES LECTIVAS PRESENCIALES EN EL CENTRO

Formación Profesional Básica

Toda la formación correspondiente al título y al currículo que regula estos ciclos se impartirá de forma presencial.

Formación Profesional de Grado Medio

Los grupos cuyo número alumnos matriculados no permitan mantener la distancia de seguridad se dividirán en dos subgrupos que recibirán cada uno de ellos de manera presencial la siguiente carga lectiva:

Gestión Administrativa 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Comunicación Empresarial y Atención al Cliente	6	3
Inglés I	2	2
Técnica Contable	5	2
Tratamiento Informático de la Información	9	4
Operaciones Administrativas de Compraventa	5	3
Formación y orientación laboral	3	1

Gestión Administrativa 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Inglés II	2	2
Operaciones Auxiliares de Gestión de Tesorería	7	3
Tratamiento de la Documentación Contable	5	3
Empresa en el Aula	7	3
Operaciones Administrativas de Recursos Humanos	5	2
Empresa y Administración	4	2

Sistemas Microinformáticos y Redes 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Montaje y Mantenimiento de Equipos	7	3
Sistemas Operativos Monopuesto	5	3
Redes Locales	7	4
Aplicaciones Ofimáticas	8	4
Formación y Orientación Laboral	3	1

Sistemas Microinformáticos y Redes 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Servicios en Red	7	3
Seguridad Informática	6	3
Aplicaciones Web	6	3
Sistemas Operativos en Red	8	4
Empresa e Iniciativa Emprendedora	3	2

Formación Profesional de Grado Superior

Los grupos cuyo número de alumnos matriculados no permita mantener la distancia de seguridad se dividirán en dos subgrupos que recibirán cada uno de ellos de manera presencial la siguiente carga lectiva:

Asistencia a la Dirección 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa	3	1
Inglés	3	2
Proceso Integral de la Actividad Comercial	5	2
Comunicación y Atención al Cliente (inglés)	7	4
Formación y Orientación Laboral	3	1
Ofimática y Proceso de la Información	6	3
Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial	3	2

Asistencia a la Dirección 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Francés	7	3
Protocolo Empresarial (inglés)	9	5
Organización de Eventos Empresariales	8	4
Gestión Avanzada de la Información	6	3

Administración de Sistemas Informáticos en Red 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Gestión de Bases de Datos	5	2
Fundamentos de Hardware	3	2
Formación y orientación laboral	3	1

Implantación de Sistemas operativos (inglés)	10	5
Lenguaje de Marcas	4	2
Planificación y Administración de Redes	5	3

Administración de Sistemas Informáticos en Red 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Administración de Sistemas Operativos (inglés)	8	4
Servicios de Red e Internet	6	3
Implantación de Aplicaciones Web	5	2
Administración de Sistemas Gestores de Bases de Datos	3	2
Seguridad y Alta Disponibilidad	5	2
Empresa e Iniciativa Emprendedora	3	2

Administración y Finanzas 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa	3	1
Inglés	3	2
Proceso Integral de la Actividad Comercial	5	2
Comunicación y Atención al Cliente (inglés)	7	4
Formación y Orientación Laboral	3	1
Ofimática y Proceso de la Información	6	3
Gestión de la Documentación Jurídica y Empresarial	3	2

Administración y Finanzas 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Gestión de Recursos Humanos (inglés)	7	4
Contabilidad y Fiscalidad	6	3
Gestión Financiera	6	3
Gestión Logística y Comercial	4	2
Simulación Empresarial	7	3

Guía, Información y Asistencias Turísticas 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Protocolo y Relaciones Públicas	3	1
Destinos Turísticos	4	2

Estructura del mercado turístico (inglés)	6	3
Recursos Turísticos	5	2
Marketing Turístico	4	2
Francés	3	2
Inglés	2	2
Formación y orientación laboral	3	1

Guía, Información y Asistencias Turísticas 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Procesos y Guía de Asistencia Turística	5	2
Inglés	5	3
Francés	4	2
Servicios de Información turística (inglés)	7	3
Diseño de Productos Turísticos	6	3
Empresa e Iniciativa Emprendedora	3	2

Gestión de Ventas y Espacios Comerciales 1º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Investigación comercial	4	2
Marketing Digital (inglés)	7	4
Inglés	5	3
Gestión Económica y Financiera de la Empresa	6	3
Formación y orientación laboral	3	1
Políticas de marketing	5	2

Gestión de Ventas y Espacios Comerciales 2º

Nombre del módulo/materia	Carga lectiva según normativa	Carga lectiva presencial
Escaparatismo y diseño de espacios	4	2
Gestión de Productos y Promociones	4	2
Organización de Equipos de Venta (inglés)	7	4
Técnicas de Venta y Negociación	4	2
Logística de Almacenamiento	6	3
Logística de Aprovisionamiento	5	2