



PROTOCOLO DEL CENTRO EDUCATIVO ANTE EL CIERRE TEMPORAL DE LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTEN ENSEÑANZAS DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL A CAUSA DE SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Este protocolo de actuación se establece para garantizar una adecuada atención educativa al alumnado durante las posibles situaciones de emergencia que deriven en el cierre temporal de los centros educativos.

Las presentes instrucciones, determinadas por el Secretario Autonómico de Educación el 17 de noviembre de 2025, tienen por objeto definir un marco de actuación común por parte de los centros educativos ante emergencias de protección civil derivadas de fenómenos meteorológicos adversos susceptibles de aviso por parte de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), o de cualquier otro tipo de riesgo cuya alerta sea emitida por las autoridades competentes en materia de protección civil. Todo ello con el propósito de asegurar una adecuada atención educativa al alumnado afectado por la suspensión de la actividad lectiva presencial en sus respectivos centros.

Todas las actuaciones derivadas de este protocolo se ajustarán a los criterios y elementos curriculares definidos en los Decretos 100/2022, 106/2022, 107/2022 y 108/2022 del Consell, y se plasmarán en la programación general anual y en las programaciones de aula, atendiendo a la adquisición de competencias clave, saberes básicos y criterios de evaluación previstos para cada etapa educativa. Los centros docentes que imparten Formación Profesional adecuarán las actuaciones incluidas en estas instrucciones al contexto específico de estas enseñanzas, en el marco de su normativa curricular y de organización y funcionamiento.

La Dirección General de Centros Docentes podrá autorizar, para un centro o una localidad, un calendario escolar diferente del establecido cuando concurren circunstancias excepcionales, de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 9 de la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, que establece los criterios generales por los que debe regirse el calendario escolar para todos los centros de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas.



ACTUACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO

• Continuidad del proceso formativo del alumnado:

Los centros que hayan sido cerrados y/o cuya actividad lectiva haya sido suspendida deberán garantizar la continuidad del proceso formativo del alumnado, mediante la disposición de las tareas previstas en las situaciones de aprendizaje que figuren en las programaciones de aula para que puedan ser realizadas en condiciones de no presencialidad.

• Coordinación y organización de las tareas:

La coordinación y organización de estas tareas corresponderán a los tutores/as de cada grupo o al profesorado de cada área, materia o ámbito, en colaboración con su equipo docente, bajo la supervisión de la jefatura de estudios.

• Programaciones de aula:

Cada docente podrá realizar las modificaciones que considere necesarias en las programaciones de aula, siempre que estas modificaciones se realicen dentro del período establecido por la temporalización prevista en las mismas.

- En el caso de cierre y/o suspensión de la actividad lectiva durante un período de uno a tres días lectivos, las tareas se enfocarán a reforzar y consolidar los aprendizajes previos.
- En el caso de previsión de cierre y/o suspensión de la actividad lectiva durante un período superior a tres días lectivos, las tareas se orientarán al desarrollo de las competencias clave relativas a los saberes básicos correspondientes a cada etapa educativa e incluirán materiales en diferentes soportes, en la medida de las posibilidades del centro.
- En casos extremos en los que un centro sea cerrado sine die, la conselleria competente en materia de educación adoptará las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la educación del alumnado.

COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS

▪ Plataformas educativas:

Los centros educativos se comunicarán con las familias y el alumnado a través de los medios de difusión y/o comunicación habituales y de las plataformas educativas puestas a su disposición por la Conselleria, como WEB FAMILIA, AULES, TEAMS, etc.



▪ Conceptos básicos:

Aules → Página web donde el profesorado publica contenidos y actividades para el alumnado. Esta plataforma permite que el alumnado acceda a los materiales elaborados por los docentes, así como enviar actividades a la plataforma para su revisión por parte del profesorado si así se solicita. Para acceder a Aules es necesario el NIA.

Para más información → <https://sway.cloud.microsoft/IFTIp8lnYeqYf4hI?ref=Link>

Para poder acceder a AULES, a tus asignaturas, en primer lugar es necesario conocer la URL de acceso al servidor que se corresponde con el nivel de enseñanza. Para acceder a Aules, el nombre de usuario es el NIA y la contraseña, si no se ha cambiado previamente, son las tres primeras letras del apellido en minúscula seguidas de la fecha de nacimiento, en formato DDMMAA. Por ejemplo, una alumna nacida el 18 de octubre de 2003 llamada Laura Pérez Sanchis tendrá como contraseña **per181003**.

Puedes conocer la URL de tu servidor desde los iconos que hay para cada servidor/enseñanza en la web de Portaledu, o desde los enlaces que se indican a continuación:

- AULES ESO: <https://aules.edu.gva.es/eso46/login/index.php>
- AULES BACHILLERATO: <https://aules.edu.gva.es/batxillerat/login/index.php>
- AULES FORMACIÓN PROFESIONAL: <https://aules.edu.gva.es/formaciodelprofessorat/login/index.php>

Pulsa el siguiente enlace para ver un vídeo explicativo sobre cómo acceder a Web Familia y obtener la identidad digital: <https://youtu.be/PKvDsJmEC34>



Para más información --> <https://sway.cloud.microsoft/IFTIp8lnYeqYf4hI?ref=Link>

- Web familia -->. Es el canal de comunicación oficial entre la familia y el centro educativo. Para tener acceso a esta información es necesario ser alumno/a mayor de edad o, en el caso del alumnado menor de edad, ser madre, padre o tutor/a legal del alumnado y darse de alta en el



servicio. El alta en el servicio la proporciona el centro educativo y/o la secretaría del centro. En caso de duda con el acceso y/o uso de Web Familia, a continuación se facilita un enlace a un vídeo explicativo: <https://www.youtube.com/watch?v=OhGTj7CXrRU>

- **Identitat digital** --> Está compuesta por una dirección de correo electrónico y una contraseña, y sirve para acceder a Teams. La dirección de correo tiene el siguiente formato: xxxx@alu.edu.gva.es
- **NIA** --> Es el número de identificación del alumno/a y sirve para acceder a Aules.

The screenshot shows the 'Web Familia 2.0' interface. On the left, the student profile is displayed with the NIA (1111111A) and DNI (22222222). Below the profile, there is a section for 'Identitat digital' (Digital Identity) containing the email (alumne@alu.edu.gva.es) and password (dfg567h). The 'Matrius 2020-2021' section shows the student is in 2CFB - Segon / INFORMÀTICA D'OFICINA / FPB / INFORMÀTICA I COMUNICACIÓNS (LOE) - 2FPB. On the right, the 'Aules' section is shown, listing several agenda items for 'Qualificacions' (Qualifications) and 'Comportament en Ciències Aplicades II' (Behavior in Applied Sciences II) for dates from 06/03/2021 to 01/03/2021. Below the agenda, there is a section for 'Assistències' (Attendance) with a note for 'Dilluns, 22/03/2021'.

Teams --> Programa que sirve para realizar reuniones con el profesorado. Se puede acceder de forma anónima con el enlace que se recibe del docente, aunque es preferible acceder con la identidad digital.

¿Cómo puedo consultar cuál es la Identidad Digital y el NIA del alumnado? La identidad digital y el NIA se pueden consultar en Web Familia (<https://familia.edu.gva.es/>).

¿Cómo puedo unirme a una reunión con el docente? Para unirme a una reunión con el docente necesito dos cosas: el enlace para poder acceder a la reunión, que debe enviarme el docente y conectarme a la aplicación.

- **Recursos:** En la medida de lo posible, los centros garantizarán al alumnado los recursos educativos y materiales didácticos para que puedan continuar la actividad lectiva no presencial.
- **Comunicació amb el professorat docent i no docent:** El personal docente y no docente mantendrá, dentro de su horario lectivo, de manera periódica y en la medida de lo posible, la comunicación con el alumnado y, en su caso, con sus familias, y facilitará la información necesaria para la continuidad de la actividad educativa.