

**MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA  
ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE  
CENTRO**

**Curso escolar 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

**MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL  
CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE CENTRO**

**Curso escolar 2021/2022**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	09003290
<b>DENOMINACIÓN:</b>	CEIP VALLE DE LOSA
<b>LOCALIDAD:</b>	QUINCOCES DE YUSO
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	Hasta 24 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------------

<b>INSPECTORA:</b>	MARTA CARRASCO HERNÁNDEZ
--------------------	--------------------------

## ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.
  - 1.1. Planes de refuerzo y recuperación.
  - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
  - 1.3. Horario semanal del centro.
  - 1.4. Las medidas para realizar el seguimiento del Plan de contingencia.
2. Elementos de carácter pedagógico.
  - 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
  - 2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
3. Elementos de carácter tecnológico: Concreción del Plan de Digitalización.

## INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también deben ser tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogen las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Durante el curso 2020/21, con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato, la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, elaboró el citado Protocolo, conformado en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se pudieran producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requiriesen la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos deben diseñar planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

Durante el presente curso 2021/22, teniendo en cuenta el protocolo de organización y prevención en los centros educativos de Castilla y León, en su apartado 3, donde hace referencia a las medidas organizativas de carácter educativo, en el punto 3.2., señala que los centros educativos adaptarán sus **planes de contingencia** para **lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje**, teniendo en cuenta la posibilidad de que **un alumno o grupo de alumnos no pueda acudir a los centros educativos** por estar cuarentenado en diferentes momentos del curso. Esto implica tener en cuenta esta circunstancia a la hora de elaborar los diferentes apartados de los documentos oficiales del centro que pudieran tener especial incidencia para el alumnado afectado, incluyendo en todo caso elementos de carácter organizativo, pedagógico y tecnológico.

De acuerdo con tales disposiciones, el presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar y forma parte de la Programación General Anual.

En Quincoces de Yuso, a 15 de noviembre de 2021

La directora,

Fdo.: EVA BARANDA DEL HOYO

## 1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

### EQUIPO COORDINADOR.

En cada centro se ha conformado un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021/2022, y está constituido por la directora y otros miembros determinados el equipo directivo, con el fin de coordinar aspectos organizativos, pedagógicos, curriculares y tecnológicos.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	Eva Baranda del Hoyo	947 194 155 ebarandadelhoyo@educa.jcyl.es
Coordinador TIC/tutor del 2º internivel	Mario Mediavilla del Reguero	947 194 155 mario.medreg@educa.jcyl.es
Tutora del 1º internivel	Delia Pardo González	947 194 155 delia.pargon@educa.jcyl.es
Tutora de infantil	María Martín Blanco	947 194 155 maria.marbla.1@educa.jcyl.es

#### 1.1. Planes de refuerzo y recuperación.

Ver Anexo A

#### 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

El Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el presente curso 2021/22 señala que los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que impartan docencia un mismo grupo de alumnos.

Desde el centro educativo se diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación en los siguientes niveles:

a. Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnado.

*Ante un caso de confinamiento o cuarentena de un/a alumno/a, todo el equipo docente que da clase al alumno/a, incluida la directora, se reunirá bajo la coordinación del tutor/a. Éste/a:*

- *marcará las directrices para la coordinación entre el profesorado de forma que se globalicen los contenidos de las distintas áreas, manteniéndose intercambio de información mediante el grupo de Kaizala*
- *valorará junto al equipo las necesidades específicas que pudieran surgir*
- *se coordinará con la orientadora*

b. Entre las cotutoras de infantil y los/as tutores/as de cada internivel y el equipo directivo.

*Ante las situaciones citadas anteriormente, cada tutor/a se reunirá con la directora para satisfacer cualquier demanda y/o necesidad que pudiera surgir. La directora supervisará que se están cumpliendo las medidas determinadas en el presente plan.*

c. Entre los/as tutores/as docentes, los servicios/departamentos de orientación y el equipo directivo.

*Ante las situaciones citadas anteriormente, cada tutor/a establecerá contacto inicial con la orientadora para establecer las medidas necesarias de respuesta a la diversidad desde el primer día, manteniendo el contacto periódico que ambos determinen. Estas medidas serán informadas al equipo directivo.*

d. Entre el profesorado y las familias.

*Ante las situaciones citadas anteriormente, cada tutor/a establecerá contacto con la familia o familias implicadas mediante una reunión inicial, desde el primer día, manteniendo después un contacto continuado por la vía telemática que se considere más adecuada.*

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, el centro educativo deberá prever estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de esta coordinación que garanticen la continuidad de ésta, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Teléfono y aplicación “KAIZALA”</li> <li>▪ Correo electrónico</li> <li>▪ Plataformas educativas</li> <li>▪ Reuniones virtuales por TEAMS</li> <li>▪ Página Web y Aula Virtual</li> <li>▪ Otras</li> </ul>	Diaria	Equipo coordinador
Cotutoras de infantil, los/as tutores/as de cada internivel y el equipo directivo		Diaria	
Tutores/as docentes, los servicios/departamentos de orientación y el equipo directivo		Semanal	
Profesorado y familias		Circunstancial (Tutoría semanal y breve período de atención diario disponible para incidencias)	
Equipos directivos y responsables de servicios de orientación: orientadora y PTSC.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Plataforma TEAMS, teléfono y aplicación “KAIZALA”</li> <li>▪ Correo electrónico</li> </ul>	Circunstancial	Equipo Directivo

### 1.3. Horario semanal del centro.

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial, desde el centro se preverá la pertinencia y beneficio, para un buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje, de la introducción de modificaciones en los horarios del centro y, en este caso, se informará oportunamente a los miembros de la comunidad educativa afectados por dichas modificaciones. Así, se introducirían ajustes en el horario del alumnado, del profesorado, horarios de atención a familias por los/as tutores/as docentes, etc.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención a familias de los tutores docentes	<p>Se mantiene el mismo horario que en las clases presenciales para las tutorías solicitadas por familias: EI, EP1 y EP2: martes de 14:30 a 15:30 h.</p> <p>Las primeras semanas de confinamiento, se destinará una sesión semanal convocada por el tutor/a para mantener una reunión con todas las familias a la vez, posteriormente, será una reunión quincenal.</p> <p><u>En el caso de uno o varios alumnos confinados:</u> Se mantendrá comunicación ese mismo día con la familia por Kaizala o teléfono y se mantendrá una reunión con ella/s entre los dos primeros días de confinamiento, en una hora de tutoría o exclusiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores/as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Alumnado</li> <li>• Familias</li> </ul>	
Horarios de grupos de alumnado	<p><b>EI:</b> Todos los días de 9:30 a 10:30 h. se dará clase a través de videoconferencia.</p> <p><b>Primaria (EP1 y EP2):</b> Todos los días de 9:30 a 11:30 h. se dará clase a través de videoconferencia.</p> <p>A continuación, el alumnado realizará tareas en grupo y de manera autónoma desde sus domicilios.</p> <p>El profesorado estará a disposición del alumnado las dos horas siguientes, para solventar dudas, guiar procesos de enseñanza. De esas dos horas, la primera media hora estará destinada a coordinación con familias, por si precisaran de ayuda para solventar dificultades: dudas, telemáticas, etc.</p> <p><b>En cada grupo/clase:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores/as</li> <li>• Especialistas</li> <li>• Claustro de profesorado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de servicios</li> <li>• Responsables de servicios complementarios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono y aplicación "KAIZALA"</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Reuniones virtuales por TEAMS</li> <li>• Página Web y Aula Virtual</li> </ul>

	<p>Las especialidades se desarrollarán alternando quincenalmente, clases de cada especialista con cada grupo y tareas globalizadas de varios especialistas.</p> <p><i>En el caso de uno o varios alumnos confinados:</i>  <b>El:</b> Se conectará de 9:45 a 11:30 y después del recreo, de 13:00 a 13:30. También cuando toque inglés, los jueves de 13:30 a 14:30 h.  <b>Primaria (EP1 y EP2):</b> Se conectará en todas las áreas instrumentales: lengua, matemáticas e inglés. En el resto de las materias, dependiendo de la planificación, se podrá conectar a ratos si se está trabajando en grupo y el resto se dedicará a trabajo personal colgado en el aula virtual.  <u>Durante el tiempo que dure el confinamiento, se destinará en todas las clases, un tiempo mínimo exclusivo entre tutor/alumno/a, en la hora de tutoría o exclusiva.</u>  <i>Esta planificación estará sujeta a modificaciones y reajustes en función de las necesidades que se detecten por parte del equipo docente.</i></p>			
Horarios de Secretaría	De lunes a jueves en horario de 11:30 a 13:00 h. Los viernes de 10:30 a 12:00 h.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Tutores/as</li> </ul>		
Horarios de reuniones del equipo docente	<p>Los lunes de 8:30 a 9:30 h.: todo el equipo docente.  Los martes de 8:30 a 9:30: El.  Los jueves de 8:30 a 9:30 los especialistas que dan clase en un mismo grupo.</p> <p><i>En el caso de uno o varios alumnos confinados:</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Equipo de orientación</li> </ul>	

	Se mantendrá reunión ese mismo día o el siguiente entre el equipo docente, presencial o por Kaizala, coordinada por el tutor/a de acuerdo con lo señalado en apdo. 1.2 <i>Esta planificación estará sujeta a modificaciones y reajustes en función de las necesidades que se detecten por parte del equipo docente.</i>			
Horarios de CCP	Las fechas y horario de reuniones de CCP, permanecen sin cambios.			

#### 1.4. Las medidas para realizar el seguimiento del Plan de contingencia.

El plan de contingencia se revisará siempre:

- A inicio de curso, incluyéndolo en la **PGA**
- A final de curso, incluyendo en la **memoria** las correspondientes propuestas de mejora realizadas por el claustro y las aportaciones recogidas en la última CCP, contando con la valoración de la orientadora
- A lo largo del curso se hará un seguimiento sobre su adecuación ante las distintas situaciones en que se ha aplicado:
  - Incluyéndolo como un punto del orden del día en las correspondientes reuniones de CCP cuando se haya producido un confinamiento
  - Una vez finalizado el confinamiento de un/a alumno/a, se valorará en la siguiente reunión de equipo docente cómo se han desarrollado las medidas recogidas en él en base a los siguientes indicadores:

INDICADORES	
Coordinación rápida y eficaz del equipo docente guiada por el tutor/a	
Comunicación eficaz en reunión con la familia por parte del tutor/a (tutoría)	
Adecuación del diseño de actividades de enseñanza- aprendizaje a la enseñanza no presencial:	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cantidad</li> <li>- Actividades globalizadas de varias materias</li> <li>- Carácter práctico de las actividades</li> <li>- Favorecen a prender a aprender</li> <li>- Favorecen la autonomía</li> <li>- Resultan motivadoras</li> <li>- Adaptadas a las necesidades del niño/a</li> <li>- Adaptadas a la destreza digital del alumno/a</li> </ul>	
Entrega de tareas en tiempo/forma por parte del alumno/a y retorno de tareas corregidas	
Aprovechamiento del encuentro virtual con alumno/a: estado anímico, participación, dudas y entrega de tareas, grado de autonomía y desempeño	
Valoración de la familia del proceso realizado (Formulario FORMS)	

## 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

La propuesta curricular es un documento que forma parte del proyecto educativo y que incluye decisiones de carácter general (a nivel de centro), en relación con los diferentes elementos que integran el currículo de las distintas enseñanzas, etapas y niveles que cada centro educativo imparte.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, se adoptarán las siguientes medidas.

Medidas*	Responsables
<p><b>Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se priorizarán aquellos contenidos encaminados a la adquisición de conocimientos básicos, habilidades prácticas y valores éticos que permitan el desarrollo de tareas diversas de manera eficaz.</li><li>• Cada especialista y cada tutor/a establecerán los criterios de evaluación acordes a cada uno de los contenidos esenciales seleccionados y a la situación particular de cada alumno/a.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo directivo</li><li>• Órganos de coordinación docente</li><li>• Docentes</li></ul>
<p><b>Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elección de materiales motivadores y prácticos que permitan globalizar contenidos y aprendizajes de varias materias.</li><li>• Materiales facilitados por la Dirección Provincial y Consejería de Educación: aplicaciones, plataformas educativas, plataformas de recursos, etc.</li><li>• Se tendrá en cuenta el nivel de conocimiento de las familias y la capacidad de éstas para colaborar con el profesorado en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.</li><li>• Se seleccionarán materiales que permitan también la implicación y participación de las familias en el desarrollo de algunas tareas de aprendizaje compartido: plataformas de cine, etc. generando espacios de convivencia y aprendizaje en familia.</li><li>• Se tendrán muy en cuenta aquellos materiales que faciliten la puesta en práctica de estrategias de aprendizaje autónomo.</li><li>• Se adecuará el volumen, nivel y dificultad de los contenidos a las circunstancias especiales de un aprendizaje en remoto</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Claustro de profesores</li></ul>

<p><b>Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de la asamblea como estrategia didáctica para aprender y convivir (atender a necesidades emocionales del alumnado durante el confinamiento y vinculación con grupo).</li> <li>• Se priorizará el uso de metodologías activas (Flipped Classroom...) y el trabajo por proyectos que fomenten actividades globalizadas e integradoras, con el fin de favorecer el aprendizaje significativo y la motivación del alumnado.</li> <li>• Se fomentará el desarrollo de un Proyecto de Centro que vincule a todo el alumnado del colegio y a sus familias, evitando la desconexión, fomentando el aprendizaje, el trabajo en cooperación, y el sentimiento de “comunidad que aprende junta”, de acuerdo con la identidad pedagógica del centro.</li> </ul>	
<p><b>Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evaluará el seguimiento presencial en las videollamadas teniendo en cuenta las situaciones particulares de cada niño/a.</li> <li>• Se evaluará la entrega de trabajos y tareas en el periodo establecido, siempre teniendo en cuenta la situación particular del alumnado.</li> <li>• La participación e implicación del alumnado.</li> <li>• La actitud y el esfuerzo realizado.</li> <li>• El nivel de desempeño y autonomía.</li> </ul>	
<p><b>Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Refuerzo de los estándares mínimos de aprendizaje individualizados y adaptados al nivel curricular de cada alumno.</li> <li>• Evaluaciones continuas y formativas.</li> <li>• Seguimiento personalizado y refuerzos al alumnado que lo precise.</li> <li>• Cada tutor/a y especialista lo dejará reflejado en la Programación Didáctica.</li> </ul>	
<p><b>Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se atenderá a la diversidad del alumnado a la hora de planificar y programar las actividades, contenidos, agrupaciones, metodología, seleccionar recursos y poner en marcha la clase online.</li> </ul>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adecuación del Plan de Trabajo Individualizado de inicio de curso de cada alumno/a, a la situación de enseñanza-aprendizaje telemática.</li> <li>• Coordinación entre PT/AL y tutores/as para la selección de los recursos materiales a utilizar.</li> <li>• Seguimiento coordinado y continuado de la evolución por parte del especialista y del tutor/a.</li> <li>• Evaluación conjunta de la adquisición de los estándares de aprendizaje.</li> <li>• Especial atención a las situaciones sociofamiliares del alumnado.</li> <li>• Contacto permanente con familia y alumno/a.</li> <li>• Creación de un grupo específico de trabajo dentro del Aula Virtual.</li> </ul>	
--	--

*\*De los acuerdos adoptados sobre estas medidas quedará constancia en las correspondientes actas del claustro y órganos de coordinación docente.*

## **2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.**

Las programaciones deben prever, en sus diferentes apartados, estrategias que permitan el desarrollo de estas en supuestos de enseñanza no presencial. En este sentido, se incorporarán a este plan los siguientes elementos de las programaciones didácticas:

Medidas	Responsables
<p><b>Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntado en el anexo según cursos y materias.</li> </ul>	
<p><b>Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de la asamblea como estrategia didáctica para aprender y convivir (atender a necesidades emocionales del alumnado durante el confinamiento y vinculación con grupo).</li> <li>• Se priorizará el uso de metodologías activas (Flipped Classroom...) y el trabajo por proyectos que fomenten actividades globalizadas e integradoras, con el fin de favorecer el aprendizaje significativo y la motivación del alumnado.</li> <li>• Se estructurarán las sesiones combinando teoría y práctica y las</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo.</li> <li>• Órganos de coordinación docente.</li> <li>• Todo el Equipo Docentes.</li> </ul>

estrategias a desarrollar (exposición, investigación, búsqueda de información en grupo o individual, resolución de problemas, etc.) según determine el tutor/a y los especialistas.

- Se tendrá en cuenta la no saturación de videoconferencias, ajustando el tiempo predeterminado de las sesiones si fuera necesario.
- Se establecen unas normas básicas de funcionamiento, actuación y comportamiento para el alumnado:
  - Asistencia a clases virtuales correctamente aseado y vestido.
  - Cumplimiento del horario y puntualidad.
  - Micrófonos apagados al escuchar.
  - Petición del turno para hablar.
  - Normas básicas de respeto.

**Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.**

- Se contará con recursos de interés y apoyo para desarrollar las clases online (plataformas educativas, plataformas de recursos, repositorios, contenido digital educativo, vídeos, páginas web, etc.)
- Se usarán las herramientas TICAs corporativas para llevar a cabo la clase online, asegurando el desarrollo de la actividad en un entorno educativo seguro y acorde a la normativa vigente:
  - ✓ Aula virtual
  - ✓ Aplicación TEAMS
  - ✓ Plataformas facilitadas por la Administración: "Smile and Learn", "Leocyl", etc.
  - ✓ Correo electrónico corporativo.
- Diferentes páginas web con recursos digitales didácticos.
- Se facilitará en el caso de un/a alumno/a confinado/a diferentes recursos disponibles: equipo informático convertible, libros de la biblioteca del centro como material de búsqueda de información y consulta y otros ejemplares para lectura.

**Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.**

**Definir los distintos criterios para evaluar el proceso de aprendizaje semanal del alumnado.**

- Se aportará una información clara al alumnado y a sus familias de los criterios de evaluación que se tendrán en cuenta (rúbricas, listas de control, etc.)
- Se propondrán tareas de evaluación a través de diferentes

<p>herramientas digitales en función de la edad y competencia del alumnado (juegos de evaluación, documentos digitales, presentaciones, imágenes, vídeos, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evaluará la sesión online y la adecuación de los recursos empleados, tiempo invertido, tareas propuestas y el feedback recibido por parte de nuestro alumnado y sus familias.</li> <li>• Se atenderá y se realizará un seguimiento continuo e individualizado.</li> <li>• Existirá flexibilización ante las diferentes situaciones personales y familiares del alumnado.</li> <li>• Tomaremos de referencia los criterios de evaluación básicos y establecidos en cada una de las asignaturas y niveles.</li> <li>• Se valorará el trabajo en grupo y la cohesión.</li> </ul>	
<p><b>Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades interactivas e individuales basadas en el trabajo autónomo del alumno/a.</li> <li>• Actividades motivadoras globalizadas, funcionales, que permitan trabajar contenidos de varias materias de forma secuenciada.</li> <li>• Seguimiento y refuerzo en coordinación con la PT y AL.</li> </ul>	
<p><b>Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Será prioritario mantener el contacto con el alumnado a través de videollamadas para hacer un seguimiento lo más directo y sistemático posible y poder reforzar contenidos básicos. Las actividades propuestas serán interactivas con reporte de sus resultados. Se hará hincapié en las correspondientes a las áreas de Lengua y Matemáticas.</li> <li>• Actividades basadas en la lectoescritura, comprensión lectora (como pequeños textos, cuentos...), cálculo y razonamiento matemático (operaciones básicas y resolución de problemas).</li> <li>• Incluiremos actividades de refuerzo, que favorezcan el desarrollo de procesos cognitivos como la atención, la memoria y la planificación cognitiva, pautadas en coordinación con el especialista de PT adecuándolas a las particularidades de cada uno/a.</li> <li>• Se continuará con el taller de estimulación del lenguaje oral en infantil, donde trabajar diferentes dimensiones: visopercepción, percepción auditiva, conciencia fonológica, articulación, etc. Este podrá ser puesto en práctica a través de videollamadas por TEAMS y en caso de ser necesario, mediante el envío de pautas a</li> </ul>	

<p>seguir para las familias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se continuará con el taller de lectura y escritura en el primer internivel de primaria trabajando: procesos perceptivos y léxicos, conciencia fonológica, segmentación de fonemas, categorización y omisión, segmentación de palabras y frases, refuerzo de lectura y escritura: recopilar información, procesarla, componer diferentes tipos de texto, elaboración de diccionarios, etc. Este podrá ser puesto en práctica a través de videollamadas por TEAMS.</li> <li>• También se utilizarán como recursos diferentes vídeos explicativos que se enviarán a las familias elaborados por el profesorado y otros de diversas plataformas, etc.</li> <li>• También podrán utilizarse enlaces enviados para realizar actividades interactivas, etc.</li> <li>• Se pondrán en valor las actividades que puedan adaptarse al contexto funcional del hogar: clasificaciones, seriaciones, agrupaciones, realización de actividades cotidianas como la cocina para trabajar la matemática: el cálculo, las magnitudes, la planificación cognitiva, etc.</li> </ul>	
---	--

### 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

La acción tutorial que se desarrolla en el centro es un elemento fundamental para la coordinación del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, para la atención a las dificultades de aprendizaje que puedan presentar, para la orientación académica y profesional de los mismos, para encauzar sus problemas e inquietudes, así como para facilitar la comunicación y cooperación de las familias con el centro.

En caso de suspensión de la actividad lectiva presencial, el plan de acción tutorial del centro y, en general, la acción tutorial en su globalidad debe prever estrategias que garanticen su desarrollo. Así, formarán parte de este plan, la adecuación de las funciones de los/as tutores/as docentes al escenario de no presencialidad.

Medidas	Responsables
<p><b>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario a inicio de curso dirigido a familias con el fin de valorar su competencia digital, así como los recursos digitales que poseen y los que necesitan.</li> <li>• Inicio del manejo del Aula Virtual y de a plataforma TEAMS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Equipo de Orientación</li> <li>• Tutores/as docentes</li> </ul>

<p>como recurso de trabajo en la educación no presencial tanto para profesorado, como para familias y alumnado.</p>	
<p><b>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asambleas con el con todo el grupo clase.</li> <li>• Reunión con el alumno/a que lo solicite de manera individual mediante videollamada.</li> <li>• Disposición de tutores/as y especialistas de una hora semanal para la atención a familias.</li> <li>• Disposición de la directora de una hora y media diaria de atención a familias.</li> <li>• Disposición de una hora mensual para realizar asamblea grupal con todas las familias del colegio.</li> </ul>	
<p><b>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se dará una gran importancia al feedback que aportemos a nuestro alumnado y a sus familias.</li> <li>• Los comentarios no sólo deben hacer referencia a la revisión, corrección y devolución de las tareas, sino también a los aspectos relacionados con el proceso de desarrollo de las tareas y a su desarrollo personal: cognitivo, comunicativo, afectivo y de autonomía.</li> <li>• Se atenderá con empatía, comprensión, cariño y profesionalidad a las diversas situaciones potenciales que puedan estar viviendo, que generen ansiedad y estrés a nuestro alumnado y a sus familias, articulando actuaciones que nos permitan ayudarles desde la acción tutorial, el equipo docente y en coordinación con el equipo de orientación si fuera necesario, teniendo presente la situación de emergencia sanitaria que estamos viviendo.</li> </ul>	

#### **2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.**

El Plan de Atención a la Diversidad, con carácter general, es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado.

Ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración deberán planificar para el curso 2020/2021 actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

Medidas	Responsables
<p><b>Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Control del seguimiento individual de cada uno de los alumnos/as en su proceso de desarrollo y aprendizaje.</li> <li>• Coordinación continua entre directora, tutores/as y especialistas.</li> <li>• Comunicación continua con familias mediante las vías establecidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Equipo de Orientación.</li> <li>• Tutores/as docentes</li> <li>• Profesorado.</li> </ul>
<p><b>Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.</b></p> <p>Acompañamiento y seguimiento a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de trabajos, tareas, proyectos... adaptados a sus necesidades y ritmos de aprendizaje</li> <li>• Conexión diaria y aprovechamiento de las clases virtuales</li> <li>• Registro de incidencias</li> </ul>	
<p><b>Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comunicación diaria del tutor/a con alumnado y familias.</li> <li>• Comunicación de cualquier incidencia relacionada con el alumnado o/y familias por parte del tutor/a la directora.</li> <li>• Coordinación y seguimiento diario entre tutores/as, especialistas y familias.</li> <li>• Contacto permanente del tutor/a con orientadora y PTSC y de manera más estrecha en el caso de alumnado que precisa una especial atención.</li> </ul>	
<p><b>Mecanismos para la colaboración con las familias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una hora de tutorial semanal para atender de manera individual a cada familia que lo solicite.</li> <li>• Tras las clases virtuales, el profesorado estará a disposición</li> </ul>	

<p>del alumnado las dos horas siguientes, para solventar dudas, guiar procesos de enseñanza. De esas dos horas, la primera media hora estará destinada a coordinación con familias, por si precisaran de ayuda para solventar dificultades: dudas, telemáticas, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las primeras semanas de confinamiento, se destinará una sesión semanal convocada por el tutor/a para mantener una reunión con todas las familias a la vez, posteriormente, será una reunión quincenal.</li> <li>• Se actuará siempre con flexibilidad y teniendo en cuenta las situaciones individuales de cada alumno/a y familia.</li> </ul>	
<p><b>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerán horas de coordinación semanal, siempre teniendo en cuenta como fin último el bienestar, motivación y desarrollo global del alumno/a.</li> </ul>	
<p><b>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se mantendrá la coordinación cualquier organismo, asociación, etc. en caso de ser necesario, así como la comunicación con cualquier gabinete de orientación externo al centro, etc. en el caso del alumnado que recibe dicha atención, previo consentimiento de las familias y autorización de uso de datos por parte de éstas, tal como se viene haciendo de manera presencial.</li> </ul>	
<p><b>Otras (especificar) Procedimientos Generales de actuación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento de la realización de las actividades propuestas en cada uno de los Planes de Trabajo Individualizados.</li> <li>• Revisión de la evolución y evaluación continua de los aprendizajes y de las medidas empleadas para facilitar la adquisición de conocimientos (metodología, etc.) y favorecer su desarrollo personal.</li> <li>• Coordinación entre el tutor, el profesorado especialista en PT/AL y el resto del profesorado que actúa con el alumnado que lo precisa.</li> <li>• Colaboración entre el tutor/a, PT/AL, Equipo de Orientación y otros profesionales que actúan con alumnado que presenta alguna situación particular.</li> <li>• La colaboración con las familias se realizará según el procedimiento establecido para todo el alumnado del colegio.</li> </ul>	

### 3. Elementos de carácter tecnológico: Concreción del Plan de Digitalización.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, tabletas, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales en sus hogares→ Detección de la brecha digital. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuestionario sobre la disponibilidad de recursos digitales dirigido a las familias a inicio de curso.</li> <li>• Establecimiento de protocolo para préstamo de dispositivos en caso de confinamiento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Docentes</li> </ul>
	b. Recursos digitales	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de los recursos digitales de los que dispone el centro y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos virtuales de aprendizaje, etc.</li> <li>• Implantación del Aula Virtual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Claustro</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</li> <li>• Formación sobre manejo del aula Virtual con asesoramiento del informático de la Dirección Provincial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Órganos de Coordinación Docente</li> <li>• Responsable de</li> </ul>

	b. Formación.	En aquellos ámbitos en los que se haya detectado un menor nivel de competencia digital del profesorado y, necesariamente, en relación con el trabajo docente a través de aulas virtuales, establecimiento de itinerarios y actividades formativas en el marco de los planes de formación permanente del profesorado.	formación.
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</li> <li>• Verificación de las credenciales para poder acceder a su correo corporativo de la Junta de Castilla y León y a todas las aplicaciones adjuntas</li> </ul>	Tutores
	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde todas las áreas/materias/módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender.</li> <li>• Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales.</li> </ul>	Docentes.
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	<p>Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detección de la brecha digital a través de un cuestionario en el mes de septiembre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Equipo o Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores/as</li> </ul>
	b. Brecha digital.	Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras entidades (Ayuntamiento, CEAS)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación de la directora y la AMPA, para valorar la posibilidad de adquirir algún equipo informático para compensar la brecha digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos de Orientación.</li> <li>• Tutores/as</li> </ul>
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, etc.</li> <li>• Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Órganos de Coordinación Docente</li> <li>• Departamentos de Orientación</li> <li>• Tutores/as_____</li> </ul>
	b. Coordinación con el alumnado.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesorado, tutores/as, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Tutores/as</li> <li>• Equipo docente</li> </ul>
	c. Coordinación con las familias.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> </ul>

6. Actuaciones para digitalizar procesos de enseñanza-aprendizaje en relación con el profesorado, con el alumnado y con las familias.	a. Con relación al profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Potenciar el uso de metodologías digitales para la enseñanza a distancia</li> <li>• Potenciar la formación específica en metodologías de enseñanza a distancia, estrategias de atención a la diversidad y acción tutorial a través de medios informáticos</li> <li>• Establecer algún cauce formativo, actividades y acceso a material y ponencias sobre metodologías (curso sobre enseñanza a distancia), herramientas (ponencias sobre manejo de aula virtual) y recursos (página de educacyl, aplicaciones, Plataforma Smile and Learn).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Coordinador TICAS</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender a usar metodologías de enseñanza a distancia: Flipped classroom, trabajo por proyectos...</li> <li>• Aprender a manejar herramientas y aplicaciones TICAS para la enseñanza virtual</li> <li>• Incluir en todas las programaciones (tutores y especialistas) estrategias y actividades que permitan la continuidad del proceso de E-A a distancia y la mejora de la competencia digital</li> <li>• Informar y hacer partícipes a las familias de sobre el proceso de E-A a distancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo docente</li> <li>• Tutores/as</li> </ul>
	b. Con relación al alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender el manejo básico del ordenador, correo electrónico y de la aplicación TEAMS para realizar videoconferencias</li> <li>• Aprender a utilizar programas y el procesador de textos (Word) para producir textos, añadir imágenes, guardarlos y recuperarlos.</li> <li>• Aprender a usar el correo: descargar, guardar archivos y adjuntarlos.</li> <li>• Aprender la dinámica que se sigue cuando se trabaja con metodologías de enseñanza virtual, como Flipped Classroom.</li> <li>• Aprender a trabajar en grupo de forma virtual</li> <li>• Valorar positivamente el uso de las TICAS para el aprendizaje y la convivencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores/as</li> <li>• Profesorado</li> </ul>

	<p>b. Con relación a las familias</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprender el manejo básico del ordenador, correo electrónico y de la aplicación TEAMS para realizar videoconferencias</li> <li>• Conocer la dinámica que se sigue cuando se trabaja con metodologías de enseñanza virtual, como Flipped Classroom.</li> <li>• Entender la necesidad del uso herramientas TICAs para aprender en nuevos contextos y valorar positivamente las metodologías de E-A a distancia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Directora</li> <li>• Coordinador TICAs</li> <li>• Tutores/as</li> <li>• Equipo docente</li> <li>• Familias</li> </ul>
--	---------------------------------------	---	--