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

CÓDIGO DE CENTRO:	24000990
DENOMINACIÓN:	EL SEÑOR DE BEMBIBRE
LOCALIDAD:	BEMBIBRE
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ESO, BACHILLERATO, FP BÁSICA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta 24 de septiembre de 2021

INSPECTOR/A:	LUIS ALBERTO ÁLVAREZ GONZÁLEZ

ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.

   1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

   1.2. Horario semanal del centro.

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 digital.

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 serán 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 recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

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, ha elaboró el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencion-organizacion-regreso-actividad-lectiva), que se conforma 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 puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán 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.

El citado Plan será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos una Guía para la elaboración del Plan de Adaptación del Currículo y Medios Digitales, en la que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO

EQUIPO COORDINADOR

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	Ana Belén Lino González	662079552/ablino@educa.jcyl.es
Secretario	Eduardo García García	629060451/egarci3@gmail.com
Responsable TIC Responsable de formación	Raquel González López Mª Victoria Meilán Rodríguez	636269712/rgonzalezlopez8@educa.jcyl.es 653219269/mmeilan@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	Sonia Antolínez Lavilla	676810113/santolinez@educa.jcyl.es
Miembros de la CCP: Jefes de dpto., Jefa del dpto. de Orientación		

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado del mismo grupo	Teléfono, correo electrónico, reuniones telemáticas	Según necesidad	Tutores
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles			Tutores y miembros del equipo directivo
Miembros de un departamento didáctico	Reuniones telemáticas	quincenal	Jefes de dpto.
Jefes de dpto. y equipo directivo (CCP)	Correo electrónico, sesiones telemáticas	mensual	Miembros del equipo directivo
Tutores, dpto. de Orientación y Jefa de estudios (Coordinaciones de tutores)	Correo electrónico, Reuniones telemáticas	quincenal	Jefa del dpto. de Orientación y Jefa de estudios
Profesorado y familias	Correo electrónico de Educacyl del profesorado, del centro y teléfono	Según necesidad	Profesorado, miembros del equipo directivo, responsable Tic
Equipos directivos con familias y responsables de servicios complementarios	Teléfono y reuniones telemáticas	semanal	Directora

1.2. Horario semanal del centro

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Atención a familias	Cada quince días: cada tutor según horario. Atención en su hora fijada en el horario.	Tutores Profesorado	Tutores Responsable TIC	Mensajería IesFácil Correo electrónico Teléfono Web del centro (publicación de horarios)
Horarios de grupos de alumnos	Se respetará el horario establecido para la impartición de clases telemáticas.	Equipo directivo	Responsable TIC	Web del centro Aula Moodle
Horario del equipo directivo	Establecer un día de reunión entre miembros del equipo directivo, uno para atención a las familias y otro para atender las necesidades del profesorado.			Web Correo electrónico Mensajería IesFácil Teléfono
Horario de Secretaría	Establecer un día de la semana para asesoramiento y realización de trámites.	Secretario	Secretario Administrativo	Teléfono Correo electrónico
Horario de la Jefa del dpto. de Orientación	Establecer un día para atención a familias y alumnado.	Jefa del dpto. de Orientación		

Se publicarán todos los horarios de atención en la página web del centro.

2.1. Ajustes de la propuesta curricular

Medidas	Responsables
Cada Jefe de dpto. elaborará un documento que recoja criterios generales consensuados para adaptar la programación didáctica: contenidos mínimos en cada nivel por asignatura, estándares de aprendizaje, competencias clave básicas, metodología, criterios de calificación e instrumentos de evaluación enfocados a la enseñanza telemática.	Equipo directivo Dptos. didácticos coordinados por el Jefe del dpto.

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.

Medidas	Responsables
Garantizar la impartición de los contenidos mínimos en cada nivel.	Profesorado
Seleccionar y adaptar recursos didácticos y actividades (variados y graduados en nivel de dificultad) a la enseñanza telemática que contribuyan a la adquisición de las competencias clave establecidas. Todo ello llevará aparejado un proceso de retroalimentación.	Profesorado
Fomento del uso de diferentes plataformas educativas (Aula Moodle, Edmodo, Teams…) asegurando el acceso de todo el alumnado. Si fuera posible por estos medios, se buscarán vías alternativas de comunicación.	
Uso de diferentes instrumentos para cada momento de la evaluación: - *Formativa*: cuestionarios online, exámenes orales, envío de actividades, etc. mediante diversas plataformas educativas. - *Trimestral y final*: pruebas escritas presenciales organizando un calendario de asistencia del personal del centro implicado respetando las medidas sanitarias estipuladas.	Profesorado Equipo directivo
Criterios de calificación y evaluación adaptados al régimen de enseñanza que se dé y con criterios generales consensuados a nivel de centro.	Departamentos didácticos Equipo directivo
Medidas de refuerzo y apoyo educativo: se programarán actividades de recuperación para los alumnos con dificultades o necesidades específicas de apoyo educativo, para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores. Se hará hincapié también en la parte de la materia no superada. Todas estas actividades requerirán seguimiento continuo por parte del profesado implicado con fin de reconducir el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Profesorado coordinado por Jefes de dpto. PT y Orientadora Equipo directivo

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial

Medidas	Responsables
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.	Equipo directivo Orientadora Tutores
Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.	
Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.	

2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Medidas	Responsables
La orientadora y la PT programarán a principio de curso una reunión con las familias para explicarles cómo se procederá en caso de confinamiento. Se les expondrá las siguientes normas de funcionamiento: - Debido a algunas experiencias surgidas en el confinamiento, se les recordará a las familias que los alumnos deben estar levantados, aseados y vestidos para comenzar a trabajar a las 8:30 h. - Los alumnos deben estar disponibles desde las 8:30 a 14:20 h de la mañana para realizar las tareas encomendadas y exponer las dudas que les puedan surgir. El horario será igual que el horario habitual del instituto. - Las clases se impartirán en ese periodo de tiempo, pudiendo ser flexible en caso de justificación (no es justificable que no se conectan porque están durmiendo). - Se les recordará que el Departamento de Orientación ha realizado un gran esfuerzo durante el confinamiento para que los alumnos estuvieran conectados y pudieran tener una enseñanza online adaptada a las necesidades de los alumnos. - Deben trabajar todos los días todas las asignaturas, no solo lengua y matemáticas, y enviar las tareas para proceder a su corrección. - Se les recordará que no conectarse de forma online es como no venir a clase en la modalidad de enseñanza presencial tomándose las medidas pertinentes.	Orientadora PT

<u>¿Cómo se va a proceder?</u> - La profesora de apoyo creará en la aplicación Moodle tantos grupos como alumnos con necesidades educativas especiales. - En cada grupo está el alumno y los profesores que le damos clase. Se crearán las asignaturas y cada profesor deberá reflejar las tareas diarias que debe realizar (esta forma de trabajo ya se llevó a cabo durante el confinamiento del curso pasado). - El alumno debe conectarse diariamente a la aplicación Moodle donde verá los trabajos encomendados. - Para corregir las tareas, se tratará de utilizar la plataforma Teams conectando con los alumnos por videollamada. - La profesora de apoyo, en caso de que alguno de los alumnos no pueda conectarse porque carecen de internet o un dispositivo electrónico que lo permita, utilizará la aplicación WhatsApp a través del teléfono móvil. - El objetivo será mantener un contacto diario con los alumnos. Podrán exponer todas las dudas que les surjan de todas las materias y así poder coordinarnos con el resto de profesorado que les da clase. - La PT ofrecerá el apoyo a los profesores especialistas para coordinar la comunicación con los alumnos con necesidades educativas especiales. - La PT y la orientadora mantendrán reuniones semanales para llevar un seguimiento minucioso de los alumnos. Asimismo, se informará al Equipo Directivo del proceso de enseñanza aprendizaje de estos alumnos. - Se recordará a los profesores especialistas que deben mantener contacto directo con los acnees y que hagan seguimiento del trabajo que realizan. El trabajo con estos alumnos es responsabilidad de todos.	Orientadora PT Resto de profesorado que imparte clase a los acnees

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros	a. Herramientas digitales	Formulario sobre la disponibilidad de dispositivos informáticos, tipo de conexión y calidad de la señal para el alumnado y sus familias.	Equipo directivo Tutores
		Sondeo acerca de disponibilidad de herramientas digitales para el profesorado.	Coordinadora Tic
		Revisión del equipamiento informático del centro y del estado de la red.	Secretario Coordinadora TIC
	b. Recursos digitales	Aula Moodle, otras plataformas educativas (Edmodo…), libros digitales, otras herramientas de Office 365.	Profesorado
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado	a. Competencias	Cuestionario para detectar el nivel de competencia digital.	Equipo directivo Coordinadora TIC Responsable de formación
	b. Formación	Plan de formación del centro en el itinerario del manejo y creación de materiales en el Aula Moodle y Office 365. Oferta de los cursos relacionados con la mejora de la competencia digital ofertados por el CFIE y otros organismos.	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado	a. Competencias	Actividades para detectar el nivel de competencia digital por parte de los miembros de los diferentes departamentos.	Profesorado
	b. Formación	Sesiones de formación para mejorar su nivel de competencia digital. Sondeo de credenciales de acceso al Aula Moodle. Puesta en marcha de actividades desde todos los departamentos que consoliden los aprendizajes realizados.	Equipo directivo Coordinadora TIC Profesorado
4. Actuaciones para detectar la	a. Competencia	Registro para detectar el nivel de conocimientos informáticos (programas, plataformas, correo electrónico…) en las primeras reuniones del equipo directivo y	Equipo directivo Coordinadora TIC

competencia digital de las familias		los tutores con las familias.	
	b. Brecha digital	Asesoramiento online sobre el uso de las plataformas educativas, manejo de programas y correo electrónico. Para aquellas familias afectadas por la brecha digital, se les podrán aplicar diversas medidas compensatorias: información sobre las ayudas para la adquisición de dispositivos electrónicos, solicitud de tarjetas SIM de datos, posibilidad de préstamo de algún portátil del centro…	Equipo directivo Coordinadora Tic
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias	a. Coordinación docente	Sesiones virtuales mediante Teams para la CCP, las reuniones de los departamentos didácticos, las reuniones de coordinación de tutores, las reuniones de los equipos docentes de cada grupo y nivel y para el claustro.	Equipo directivo Profesorado
	b. Coordinación con el alumnado	Atención al alumnado y transmisión de información mediante la página web del centro, teléfono, correo electrónico de Educacyl, Aula Moodle y Teams.	Equipo directivo Profesorado
	c. Coordinación con las familias	La atención tutorial y la de la Orientación: teléfono, correo electrónico La atención del equipo directivo se realizará mediante el teléfono y el correo electrónico del centro, mensajería del IesFácil y de forma presencial en el horario estipulado. Atención de Secretaría: consultas por teléfono y gestión de documentación de forma presencial, previa cita. *La información transmitida desde estos sectores estará disponible en la Web del centro.	Equipo directivo Profesorado Personal no docente