



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación

*IES Sierra de Ayllón*

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA  
ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS  
DIGITALES DE CENTRO  
IES SIERRA DE AYLLÓN**

**Curso escolar 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	40004567
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES SIERRA DE AYLLÓN EN AYLLÓN
<b>LOCALIDAD:</b>	SEGOVIA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO, BACHILLERATO, FP BÁSICA

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	40008718
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES SIERRA DE AYLLÓN-SECCIÓN RIAZA
<b>LOCALIDAD:</b>	RIAZA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	1º Y 2º ESO

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	22 de julio de 2021
------------------------------------	---------------------

<b>INSPECTOR:</b>	JULIÁN SACRISTAN JEREZ
-------------------	------------------------

## Contenido

1.	ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	7
1.1.	ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE.....	8
1.2.	ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	11
1.3-	MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.....	11
1.4.	HORARIO SEMANAL DEL CENTRO.....	13
2.	ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.....	14
2.1	Ajustes de la propuesta curricular.....	14
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.....	17
2.3	Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.....	20
2.4	Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.....	22
2.5	Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.....	23
2.6	Estrategias para la atención al alumnado con dificultades emocionales durante el confinamiento.....	25
3.	ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO. CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN	26
3.1	ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....	32
3.1.1	Introducción.....	32
3.1.2.	Medios materiales para utilizar.....	32
3.1.3.	Materiales didácticos.....	33
3.1.4.	Herramientas de comunicación entre centros, alumnado y familias.....	34
3.1.5.	Formación específica del profesorado.....	34
3.1.6.	Formación específica del alumnado.....	35
3.1.7.	Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado.....	35
4.	MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022.....	36

## INTRODUCCIÓN

La experiencia del curso académico 2020/2021, así como los datos del seguimiento diario que reflejan la evolución epidemiológica en los centros educativos de Castilla y León, han puesto de manifiesto el buen hacer de toda la comunidad educativa. Ante la llegada del nuevo curso, que prevemos se desarrollará en mejores condiciones sanitarias dado el alto grado de vacunación de la población de Castilla y León, debemos establecer un nuevo protocolo en el que pongamos toda nuestra mirada, nuestros esfuerzos y recursos en el aspecto educativo, estableciendo medidas que permitan asegurar la presencialidad del alumnado en nuestras aulas en condiciones de seguridad para todos, a lo largo del curso escolar 2021-2022, haciendo énfasis en la digitalización y atención personalizada al alumnado.

No obstante, no debemos bajar la guardia, haciéndose también necesario el establecimiento de medidas preventivas para garantizar la seguridad de toda la comunidad educativa y que en función de la evolución sanitaria podrán ser flexibilizadas a lo largo del curso según indique la autoridad sanitaria en los diferentes escenarios de nivel de alerta.

Teniendo en cuenta el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022, se elabora un protocolo de actuación, con el objetivo principal de garantizar la seguridad y la salud del alumnado y del personal frente al COVID-19 y asegurar la educación presencial de todo el alumnado en los centros educativos.

Las medidas organizativas de carácter educativo se centran en los siguientes principios:

- Presencialidad.
- Planificación.
- Atención individualizada al alumnado.
- Digitalización.

Las medidas organizativas implican que el centro educativo debe realizar una planificación del curso 2021/2022, desde la perspectiva de la presencialidad en todos los niveles y etapas educativas, que permita una atención individualizada al alumnado, en base al establecimiento de medidas de atención a la diversidad, de acción tutorial o de orientación académica y profesional con el objeto de compensar las posibles dificultades afrontadas por el alumnado durante los dos últimos cursos y compensar las posibles brechas educativas existentes.

Partiendo de esta premisa, el centro elabora un plan de contingencia y digitalización con la finalidad de adecuar el proceso educativo a esta metodología en relación a los medios, procesos, comunicación o formación del alumnado y el profesorado. En cuanto a los planes de contingencia deben suponer una planificación con el objeto de afrontar las posibles eventualidades que puedan surgir a lo largo del curso académico.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que inicialmente limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se podrán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc. En todo caso, el centro deberá consultar previamente, con su inspector de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

En cuanto a las medidas preventivas, destacadas en el plan de inicio del centro, se centran en los siguientes principios:

- Limitación de contactos.
- Medidas de prevención personal.
- Limpieza y ventilación.
- Gestión de casos.

Las medidas preventivas implican que el centro docente deberá centrarse fundamentalmente en la organización de espacios, el tránsito de personas, el establecimiento de medidas higiénicas y el seguimiento constante de los contagios dentro de los centros educativos.

Es de especial importancia insistir a la comunidad educativa que, como norma básica, no asistirá al centro educativo aquellos estudiantes, docentes y otros profesionales que tengan síntomas compatibles con el COVID-19, así como aquellos que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19, o en período de cuarentena domiciliar por haber tenido contacto estrecho con alguna persona diagnosticada de COVID-19.

Con carácter general se intensificará la limpieza y desinfección, especialmente en baños y en las superficies de mayor uso. El centro aplicará a sus características el protocolo de limpieza, según lo dispuesto en la Guía de la Consejería de Educación para la adopción de las medidas de limpieza, higiene y prevención en los centros educativos con motivo del COVID-19 para el curso escolar 2021/2022.

El curso 2021/2022 se desarrollará garantizándose la atención presencial a todo el alumnado del centro y con una atención específica para aquel alumnado o aulas que tengan que ser cuarentenados puntualmente, de conformidad con las medidas recogidas en el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso 2021/2022.

En el caso de la enseñanza de FP Básica, que conlleva la realización de prácticas profesionales se estará a lo dispuesto en la normativa específica y normativa COVID del sector productivo o de prestación de servicios al que correspondan las prácticas.

En este sentido, los centros deben garantizar que toda la información de los protocolos y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas lleguen, por los canales que se establezcan (WEB, circulares, correo electrónico, etc.) a toda la comunidad

educativa, estableciéndose los mecanismos de comunicación necesarios para la resolución de las dudas que surjan al respecto.

Con el fin de dar cumplimiento al mandato de la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias/protocolo-organizacion-prevencion-centros-educativos-castil>) en el que se incluyen medidas de carácter preventivo y medidas de carácter educativo.

El curso escolar 2021/2022, cuyo comienzo está previsto para el 10 de septiembre, se desarrollará de acuerdo con el calendario establecido en la ORDEN EDU/501/2021, de 16 de abril, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2021-2022 en los centros docentes que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León y se delega en las Direcciones Provinciales de Educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.

Con el objeto de planificar el curso académico 2021/2022 el centro educativo adaptará un plan 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 al centro educativo por estar cuarentenado en diferentes momentos del curso. Esto implica tener en cuenta esta circunstancia a la hora de elaborar los diferentes apartados del documento oficial del centro que pudieran tener especial incidencia para el alumnado afectado.

Este plan de contingencia pretende recoger las medidas a tomar en el IES Sierra de Ayllón para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de la pandemia de la COVID-19 a lo largo del curso 2021/2022 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial para un alumno o grupos de alumnos y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo del curso 2021-2022 es imprevisible, dada la situación sanitaria estival, encontrándonos en la quinta ola de la pandemia, el desconocimiento que aún tenemos acerca de la posible evolución de la pandemia de la Covid-19 con la nueva variante. En consecuencia, resulta imprescindible prever diferentes escenarios a los que adaptarse dependiendo de las circunstancias sanitarias que puedan darse, partiendo de las premisas de garantizar la seguridad y salud de los trabajadores y del alumnado del instituto.

Si, debido a la evolución de la pandemia, las autoridades sanitarias establecieran directrices diferentes este plan de contingencia debería adaptarse al nuevo escenario y debería ser redefinido.

El contenido de este plan de contingencia se dará a conocer al profesorado en cuanto esté elaborado y estará disponible en la página web. El equipo directivo del centro velará por el cumplimiento de lo establecido en el mismo, así como por el hecho de que las actividades

lectivas online se desarrollen de forma adecuada y se garantice el correcto servicio a los alumnos.

## **1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.**

### **EQUIPO COORDINADOR.**

<b>Cargo/Puesto/Órgano</b>
Directora
Secretario
Jefe de Estudios
Jefe de Estudios adjunto
Jefe de Estudios adjunto
Responsable TIC
Responsable Formación

Este equipo coordinará aspectos organizativos, pedagógicos, curriculares y tecnológicos.

## **1.1. ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE.**

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, los centros educativos deberán prever estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de las enseñanzas, para uno o varios grupos de alumnos o de algunos alumnos de forma individualizada. Ante esta circunstancia, el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022 prevé, en el apartado 3.2.1, que los centros educativos fomentarán la coordinación y el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos con el fin de garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

En este sentido, los centros educativos diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación docente en los siguientes niveles:

- ❖ Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.
- ❖ Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.
- ❖ Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.
- ❖ Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.
- ❖ Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.
- ❖ Entre el profesorado y las familias.

Asimismo, se establecerán medidas de coordinación entre los equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios (transporte).

Entre las estrategias a plantear son relevantes las referidas a garantizar la atención de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, los que puedan sufrir la brecha digital, así como aquellas que permitan dar continuidad a los planes de refuerzo y recuperación.

En caso de que se produzca una situación de confinamiento o semiconfinamiento para uno o varios grupos de alumnos o de algunos alumnos por rebrotes de la COVID19 y sea necesario establecer un sistema de formación no presencial, para garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, de manera individualizada para esos alumnos, la comunicación se realizará siguiendo los cauces habituales, siendo el correo electrónico y las diferentes plataformas educativas el mecanismo habitual. La creación de grupos de profesores y de padres pertenecientes a un mismo grupo o nivel agiliza la comunicación, y será el mecanismo utilizado a nivel grupal en caso de suspensión de la actividad lectiva.

Resumidamente, se tomarán de forma inmediata las siguientes medidas con respecto a la coordinación:

- Información a través de la página web, mail y blog del centro de las instrucciones, recursos y procesos a seguir. En la web estarán alojados desde el comienzo de curso los emails para la comunicación con profesorado, administración y equipo directivo en caso de confinamiento o semiconfinamiento.
  - Web del IES: <http://iesserradeayllon.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi>
  - Email: [40004567@educa.jcyl.es](mailto:40004567@educa.jcyl.es)

➤ Blog del IES: <https://iesayllon.blogspot.com/>

- Los departamentos informarán a través de los medios de comunicación del centro, del proceso a seguir en la formación a distancia de cada una de las materias, a través de modelos de instrucciones homogéneos de centro. Toda esta información será replicada en las plataformas educativas ya abiertas desde el comienzo de curso.
- La CCP, los departamentos y los equipos docentes de cada grupo se reunirán para concretar y cohesionar las medidas establecidas en este protocolo.
- Todas las herramientas digitales previstas desde el comienzo de curso quedarán a disposición de la comunidad educativa con un canal directo para la resolución de problemas.
- Las familias con dificultades para la adquisición o mantenimiento de equipos tecnológicos serán informadas del sistema de préstamo de equipos a su disposición.
- Se facilitarán al profesorado los correos corporativos de los alumnos.
- Se organizarán de manera inmediata reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, de los diferentes departamentos didácticos y de los equipos docentes de los diferentes grupos para concretar las medidas que, lógicamente, variarán en función del momento del curso en que se produzca el rebrote, su intensidad, etc. Asimismo, se programarán los horarios y fechas de las reuniones para el periodo previsto de duración del confinamiento.
- Se utilizarán diferentes plataformas educativas intentando priorizar el uso de las herramientas institucionales: Moodle, Teams y resto de herramientas de Office 365, con el fin de evitar molestias a los alumnos por tener que conectarse a diferentes plataformas y también para facilitar el control de las actividades llevadas a cabo.
- Se colaborará con los tutores para la creación un listado de alumnos que necesiten equipos informáticos o tengan dificultades de conexión para prestarles equipos o buscar soluciones para cada caso. - En caso de que se permita que los alumnos puedan acceder al centro en pequeños grupos, se organizaría su presencia en el centro respetando siempre las medidas de higiene, distancia y uso de mascarillas.
- Se organizarán los horarios de actividades, exámenes, etc. mediante calendarios a los que se podrá acceder desde los diferentes grupos de Teams u otras plataformas educativas.
- Se crearán grupos específicos en diferentes plataformas educativas para suministrar información a determinados colectivos de alumnos: aquellos que se encuentren haciendo las FCT, los que estén en una movilidad Erasmus si los hubiera, etc., así como secciones específicas en la página web y en el blog del centro.
- Cada profesor en su materia impartirá su clase de manera normal al grupo de clase, conectándose en esa hora con los alumnos confinados, tal y como se ha realizado en el curso escolar 2021-2022. De este modo todo el grupo recibirá su clase docente al mismo tiempo.
- Todos los tutores tendrán información del listado de alumnos que se encuentren confinados y se hará llegar a todo el equipo docente de ese grupo.

NIVEL DE COORDINACIÓN	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO
PROFESORADO DE CADA GRUPO	Grupo de correo electrónico	Semanal	Equipo coordinador, tutor del grupo Equipo directivo
	Plataformas educativas	Semanal	
	Reuniones virtuales	Mensual	
MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	Grupo de correo electrónico	Semanal	Equipo coordinador y jefe de departamento
	Plataformas educativas		
	Reuniones virtuales		
CCP: Jefes de Departamento y E.D.	Grupo de correo electrónico	Semanal	Equipo coordinador
	Plataformas virtuales	Semanal	
	Reuniones virtuales	Mensual	
TUTORES, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, EQUIPO DIRECTIVO	Grupos Wasap de tutores por niveles	Diario	Equipo coordinador
	Grupos de correo electrónicos de tutores por niveles	Semanal	
	Reuniones virtuales de tutores por niveles	Semanal	
EQUIPO DIRECTIVO	Grupo Wasap	Diario	Equipo Directivo
	Reuniones virtuales	Semanal	
EQUIPO COORDINADOR	Grupo Wasap	Diario	Equipo Directivo
	Reuniones virtuales	Semanal	
PROFESORADO Y FAMILIAS	Teléfono Correo electrónico Plataformas educativas Reuniones virtuales	Siempre que sea necesario	Profesores Tutores Equipo directivo Equipo coordinador
EQUIPOS DIRECTIVOS Y RESPONSABLES DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	Teléfono Correo electrónico	Circunstancial Siempre que sea necesario	Equipo directivo

## 1.2. ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS.

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de un grupo de alumnos o de algún alumno por estar cuarentenado, el centro ha previsto estrategias para mantener la coordinación con las familias y así garantizar la atención a los alumnos y el seguimiento tanto de su aprendizaje como de su situación sanitaria.

Estas estrategias deben posibilitar una relación fluida, continua y fructífera entre familia y centro educativo, especialmente en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y/o que puede padecer la brecha digital.

En las estrategias se podrá incluir, los cambios que cada tutor o docente considere necesario en cuanto a: cambio de horario de tutorías y de la atención en secretaría, utilización del aula virtual, etc. En cualquier caso, es necesario respetar en todo momento el horario del centro, con lo que tanto la actividad docente como la actividad tutorial con los alumnos y familias, debe ser dentro del horario lectivo.

NIVEL DE COORDINACIÓN	ESTRATEGIAS	PERIODICIDAD	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO
Tutor del grupo con familia.	Teléfono. Correo electrónico. Plataformas educativas. Reuniones virtuales.	Siempre que sea necesario.	Profesores. Tutores. Equipo Directivo. Equipo coordinador.
Profesorado que imparte docencia al grupo o alumno.			
Jefatura de estudios con familia.			
Orientador/a con familia, especialmente en el caso de alumnado con NEAE.			

## 1.3- MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

El Plan de Contingencia y Digitalización debe tener un seguimiento de su aplicación durante el curso escolar, con la finalidad de ir mejorándolo en el caso de detectar carencias, dar constancia de los incumplimientos, o para introducir modificaciones que permitan adaptarlo a nuevas situaciones planteadas en el centro o que se originen por cambios normativos.

Cabe señalar que continua vigente el Decreto-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.

Este seguimiento debe efectuarse en primer lugar, pero no únicamente, por los responsables de las distintas medidas y estrategias mencionadas en el Plan. El equipo de coordinación COVID del centro es el último responsable de este seguimiento por tener una visión global del mismo. De

forma periódica se informará de este seguimiento a los órganos colegiados del centro, aun en el caso de que el plan no hubiera sido necesario activarlo.

El seguimiento del plan de contingencia lo llevará a cabo el equipo de coordinación, que se reunirá semanalmente cuando sea necesario.

A través de las reuniones de coordinación pedagógica se trasladará toda aquella información relevante para el seguimiento del plan de contingencia. Para ello, todo el profesorado de cada departamento comentará en las reuniones de departamento semanales todo aquello que considere importante para el cumplimiento del plan de contingencia, siendo el jefe de departamento quien trasladará dicha información al Equipo Directivo y al Equipo de coordinación.

Por otra parte, el equipo docente de cada grupo mantendrá contacto con el tutor de dicho grupo pues, en la plataforma educativa Teams, cada tutor tendrá un grupo creado con su equipo docente. De esta manera cualquier información educativa importante, se comunicará de inmediato a través del grupo. Si algún alumno estuviera confinado, los profesores de cada materia informarán del seguimiento de las clases por parte del alumno al tutor, semanalmente. Es necesario garantizar el proceso de enseñanza aprendizaje de todo el alumnado. Por esta razón, si algún alumno no se conectara a las clases virtuales o no siguiera la materia, el profesor docente tiene la obligación de trasladar esta circunstancia a la menor brevedad, tanto al tutor como a la familia. En este caso, es necesario que el docente de esa materia mantenga una entrevista con la familia de manera telemática.

Los tutores de un mismo nivel educativo tienen reuniones conjuntas semanales con la orientadora del centro y un miembro del equipo directivo. Será en estas reuniones donde se comente como va el seguimiento del plan de contingencia, si surgen dificultades y cómo va el alumnado en general.

❖ Otras consideraciones para realizar:

- Establecer contacto con los equipos directivos de los centros educativos de la provincia para conocer el estado de aplicación del plan de contingencia y las dificultades encontradas en las medidas a desarrollar.
- Evaluar las mejoras que los centros estuvieran implantando basadas en su propia autonomía de gestión y hacer extensiva esas mejoras a otros centros actuando, así como canalizando la información con el objetivo de la mejora común del sistema.
- Estudiar las aportaciones y sugerencias que eleven al Equipo Directivo en nombre de su claustro, órganos colegiados, asociaciones de delegados del alumnado y asociaciones de familias.
- Valorar el Plan de Formación del profesorado que se esté aplicando en cada momento y recoger nuevas propuestas formativas en el ámbito de las competencias digitales y desarrollos metodológicos.
- Coordinar el diálogo con otras instituciones esenciales para el correcto desarrollo del Plan de contingencia, especialmente con la Consejería de Educación y la Dirección Provincial de Segovia.
- Valorar la ampliación o reducción de los elementos estructurales del Plan de Contingencia atendiendo al desarrollo de la pandemia derivada por la COVID-19.

#### 1.4. HORARIO SEMANAL DEL CENTRO.

ASPECTO	MODIFICACIONES	RESPONSABLES	MECANISMO
<b>Horario de atención de tutores</b>	Sin modificación. Será el mismo establecido en la página web.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Videoconferencia</li> </ul>
<b>Horarios de grupos</b>	<p>Sin modificación. Las videoconferencias o clases en tiempo real serán en el horario matutino fijado a comienzo de curso.</p> <p>Habrà un horario límite para la entrega de tareas para formación fuera de línea: lunes a viernes, entre las 8:30 horas y 17 horas.</p>	Equipo Directivo Profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Plataformas educativas</li> <li>• Videoconferencia</li> </ul>
<b>Horarios de secretaría</b>	La atención al público se realizará entre las 9 horas y 14 horas.	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Web-Secretaría Virtual</li> </ul>
<b>Horarios de Equipo Directivo</b>	El horario fijado en la PGA y la página web del centro	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
<b>Horario de atención a familias</b>	El horario fijado en la página web para la atención del profesorado	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>

No se establecen modificaciones relevantes en el horario. El horario de atención de los docentes y tutores a las familias será el mismo que en el normal funcionamiento del centro en los casos de confinamiento. La atención se realizará por teléfono o videoconferencia previa petición de cita por las familias. La petición se realizará por correo electrónico.

Respecto a los horarios de los grupos de alumnos confinados, tampoco existen modificaciones. El profesor determinará si en las horas de clase realiza clase online o se dedica a resolver dudas. En todo caso durante el horario establecido para cada asignatura el profesor estará disponible para el grupo de alumnos que corresponda en caso de confinamiento grupal, realizando la clase virtual exactamente igual que si fuera una clase presencial.

El horario de secretaría, dirección y jefatura de estudios será el habitual, siendo el correo electrónico el principal medio de comunicación.

## **2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO**

### **2.1 Ajustes de la propuesta curricular.**

Las programaciones didácticas son elementos clave de organización y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje. En el caso de alumnado cuarentenado los docentes deben tener previstas diversas estrategias para que éste continúe con su proceso de aprendizaje. Las estrategias deben estar referidas a la adecuación de los distintos elementos de la programación didáctica, como ejemplo: contenidos, recursos, metodología, instrumentos de evaluación, etc.

Las decisiones sobre estos ajustes deben responder a 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.

Estas decisiones, ante un posible escenario de alumnado cuarentenado, permitirán homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos, así como un trato equitativo al alumnado. De los acuerdos adoptados sobre estas estrategias quedará constancia en las correspondientes actas del claustro y órganos de coordinación docente.

En este sentido, se incorporarán a este Plan los siguientes elementos de las programaciones didácticas:

<b>Estrategias</b>	<b>Responsables</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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Órganos de coordinación docente.</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Docentes.</li> </ul>
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.	
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del	

alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar cuando el alumno se reincorpore a la enseñanza presencial.	
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	
Especificación de los medios utilizados con el alumnado confinado	

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 con alumnos confinados, el centro si lo estimen oportuno, podrá adaptar los aspectos más relevantes de la misma con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos.

En principio los métodos pedagógicos y didácticos establecidos en la propuesta curricular procurarán mantenerse tanto en la ESO como en Bachillerato. Se continuará con la promoción de las metodologías activas siempre que sea posible, primando la adquisición de competencias del alumnado.

Las técnicas e instrumentos de evaluación podrán adaptarse a la nueva situación, estableciendo la relación con los criterios de evaluación que sean oportunos, intentando modificarlo lo menos posible y solo cuando sea imprescindible.

Los departamentos didácticos, en las programaciones de este curso 2021-2022 concretarán qué medidas se llevan a cabo en relación a lo que se establece en la tabla expuesta.

Tanto en las reuniones de departamento como en el claustro de profesores quedará constancia de los acuerdos adoptados. En la reunión ordinaria de la Comisión de Coordinación Pedagógica se aprobarán los acuerdos y la concreción de los elementos de carácter pedagógico en las correspondientes Programaciones Didácticas.

MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>Los departamentos seleccionarán los contenidos y estándares de aprendizaje establecidos como básicos en caso de confinamiento. Serán prioritarios aquellos que permiten una mejor adaptación a la formación a distancia y el trabajo autónomo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jefes Departamento.</li> <li>• CCP</li> </ul>
<p>El profesorado utilizará las mismas plataformas oficiales acordadas por el centro para la comunicación con el alumnado: correo electrónico, aula virtual, calendario virtual, plataforma educativa Teams y plataforma de videollamada. Sin embargo, de manera específica, el profesorado podrá utilizar otras plataformas adaptadas a sus materias para cuestiones específicas. Se priorizarán los materiales didácticos de elaboración propia o recopilados por los departamentos como banco de recursos online.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>
<p>Primarán los métodos pedagógicos basados en el rol activo del alumno, el aprendizaje autónomo, la actividad colaborativa y la toma de decisiones. El alumno desarrollará el manejo del tiempo a través de la organización de los materiales y actividades alojadas en las plataformas oficiales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> </ul>
<p>Además de los instrumentos usuales de evaluación establecidos para la educación presencial, se fomentará el uso, en la medida de las posibilidades, de cuestionarios o pruebas a través de soportes digitales, pruebas orales mediante aplicaciones informáticas, portafolios digitales, la autoevaluación y coevaluación. Quedarán establecidos en las programaciones los estándares de aprendizaje esenciales para la formación online y se pondrá en mayor valor la evaluación de la competencia digital y de aprender a aprender.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>
<p>Los departamentos establecerán los criterios de recuperación de materias suspensas de cursos anteriores con métodos que permitan un seguimiento presencial y online. Los métodos y fechas serán canalizados por el Tutor de Pendientes a través de un calendario virtual creado al efecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Tutor de Pendientes</li> </ul>
<p>El alumnado que esté en algunas de las categorías de atención a la diversidad tendrá una atención específica más concreta en relación a sus recursos y capacidades. Para ello, se habilitarán todos los canales posibles que garanticen el proceso de enseñanza y aprendizaje y se adaptarán las actividades. Los alumnos con mayores dificultades tendrán un doble seguimiento formativo y tutorial por parte de sus profesores y el departamento de Orientación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>

## **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.**

En la Instrucción de 15 de julio de 2021, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2021/2022 establece los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas del curso 2021/2022, al objeto de anticiparse a posibles eventualidades derivadas de la pandemia por COVID-19.

Así, entre otros aspectos, indica cómo estas deben prever, en sus diferentes apartados, estrategias que permitan el desarrollo de las mismas en supuestos de enseñanza no presencial. En este sentido, el presente plan establece los aspectos que las programaciones didácticas deberán concretar.

Las programaciones didácticas deberán identificar de forma clara aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.

MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>Las programaciones establecerán de forma clara (subrayado o en apartado específico) los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje que se consideren básicos para el desarrollo de las competencias del alumno en caso de formación a distancia. En la elaboración de las programaciones didácticas se deberá tener en cuenta la posibilidad de rebrotes que provoquen la interrupción de la actividad lectiva presencial contemplando cómo cambiarán la metodología, los criterios de calificación, las actividades o los recursos didácticos en caso de formación online.</p>	
<p>Las programaciones incluirán las estrategias de comunicación que se desarrollarán en las plataformas aprobadas por el centro para la formación a distancia.</p>	
<p>Las metodologías utilizadas fomentarán el aprendizaje autónomo y serán coherentes en los departamentos por aprobación de la CCP. En relación con la metodología didáctica, se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquellas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender. Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia. Se procurará que los distintos materiales con los que se trabaje en clase: apuntes, ejercicios, vídeos, etc. estén accesibles desde al aula virtual, Teams u otras plataformas educativas, de forma que aquellos alumnos que puntualmente no puedan asistir a clase por padecer la COVID o tener síntomas compatibles puedan acceder a ellos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> <li>• CCP</li> <li>• Claustro</li> <li>• Equipo Directivo</li> </ul>
<p>Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua.</p>	
<p>Las programaciones incluirán un banco de recursos online por niveles para apoyo de la formación a distancia con contenidos seleccionados previamente o creados por el profesorado.</p>	
<p>En el apartado de evaluación, cada programación establecerá un sistema de calificación adaptado a la situación de contingencia que puede ser diferente al establecido de forma ordinaria. El centro establecerá a través de la CCP un sistema de calificación general flexible que puede ser adaptado por cada departamento. Es aconsejable que los instrumentos de calificación sean variados, de forma que la calificación no dependa únicamente de una o dos pruebas, lo cual podría dificultar calificar a alumnos que por tener síntomas o padecer la enfermedad no pudieran asistir a esas pruebas.</p>	
<p>Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> </ul>
<p>Las herramientas de evaluación y calificación establecidas para la formación a distancia se basarán en cuestionarios o pruebas a través de soportes digitales, pruebas orales mediante aplicaciones informáticas, portfolios digitales, la autoevaluación y coevaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> </ul>

Para la recuperación de conocimientos y competencias no adquiridas de forma presencial, los departamentos un sistema accesible a todo el alumnado, priorizando sistema de evaluación continua si es posible, o una evaluación confirmativa adaptada a la formación online.	• Departamentos
Los departamentos adaptarán las programaciones con actividades y/o recursos que tengan en cuenta las medidas de atención a la diversidad adaptadas a la formación online con el apoyo del departamento de Orientación. Se tendrá en cuenta el grado de necesidad educativa y el grado de brecha digital.	• Departamentos
Las programaciones incluirán sesiones lectivas para la formación de las herramientas digitales oficiales de centro que se utilizarán en caso de confinamiento.	• Departamentos

## 2.3 Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial

La acción tutorial que se desarrolla en los centros educativos 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.

Ante posibles supuestos de confinamiento de alumnos (de forma grupal o individual), los planes de acción tutorial del centro y, en general, la acción tutorial en su globalidad, deben prever estrategias que garanticen su desarrollo. Así, formarán parte de este Plan, la adecuación de las funciones de los tutores docentes al escenario de no presencialidad.

La acción tutorial debe servir de guía para el desarrollo de aquellas actuaciones que permitan tanto a nivel individual como grupal optimizar el desarrollo de todas las potencialidades del alumnado a través de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como promover a través de diversas actuaciones la integración y participación de los alumnos en la dinámica del grupo-clase y en el funcionamiento del centro. Estos objetivos serían si cabe más importantes en un contexto de pandemia y formación on-line.

El departamento de orientación tiene que establecer la forma de desarrollar la acción tutorial en caso de suspensión de la actividad presencial.

MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>Reuniones con los centros de procedencia y las familias de los alumnos de nuevo acceso para la bienvenida oficial, la presentación de los planes y la recopilación de información sobre las posibilidades de conexión en los hogares.</p> <p>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.</p> <p>Durante el primer trimestre se recoge información de los alumnos a través expedientes, visitas colegios 1º ESO, coordinación con centros, ficha exhaustiva del alumno, etc.</p> <p>Para facilitar información alumnado y familia se utilizará mail y llamadas telefónicas a nivel particular.</p> <p>Detección carencias por departamento de orientación o tutores, a través de mail, llamadas telefónicas, etc. Con intervenciones del departamento de orientación con los medios citados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Tutores</li> <li>• Departamento de Orientación</li> </ul>
<p>Evaluaciones iniciales última semana de septiembre para valorar la situación del alumnado con respecto a sus necesidades educativas y posibilidades de forma a distancia.</p>	
<p>Actividades de formación en herramientas digitales de uso tutorial durante la formación presencial en las primeras semanas de clase.</p>	
<p>Reuniones por medios telemáticos entre las familias, tutores y Equipo Directivo durante las primeras semanas de clase para intercambiar información y valorar las posibilidades tecnológicas.</p>	
<p>Promoción de las cuentas de correo de familias por niveles educativos como medio de transmisión inmediata de información.</p>	
<p>Utilización de las primeras tutorías para avanzar en la preparación del alumno ante una posible situación de confinamiento total o parcial.</p>	

MEDIDAS	RESPONSABLES
Establecimiento de un plan de acción tutorial adaptado a una situación de formación no presencial que prime las actividades de cuidados emocionales.	
Acompañamiento a las familias en trámites (becas, escolarización...) Recogida de información de las necesidades y particularidades durante este periodo para ayudarles ofreciendo pautas educativas/emocionales, recursos para atender necesidades básicas de alimentación, vivienda, higiene, salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dpto. Orientación</li> <li>• PTSC</li> </ul>
Tutoría con familias para explicar el funcionamiento de las aplicaciones de Educacyl desde el comienzo de curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable TIC</li> <li>• Tutores</li> <li>• Orientación</li> </ul>
Localizar a aquellos alumnos con dificultades de conexión a internet y/o falta de medios y comunicar sus nombres y circunstancias al equipo directivo con el fin de que se les haga llegar un equipo informático o se les faciliten posibles soluciones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> </ul>
Prestar especial atención a aquellos alumnos a los que la situación esté afectando de manera más intensa en lo personal, lo familiar o en su estado anímico, informando al departamento de la situación para poder tomar medidas al respecto.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el Claustro</li> <li>• Dpto. de Orientación</li> </ul>
Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Dpto. de Orientación.</li> </ul>
Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Equipo directivo</li> </ul>
<p><b>Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.</b></p> <p>Fundamentalmente para informar sobre temas generales, de orientación, etc. mail grupal con datos adjuntos.</p> <p>Actividades y recursos, mediante la web de la orientadora con actualización continua. Remisión a tutores y alumnado.</p> <p>Elaboración de documentos por la orientadora y remisión a los antes citados con los mismos medios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Tutores</li> <li>• Departamento de Orientación</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> <p>A través de mails grupal e individual.</p>	
<p><b>Intervención de casos por la orientadora:</b> gran número de alumnos requieren atención e intervención directa con la orientadora para orientación académica, problemas emocionales, etc. La intervención será continua de forma telefónica o vía mail, vía telemática.</p>	

La labor tutorial se convierte en esencial para mantener la actividad educativa y para salvaguardar el bienestar emocional del alumnado. Para poder llevarla a cabo, es necesario mantener una comunicación regular con los alumnos y familias que permita conocer la situación y poder armonizar las tareas con el resto de profesores, así como valorar las situaciones de dificultad que puedan vivirse en algunos hogares.

Los tutores se comunicarán con todas familias, al menos una vez cada 15 días y llevarán un registro de esas comunicaciones. Las tutorías se realizarán:

- Preferentemente a través de videoconferencias en la hora semanal marcada al efecto en el horario de clase.
- Llamadas telefónicas a las familias para valorar la situación del alumno en caso de mayor desconexión.
- Puede utilizarse el correo electrónico, manteniendo una comunicación con las familias y buscando mantener el ánimo y la tranquilidad a través de los mensajes.

En el IES-fácil existe la posibilidad de enviar SMS, o puede realizarse a través del Equipo Directivo.

Para aliviar el trabajo de los tutores, pueden plantearse las siguientes posibilidades:

- Que el Departamento de Orientación tutorice a los alumnos de mayor dificultad por razones de necesidad de compensación educativa o de necesidades especiales.
- Que profesores voluntarios puedan encargarse de tutorizar un número pequeño de alumnos en su progresión, especialmente de las tutorías más numerosas o complejas.
- Así mismo, todos los profesores deben hacer la labor de apoyo al alumnado y velar por el seguimiento de las tareas. Para esta labor, el Equipo Directivo colgará en documentos formato Excel o Word compartidos para realizar un seguimiento de la clase a través de un código de colores o tabla sencilla.

## 2.4 Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional

Los centros educativos incorporarán a su Plan de Orientación Académica y Profesional las estrategias necesarias para que en caso de interrupción de la actividad educativa presencial se garantice la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal como es el caso de cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria, segundo curso de bachillerato y segundos cursos de ciclos formativos de formación profesional.

MEDIDAS	RESPONSABLES
Información y asesoramiento sobre itinerarios formativos, salidas profesionales y acceso a la formación adaptadas a las características y necesidades de los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dpto. Orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Docentes del grupo.</li> </ul>
Realizar los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro.	
Atención personalizada de los alumnos de FCT.	
Contacto continuo con la familia siempre que sea necesario para informar y aconsejar, a través de mail, teléfono, plataforma educativa, etc.	
Realización de visitas virtuales a las jornadas de puertas abiertas de universidades, centros educativos y empresas	
Recoger, gestionar y derivar en los casos necesarios a las correspondientes Familias Profesionales.	

Dada la importancia que tiene en el centro la Formación Profesional, la interrupción de la actividad presencial no debe ser óbice para que, tanto el Departamento de Orientación como los tutores de la FCT, realicen vía telemática entre otras las siguientes funciones:

- Informar y asesorar sobre itinerarios formativos, salidas profesionales y acceso a la formación adaptadas a las características y necesidades de los alumnos.
- Realizar los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro.
- Informar al alumnado, con carácter previo al inicio de la formación en centros de trabajo, de los aspectos más relevantes que faciliten su incorporación al entorno laboral: estructura y organización del centro de trabajo, características del sector productivo, marco disciplinario, normas de comportamiento, normas de seguridad e higiene, participación e integración en el equipo de trabajo, situaciones de trabajo, relación laboral o contractual con la empresa.
- Proporcionar un conocimiento adecuado de las exigencias del mundo laboral y su relación con los distintos estudios, proporcionando información sobre empresas en expansión o que incorporan personal a su plantilla.
- Atender al alumnado durante la FCT.
- Realizar visitas virtuales a diferentes universidades o centros educativos.
- Dar a conocer las ayudas institucionales al fomento del autoempleo.
- Recoger, gestionar y derivar en los casos necesarios a las correspondientes Familias Profesionales ofertas de empleo.

Para todo esto se implementarán las necesarias herramientas tecnológicas, como grupos de Teams, cursos de Moodle o la plataforma Cicerón entre otras plataformas educativas.

## **2.5 Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo**

Entendemos por atención a la diversidad el conjunto de propuestas curriculares y organizativas que intentan dar respuesta a las necesidades educativas de todos los alumnos del centro, teniendo en cuenta la consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana. En una situación de confinamiento, formación online, etc. estas estrategias revestirían importancia, dada la diferencia que existe entre las circunstancias personales, económicas, familiares, de ánimo, motivacionales, etc. de los diferentes alumnos.

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 en el caso de alumnado o profesorado confinado, por ello, es necesario la elaboración del Plan para planificar para el curso 2021/2022 estrategias compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

<b>MEDIDAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
----------------	---------------------

MEDIDAS	RESPONSABLES
Evaluaciones iniciales presenciales para conocer el nivel de competencia curricular de cada uno de los alumnos con necesidades educativas y establecer una metodología y recursos específicos necesarios para cada uno.	
Reuniones semanales por videoconferencia de los docentes de grupo con el Departamento de Orientación para valorar las situaciones de posibles necesidades educativas y la evolución de las adaptaciones.	
Protocolo rápido para la actuación en caso de detención de alumnos con necesidades en situación de formación a distancia: profesor-tutor-equipo directivo-departamento de orientación.	
Adaptación de las programaciones teniendo en cuenta las medidas de atención a la diversidad adaptadas a la formación online con el apoyo del departamento de Orientación.	
Plan de actuación diferenciado según criterios de necesidades educativas y/o brecha digital: mantenimiento en el aula virtual del grupo-clase o realización de tutorías individualizadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Directivo</li> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Claustro</li> </ul>
Contacto permanente con las familias a través del profesorado de atención específico y el tutor correspondiente por medio de todos los canales establecidos: teléfono, correo electrónico, etc.	
Tutoría individualizada por parte de los profesores del departamento de orientación en los alumnos ACNEAE.	
Elaboración de contactos previos para conformar una red de recursos/entidades del entorno que pueden colaborar con el centro ante posibles situaciones de confinamiento.	
Elaboración por parte de los departamentos de un banco específico de recursos y actividades para la atención a la diversidad.	
Formación individualizada del alumnado en las herramientas tecnológicas de uso común del centro y que serían utilizadas en caso de confinamiento.	
Adaptar la metodología y los mecanismos de evaluación a la disponibilidad de medios de cada alumno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos</li> </ul>
Detectar por parte de tutores y profesores las necesidades educativas de los alumnos, con el fin de adoptar las medidas educativas más adecuadas para facilitar el desarrollo integral de cada persona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>
Prestar especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todo el claustro</li> </ul>
Detectar situaciones con especial complejidad y abordarlas específicamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>
Sensibilizar a toda la comunidad de profesores de la importancia de la atención a la diversidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> <li>• Dpto. de Orientación</li> </ul>
Garantizar desde el equipo directivo el acceso a medios informáticos y conexión a internet.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo</li> </ul>

MEDIDAS	RESPONSABLES
Para el trabajo directo con los alumnos se utilizarán las plataformas habilitadas por el centro (Teams y Meet), correos electrónicos (del instituto y de la Junta de Castilla y León), llamadas telefónicas y videollamadas tanto individuales como grupales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>
La coordinación con el profesorado se realizará a través de videollamadas y correos electrónico atendiendo a las necesidades que vayan surgiendo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>
La coordinación y derivación con otros organismos e instituciones que puedan o deban intervenir con estos alumnos se realizará a través del correo electrónico y las llamadas telefónicas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>

## 2.6 Estrategias para la atención al alumnado con dificultades emocionales durante el confinamiento.

Ante las posibles situaciones de dificultad emocional, debemos contar con actividades de prevención y mecanismos de actuación, donde primará la labor del personal especializado y los tutores. Esta labor se realizará en las tutorías presenciales desde el inicio de curso y se continuará en caso de situación de confinamiento y semiconfinamiento, con especial incidencia en situaciones individuales que se detecten. Entre las propuestas de centro destacamos:

- La promoción del Departamento de Orientación para orientar y asesorar a quien lo necesite.
- La propuesta de actividades para la organización y la gestión de la ansiedad ante la situación vivida.
- La promoción de mecanismos de gestión de emociones, como técnicas de relajación, establecimiento de rutinas adecuadas para la estabilidad emocional como actividades físicas. Distribución de las tareas escolares.
- Realización de actividades de distracción y entretenimiento de este alumnado para relajar la ansiedad.
- Creación de grupos de alumnos para la realización de tareas virtuales, trabajos en grupo, compañía y apoyo mutuo a partir de los alumnos ayudantes y el grupo de trabajo TEI.

## 2.7. Plan de seguimiento para alumnado considerado de riesgo.

En el caso concreto del alumnado considerado de riesgo por cuestiones de salud, previo informe médico que especifique la necesidad de interrumpir la asistencia presencial del alumno al centro educativo, se establecerá un plan de atención telemática coordinado por su tutor. El equipo docente, con la colaboración de las familias, podrá solicitar la participación del Servicio de apoyo educativo domiciliario para la atención en el domicilio del alumno. Asimismo, y dependiendo de la dotación de personal que acompañe a la aplicación de este plan de contingencia este alumnado contará con una asistencia educativa de manera telemática.

### **3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO. CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN**

Las herramientas y recursos de carácter digital actualmente resultan fundamentales en los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en el centro, adquiriendo un papel todavía más relevante cuando se trata de darles continuidad en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial por estar el alumnado cuarentenado.

En este proceso de digitalización de los centros, especialmente en el ámbito de la gestión y de las programaciones didácticas, es relevante tener en cuenta antes de elaborar la concreción del Plan de Digitalización tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales y recursos de que dispone el centro, la competencia digital del profesorado y del alumnado, y la formación del profesorado.

Los medios digitales de centro, con especial atención al Aula virtual y a la plataforma educativa Teams, son una herramienta imprescindible para la puesta en marcha de estrategias y las actuaciones que permitan no solo garantizar la atención educativa al alumnado cuarentenado, sino también avanzar en los procesos de implementación de la digitalización del centro y de la mejora de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.

Partiendo de detectar la situación del centro respecto de estos elementos, habría que organizar consecuentemente los procesos y documentos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente, asegurar la adecuada coordinación e información en el seno de la comunidad educativa y planificar el seguimiento de las estrategias y medidas adoptadas.

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>1. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de los centros.</p>	<p>a. Herramientas digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sistemas de emisión y recepción de audio.</li> <li>✓ Ordenadores comprados por el centro y concedidos por la Consejería de Educación, para las necesidades de alumnado.</li> <li>✓ Cañones instalados en la mayoría de las clases.</li> <li>✓ Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, tablets, etc.</li> <li>✓ Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales.</li> <li>✓ Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales.</li> <li>✓ Detección de la brecha digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo.</li> <li>• Coordinador TIC.</li> <li>• Dpto. de Orientación</li> <li>• Departamentos didácticos.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>
	<p>b. Recursos digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas, entornos virtuales de aprendizaje, etc. Implantación de Aulas Virtuales.</li> <li>✓ Implantación de paquete de herramientas con dominio oficial, que incluye cuentas personales a profesorado y alumnado, así como todas las herramientas necesarias para trabajo docente presencial y on-line; y sistematización digital de tutorías, grupos de alumnos y gestiones corporativas.</li> <li>✓ Adquisición de nuevos equipos.</li> <li>✓ Aula de informática ampliada con más equipos renovados.</li> </ul>	

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.</p>	<p>a. Competencias.</p>	<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>✓ Formulario fin de curso 19-20 para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales entre el profesorado.</li> <li>✓ Protocolo digital de coordinación de profesorado que incluye creación de diversas plataformas educativas para todos los grupos de alumnos y profesores.</li> <li>✓ Protocolo de emisión de clases de formación en grupos de trabajo del centro, con diferentes opciones adaptables a distintos niveles de competencia del profesorado.</li> <li>✓ Protocolo de bienvenida digital a nuevo profesorado.</li> <li>✓ Atención permanente de dudas y requerimientos sobre temas digitales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Equipo Directivo</li> <li>● Coordinador TIC</li> <li>● Responsable de Formación</li> <li>● Órganos de Coordinación Docente</li> </ul>
	<p>b. Formación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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.</li> <li>✓ Formación principio de curso en competencias TIC.</li> <li>✓ Elaboración de video tutoriales de herramientas GSUITE para autoformación.</li> <li>✓ Construcción de página web de recursos y protocolos digitales para profesorado.</li> </ul>	

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario fin de curso 19-20 para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales en el alumnado de todos los niveles.</li> <li>✓ Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</li> <li>✓ Reuniones con equipos de orientación y profesorado de los colegios.</li> <li>✓ Evaluaciones cero realizadas durante las primeras semanas de curso.</li> <li>✓ Protocolo digital de actuación del alumnado que incluye la intervención a través de aula virtual y otras plataformas educativas en todas las materias y con todo el profesorado que le imparte alguna materia.</li> <li>✓ Protocolo de actuación en caso de no poder asistir físicamente al Centro, que incluye la posibilidad de recibir las clases de forma on line.</li> <li>✓ Protocolo de bienvenida digital a nuevo alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesorado de los grupos</li> </ul>
	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. 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> <li>✓ Formación principio de curso en competencias TIC, impartido por diferentes profesores/as a todo el alumnado del Centro.</li> <li>✓ Elaboración de videotutoriales adaptados al alumnado, de herramientas GSUITE para autoformación.</li> <li>✓ Construcción de página web de recursos y protocolos digitales para alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Profesores voluntarios</li> <li>• Profesorado de los grupos</li> <li>• Tutores</li> </ul>

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario fin de curso para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales en las familias.</li> <li>✓ Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado.</li> <li>✓ Detección de la brecha digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	b. Brecha digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras entidades, etc.</li> <li>✓ Servicio de préstamo de material informático para participar en el sistema de educación on line si fuera necesario.</li> <li>✓ Protocolo de seguimiento de alumnado susceptible de brecha digital (Orientación.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Dpto. Orientación</li> <li>• Tutores</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, departamentos didácticos, equipos de nivel/internivel, etc.</li> <li>✓ Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional</li> <li>✓ Diseño de un sistema de coordinación entre profesores/as de un mismo grupo de alumnos/as a través de la herramienta de calendario virtual.</li> <li>✓ Aulas virtuales y otras plataformas educativas para cada grupo de profesores que imparte a un mismo grupo con sistema de videoconferencia.</li> <li>✓ Posibilitar la asistencia a distancia a todas las reuniones y convocatorias oficiales del Centro.</li> <li>✓ Grupos wasap de tutores con Orientación y Equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
	b. Coordinación con el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.</li> <li>✓ Creación de un sistema basado en el uso de herramientas TIC para educación presencial, semipresencial y on-line.</li> <li>✓ Posibilitar la emisión on-line de todas las clases para facilitar el seguimiento a las mismas del alumnado confinado o enfermo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesorado</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Tutores</li> <li>• Equipo directivo</li> </ul>
	c. Coordinación con las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos de correo por niveles.</li> <li>✓ Salas de videoconferencia por grupos.</li> <li>✓ Actualización permanente de la página web y blog del centro</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Tutores</li> </ul>

## **3.1 ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO**

### **3.1.1 Introducción**

Este plan de digitalización pretende recoger las medidas a tomar en el IES Sierra de Ayllón en materia de digitalización dentro de las circunstancias actuales derivadas de la pandemia provocada por la enfermedad COVID-19.

El objetivo del mismo es dar una serie de pautas para, caso de que la situación sanitaria se complique, haya alumnos o grupos cuarentenados o la formación tenga que ser online durante semanas o meses, poder dar la mejor atención posible tanto a nuestro alumnado de ESO, Bachillerato como al de FP Básica.

### **3.1.2. Medios materiales para utilizar**

Para poder desarrollar la enseñanza online durante los meses en los que se produzca un eventual paréntesis de la tradicional formación presencial, todo profesor del centro necesita contar con un ordenador personal (portátil o de sobremesa) con cámara y conexión a internet.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

Se está reforzando enormemente la infraestructura digital del centro con el fin de salvar las dificultades que puedan surgir en caso de suspensión de la actividad digital. Tras un exhaustivo análisis de lo sucedido desde marzo de 2020, se ha decidido utilizar preferentemente dos plataformas educativas, la que ofrece la Consejería de Educación, con Microsoft Office 365 y las aulas Moodle y Gsuite, con la creación de una cuenta a cada alumno-profesor con la extensión [@iesserradeayllon.com](mailto:@iesserradeayllon.com) previa autorización de las familias.

Durante los primeros meses se hará entrega a todos los alumnos de sus credenciales con el fin de garantizar el correcto acceso a las mismas. Se intentará habilitar un correo electrónico específico [credenciales@iesserradeayllon.com](mailto:credenciales@iesserradeayllon.com) con el fin de solucionar los problemas de acceso que puedan tener los alumnos.

Respecto a la disponibilidad de hardware, el centro va a contar con varios ordenadores masque el curso pasado. Asimismo, se espera que pueda disponerse de tarjetas SIM de datos en caso de que algún alumno tenga problemas de conexión y quizás algún terminal más.

Creada la infraestructura digital es necesario asegurar la competencia digital tanto de alumnado como de profesorado. En el caso del profesorado, gran parte del mismo ha realizado cursos de formación al respecto. Con el fin de garantizar los mínimos exigibles a todos los docentes el Plan de Formación de Centro ha incluido grupos de trabajo y Seminarios de Actualización de herramientas TIC con el fin de garantizar que todo el claustro pueda garantizar la continuidad de la enseñanza llegado el caso de la suspensión de la actividad presencial.

Respecto a los alumnos, serán los tutores los encargados de entregarles las credenciales y asegurarse del correcto uso de las mismas. Para ello realizarán pruebas en las que se aseguren que todos ellos han sido capaces de acceder a las plataformas habilitadas.

### 3.1.3. Materiales didácticos

Ante la eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad educativa presencial a grupos de alumnos, o empeore a confinamientos mayores, los materiales didácticos a utilizar serán, en todo caso, materiales a los que los alumnos puedan acceder online.

Se procurará que los distintos materiales con los que se trabaje en las clases presenciales: apuntes, ejercicios, vídeos, etc. estén accesibles desde al aula virtual, Teams u otras plataformas educativas, de forma que aquellos alumnos que puntualmente no puedan asistir a clase por padecer la COVID o tener síntomas compatibles puedan acceder a ellos.

Para ello, todos los alumnos tendrán acceso al aula virtual Moodle, a las herramientas de Office 365 que la Consejería de Educación pondrá a su disposición, y a diferentes plataformas educativas, preferentemente TEAMS. A partir de ahí los diferentes profesores y departamentos didácticos se encargarán de elaborar materiales: apuntes, actividades, vídeos, etc. que los alumnos utilizarán para poder continuar con su formación a distancia. Se podrá disponer también de aquellos materiales online que las diferentes editoriales ponen a disposición de los profesores.

A modo de ejemplo, citamos otras fuentes de las que obtener o generar recursos educativos para desarrollar la formación a distancia son:

- ❖ Procomún (<http://procomun.educalab.es/es>). Se trata de un lugar de encuentro para profesionales de la educación para compartir ideas y experiencias. En esta plataforma se pueden buscar, crear o editar más de 85000 recursos educativos y para el aprendizaje organizados por áreas de conocimiento, tipo de recurso o contextos educativos.
- ❖ ExeLearning (<https://exelearning.net/>). Es un programa de software ideado para ayudar a los docentes a la hora de crear y publicar contenidos didácticos destinados a soportes informáticos sin necesidad de tener conocimientos en lenguajes de programación.
- ❖ Banco de imágenes, vídeos, ilustraciones y audios de Intef
- ❖ (<http://recursostic.educacion.es/bancoimagenes/web/>) en el que se pueden descargar archivos en cualquiera de estos formatos para su utilización libre en el contexto educativo.
- ❖ <http://recursostic.educacion.es/observatorio/web/> Observatorio Tecnológico. Es un espacio de colaboración para profesores en los que se observa la tecnología informática para aplicarla en entornos educativos no universitarios.
- ❖ Redined (<https://redined.mecd.gob.es/xmlui/>). Se trata de una plataforma de información educativa que recopila todas las investigaciones, las innovaciones y recursos producidos en España en el ámbito de la educación. Este proyecto pone a disposición de todos los agentes implicados en el área de la educación una gran cantidad de recursos bibliográficos y documentos que ayudan a la formación continua y la actualización del profesorado, los investigadores y los alumnos.
- ❖ Crol (<http://www.educa.jcyl.es/crol/es>). Es el centro de recursos online de la Junta de Castilla y León con recursos educativos catalogados curricularmente y espacios temáticos diferenciados. En esta web se encuentran unidades didácticas sobre diferentes temas, material multimedia para enriquecer las clases, recursos temáticos para la pizarra digital y muchos más contenidos interesantes para profesores de centros educativos.
- ❖ Unicoos (<https://www.youtube.com/user/davidcpv>). Es el canal de youtube del profesor David Calle, especializado en explicaciones de Matemáticas, Física, Química y Tecnología de Secundaria, Bachillerato y universidad. Por supuesto, se pueden usar también otros similares. - Tiching. (<http://es.tiching.com/recursos-educativos>) Red educativa escolar en

la que la comunidad educativa puede encontrar y compartir recursos educativos para aprender y enseñar mejor. Recopila también una gran variedad de recursos educativos agrupados por cursos, por palabras clave y/o por áreas temáticas.

- ❖ EduCaixa (<https://www.educaixa.com/es/home>). Es la plataforma educativa de la Obra Social “la Caixa” que recopila todo tipo de herramientas y recursos educativos para ser utilizados dentro y fuera del aula. Una gran ayuda para los profesores a la hora de para preparar y organizar las clases.
- ❖ Otros.

#### **3.1.4. Herramientas de comunicación entre centros, alumnado y familias**

Los medios de comunicación a utilizar entre alumnos, profesores, equipo directivo, etc. serán preferiblemente los que la Consejería pone a disposición de la comunidad educativa a través de las herramientas Office365 y Moodle: es decir, correos @educa.jcyl.es y @iesserradeayllon.es, correos y mensajería de Moodle, Microsoft Teams, Kaizala, etc. De esta forma se evitarán molestias a los alumnos por tener que conectarse a diferentes plataformas y también será más sencillo poder comprobar que las actividades programadas se están llevando a cabo. No obstante, se podrán utilizar otras plataformas educativas y medios si eso facilita el trabajo de alumnos y profesores.

Los diferentes jefes de departamento crearán un grupo con los miembros de su departamento para poder llevar a cabo reuniones telemáticas. En cuanto a los grupos de clase, cada profesor será responsable de crear los grupos necesarios dentro de la plataforma educativa corporativa Teams.

Se insistirá también al comienzo del curso en la necesidad de instalar IES Fácil y FortiClient en los ordenadores personales de cada profesor. En el curso anterior, y dada la excepcionalidad de la situación, los miembros del equipo directivo introdujeron la mayoría de las notas, pero en el futuro cada docente tendrá que hacerse cargo de introducir sus calificaciones.

Para cada módulo o asignatura se creará a principio de curso su correspondiente grupo de Moodle, Teams etc. cuyos participantes serán el profesor y todos los alumnos del módulo o asignatura. Además, a petición de los profesores, se pueden crear otros grupos para determinados fines específicos.

Durante los primeros días de curso los profesores realizarán junto con sus alumnos pruebas de uso de las diferentes herramientas que utilizaremos en el caso de que se suspenda la enseñanza presencia, realizando simulacros de uso de Teams, Moodle, etc. con el fin de que los estudiantes se familiaricen cuanto antes con estas herramientas.

#### **3.1.5. Formación específica del profesorado**

En relación con la formación del profesorado las medidas a tener en cuenta serán, entre otras, las que se mencionan a continuación:

- Se promoverá participación del profesorado en cursos relacionados acerca de Moodle y herramientas de Office 365.
- Dado que muchos profesores del centro han utilizado ya herramientas como Moodle o Teams, muy generalizadas en el centro, se procurará que los profesores expertos puedan colaborar con otros menos avezados en el manejo de las mismas.
- Se promoverá participación del profesorado en cursos relacionados con aspectos tales como edición de vídeos, generación de recursos educativos online, formación en competencia

digital, formación en estrategias de atención a la diversidad, acción tutorial a través de medios informáticos, formación en metodologías de enseñanza a distancia, etc.

- Se difundirán los manuales de las distintas herramientas de Office 365 contenidos en la web de la Consejería: <https://www.educa.jcyl.es/es/office365>

### **3.1.6. Formación específica del alumnado.**

Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.

En los primeros días de clase los tutores explicarán a los alumnos cómo acceder a sus cuentas @educa.jcyl.es así como a Moodle, Teams, etc.

Durante las primeras semanas de clase se procurará que todos los profesores hagan uso de sus conocimientos de Moodle, Teams, etc. para crear el hábito en los alumnos de acceder y moverse por las diferentes plataformas educativas.

### **3.1.7. Medidas de refuerzo del trabajo colaborativo y de la coordinación docente y con las familias del alumnado.**

Desde el equipo directivo se fomentará el trabajo colaborativo entre los docentes que impartan docencia a un mismo grupo de alumnos. Para ello:

- Se crearán grupos de Teams que tengan como miembros a los docentes de un mismo grupo.
- Además de las tradicionales reuniones de departamentos, se promoverán reuniones entre los miembros del equipo educativo de cada grupo.
- Se compartirán documentos de interés para todos los docentes por correo electrónico corporativo.

Se realizarán en la medida de lo posible, las reuniones de manera telemática, bien por Microsoft Teams, u otros medios telemáticos que hasta ahora han dado resultado.

En el primer trimestre, se intentarán crear lo antes posible los siguientes grupos: miembros de la CCP, equipo docente de cada grupo y miembros del equipo directivo. Además, cada jefe de departamento creará un grupo con los miembros de su departamento para poder llevar a cabo reuniones telemáticas.

Cada profesor será responsable de, si lo considera necesario, crear sus propios grupos de Teams para comunicarse con sus alumnos y con las familias. Puede utilizar también otros medios como el correo corporativo o Moodle, otras plataformas educativas, a ser posible institucionales.

Los profesores habrán de instalar IES Fácil y FortiClient en sus ordenadores. Aunque durante los últimos meses del curso 2019-2020 los miembros del equipo directivo introdujeron la mayoría de las notas debido a la excepcionalidad de la situación, en el futuro cada docente tendrá que hacerse cargo de introducir sus calificaciones, tal y como se realizó el pasado curso escolar 2020-2021.

## **4. MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022.**

### SEGUIMIENTO DE LAS CLASES:

El personal docente se asegurará de que todo el alumnado dispone de los medios necesarios para llevar a cabo las clases no presenciales. Si se detectase algún caso de brecha digital se comunicará al tutor/a o al Equipo Directivo para que se ponga en contacto con las familias.

En aras a lograr un mejor desarrollo de la función docente para la actividad no presencial o semipresencial, se hacen las siguientes indicaciones:

- ❖ En caso de confinamiento de un alumno, recibirá la clase siempre que su salud lo permita, al mismo tiempo que se imparte dicha materia con el resto de los alumnos de clase, de manera telemática.
- ❖ Toda actividad que se proponga deberá ser debidamente valorada y corregida individualmente o mediante videoconferencia.
- ❖ El proceso de enseñanza no deberá basarse de manera exclusiva en el envío de tareas sin otra intervención docente, sino que habrá de procurar acompañar al alumnado en el proceso de aprendizaje. No se podrá generar una batería de actividades sin que tengan una respuesta o corrección.
- ❖ Es importante que el alumnado reciba respuestas a las dudas que se generen y haya retroalimentación entre los miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar a la espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.
- ❖ En el caso que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir con carácter presencial a las clases, se deberán proporcionar los PLANES DE TRABAJO que sean precisos, teniendo en cuenta las orientaciones dadas y realizar un seguimiento adecuado de los mismos. En estos casos la coordinación de la respuesta será a través del tutor/a, con el asesoramiento del departamento de orientación, sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

### CLASES A TRAVÉS DE VIDEOLLAMADA:

\* Serán consideradas como una clase presencial, por lo que se computarán las faltas de asistencia y se seguirán las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

\* Será obligatoria la presencia en la clase con la cámara encendida. En el caso de existir algún problema de conexión o con la plataforma, se deberá informar al docente para tratar de solucionarlo. En caso de persistir podrá no ser admitido en la videollamada y en caso de no asistir, será computada la correspondiente falta.

\* El alumnado aparecerá en la cámara con una actitud adecuada para la clase: vestido y sentado correctamente, cumpliendo con las obligaciones y deberes que le corresponden.

\* Cuando en una materia haya reiteradas ausencias de un alumno/a en la conexión, el/la docente deberá ponerse en contacto con la familia para conocer el motivo.



\* En el caso de disponer de chat habilitado, éste se podrá utilizar sólo con fines educativos y no para poner emoticonos y bromas.

Todo esto se comentará en el Consejo escolar inicial de curso y se aprobará en el mismo.

En Segovia, a 22 de julio de 2021,