

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

**Curso escolar 2020/2021**



**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 2020/2021**

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>       | 09005833                                |
| <b>DENOMINACIÓN:</b>           | C.E.I.P. Claudia Ciancas                |
| <b>LOCALIDAD:</b>              | Sasamón                                 |
| <b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b> | Educación Infantil y Educación Primaria |

|                                    |                                |
|------------------------------------|--------------------------------|
| <b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b> | Hasta 30 de septiembre de 2020 |
|------------------------------------|--------------------------------|

|                     |                          |
|---------------------|--------------------------|
| <b>INSPECTOR/A:</b> | Jose Luís González Ayala |
|---------------------|--------------------------|

## 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 elaborado 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 |
|---|--|------------------|
| Directora y Coordinadora de formación en centro | Sonia Martínez Bermejo                 |                  |
| Coordinadora de Infantil y responsable TIC      | M <sup>a</sup> Carmen Vicario Martínez |                  |
| Coordinador de Primaria y responsable Covid     | Juan Pablo Villanueva Ortega           |                  |

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

| Nivel de coordinación                 | Estrategias alternativas  | Periodicidad                  | Responsables del seguimiento |
|---------------------------------------|---|-------------------------------|------------------------------|
| Tutores y especialistas               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teams</li> <li>• Aula virtual</li> </ul> | Diaria                        | Claustro                     |
| Todo el claustro                      |   |                               |                              |
| Familias                              |   | Circunstancial                | Directora y claustro         |
| Directora y orientadora               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teams</li> </ul>                         | Martes alternos               | Directora                    |
| Maestros y orientadora                |   |                               | Claustro                     |
| Directora y servicios Complementarios | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> </ul>  | Cuando se considere necesario | Directora                    |

### 1.2. Horario semanal del centro.

| Aspecto                 | Modificaciones                                      | Responsables | Traslado información | Mecanismo  |
|-------------------------|---|--------------|----------------------|--|
| Horario de los alumnos  | Lunes a viernes de 9.30 a 14.30.                    | Directora    | Directora<br>Tutores | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Onedrive</li> </ul> |
| Horario de los maestros | Lunes a viernes de 9.30 a 14.30 y de 16.30 a 18.30. |              | Directora            |  |
| Horario de atención a   | Previa cita y buscando el momento en que            | Claustro     | Directora            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> </ul> |
| Horario de dirección    | ambas partes puedan reunirse.                       | Directora    | Directora            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> </ul> |

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

### 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

| Medidas  | Responsables |
|--|--------------|
| Las unidades de programación recogerán el modo de trabajar en este escenario.  | Maestros     |
| El profesor iniciará cada unidad presentándola de manera directa a los alumnos (Teams).  |              |
| Todos los docentes trabajarán de forma coordinada.   |              |
| Se acompañará a los alumnos durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje informándoles de forma periódica sobre su evolución (vía telemática o telefónica) |              |

**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            |
|---|-------------------------|
| <p><b>Adecuación de los objetivos generales.</b> De los contenidos programados, se seleccionarán los mínimos del curso, así como contenidos de repaso que sean fundamentales.</p>   | Tutores y especialistas |
| <p><b>Criterios de selección de los contenidos.</b><br/>Los contenidos han sido seleccionados teniendo en cuenta los mínimos establecidos en cada curso y las dificultades que las circunstancias COVID puedan añadir en su proceso de enseñanza-aprendizaje..<br/>Se priorizan contenidos fundamentales que permiten avanzar en el currículum establecido.</p>   |                         |
| <p><b>A nivel metodológico.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizarán diversas herramientas y aplicaciones para fomentar el aprendizaje interactivo y no solo actividades de libro y papel.</li> <li>• Se aprovecharán los recursos digitales de las editoriales.</li> <li>• Se seguirá trabajando con metodologías activas que ya conocemos: rutinas de pensamiento, proyectos...</li> </ul>  |                         |
| <p><b>Materiales y recursos didácticos.</b><br/>Las plataformas de trabajo seleccionadas por el profesorado serán acordes a la actividad a realizar y la capacidad de acceso de las familias y de los alumnos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se ofrecerán tanto materiales digitales como aplicaciones interactivas.</li> <li>• El colegio establecerá unos criterios de préstamo de dispositivos electrónicos en caso de que la familia no tenga acceso a los mismos.</li> <li>• Se priorizará el uso de los materiales incluidos en el soporte digital de los libros de texto.</li> </ul>  |                         |
| <p><b>En relación a la organización de tiempos.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se establecerá un horario fijo de trabajo para los alumnos que será de jornada continua.</li> <li>• Se iniciará la jornada con los alumnos.</li> <li>• Se mantendrán los momentos de reunión del profesorado.</li> <li>• Se programará la hora complementaria en el horario.</li> </ul>  |                         |
| <p><b>Proceso de evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se utilizarán diversas herramientas e instrumentos de evaluación, favoreciendo aquellos más competenciales (actividades, trabajos, proyectos, exámenes escritos u orales, etc.).</li> <li>• La evaluación será continua, realizándose a lo largo de todo el curso y no solo al final.</li> <li>• Se ajustarán los criterios de calificación y evaluación dependiendo del tiempo que se prolongue la docencia no presencial.</li> <li>• Para llevar a cabo la evaluación se tendrán en cuenta las actividades que los profesores van recogiendo: las pruebas, ejercicios telemáticos que realicen y el resultado de la rúbrica que se ha elaborado para tal</li> </ul> |                         |

|   |  |
|---|--|
| fin: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realiza el trabajo diario, completando las actividades y las tareas encomendadas.</li> <li>- Es ordenado y limpio en la redacción de los trabajos.</li> <li>- Domina los contenidos y los aplica de acuerdo a los criterios establecidos por el profesor.</li> <li>- Entrega las actividades en el tiempo establecido.</li> <li>- Realiza tareas originales y creativas, empleando material alternativo y/o complementario por iniciativa propia.</li> <li>- Se esfuerza en la realización del trabajo diario.</li> </ul> |  |
|---|--|

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

| Medidas  | Responsables |
|--|--------------|
| La labor tutorial no se interrumpirá en ningún momento.<br>Los alumnos seguirán teniendo un contacto regular con sus profesores y serán acompañados por ellos de forma virtual.  | Maestros     |
| 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, mediante cuestionario forms y correos electrónicos. |              |
| Se mantendrán con la periodicidad habitual las entrevistas con familias.   |              |

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

| Medidas   | Responsables   |
|---|--|
| El Equipo de Orientación Educativa asumirá un mayor seguimiento, especialmente en la coordinación con el profesorado y las familias, en el caso de los alumnos ACNEE. | Orientadora<br>Profesora de Pedagogía<br>Terapéutica |
| Se mantendrán los refuerzos en las áreas en las que está contemplado.   |  |



|  |  |
|--|--|
| Aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia por parte de los maestros y la orientadora. | Profesora de Audición y Lenguaje<br><br>Maestros |
| El equipo de profesores continuará trabajando de forma coordinada con el Equipo de Orientación   |  |
| El equipo docente tendrá en cuenta la situación de cada familia para flexibilizar y ajustar el proceso de aprendizaje si fuera necesario.  |  |
| El Equipo de Orientación realizará labores de cuidado emocional.   |  |

### 3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL.

| Bloques de contenidos  | Ámbitos                    | Medidas  | Responsables                  |
|--|----------------------------|--|-------------------------------|
| 1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.            | a. Herramientas digitales. | <p>Red XXI</p> <p>Identificación de herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial.</p> <p>Disponibilidad por parte del claustro de herramientas digitales para llevar a cabo la labor docente de forma telemática: El claustro manifiesta que cuenta con herramientas digitales y servicios de red propios. En el caso de que alguno de estos fuese necesario, el centro cuenta con ellos y el profesorado podrá acudir al mismo para las sesiones de trabajo.</p>                                | Coordinadores TIC             |
|  | b. Recursos digitales.     | <p>Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• correo electrónico educa del alumnado,</li> <li>• aula virtual corporativa, donde se centrará todo el contenido así como ejercicios prácticos, enlaces de refuerzo y/o práctica de contenidos, actividades, etc.</li> <li>• plataforma Teams para las videollamadas y/o asistencia remota.</li> <li>• Onedrive como lugar de almacenamiento de tutoriales, materiales,...</li> </ul> |                               |
| 2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado. | a. Competencias.           | <p>Acreditaciones de formación del profesorado. CFIE</p> <p>Autoevaluación de la competencia digital por parte del profesorado a través del siguiente cuestionario: <a href="https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/d1.php">https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/d1.php</a></p>  | Directora y coordinadores TIC |
|  | b. Formación.              | Cursos de formación en TIC. CFIE   |                               |
| 3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.    | a. Competencias.           | <p>Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital: nivel de competencia diferente por edad y por recursos personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cada alumno conoce/tiene sus claves de acceso a las herramientas corporativas.</li> </ul> <p>Práctica de acceso a las herramientas corporativas en el centro, en especial con los</p>  | Coordinadores TIC y maestros  |

|   |                    |   |           |
|---|--------------------|---|-----------|
|   |                    | primeros niveles, con el fin de volver a los alumnos lo más autónomos posibles, ya que en muchos casos, en casa no podrán ayudarles.  |           |
|   | b. Formación.      | Desde todas las áreas y cursos se promoverán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender.<br><br>Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales que eviten la gran diferencia existente.<br><br>Desde el centro, se enseñará a los alumnos a acceder a las herramientas que se utilizarán en caso de tener que volver a las clases online.   | Maestros  |
| 4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias | a. Competencias.   | Herramientas digitales:<br>Comunicación con las familias vía correo electrónico y teléfono.<br><ul style="list-style-type: none"> <li>Las familias conocen las herramientas corporativas con las que sus hijos/as trabajarán, pero no todas su funcionamiento.</li> <li>Información sobre el tratamiento de voz e imagen.</li> <li>Acceso a tutoriales de instalación de recursos en sus dispositivos (<a href="https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/informacion-usuarios">https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/informacion-usuarios</a>) como tutoriales propios del centro.</li> </ul> Secretaría virtual canalizada bien a través del correo electrónico del centro bien por teléfono. | Directora |
|   | b. Brecha digital. | Acceso a la tecnología: <ul style="list-style-type: none"> <li>Base de datos con los recursos digitales y servicios de red de que disponen los alumnos y que pueden usar de forma individual o compartida.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Posibilidad de formación/atención individual a cada familia con sus propios recursos por parte de los maestros del centro, con el fin de ayudar al alumno.</li> </ul> </li> </ul> Interacción:  | Maestros  |

|   |                                   |   |                        |
|---|-----------------------------------|---|------------------------|
|   |                                   | Posibilidad de seguimiento del proceso educativo del alumno a través del aula virtual y de las tutorías vía teléfono o videollamada.  |                        |
| 5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias. | a. Coordinación docente.          | <p>Herramientas corporativas de colaboración, coordinación e interacción docente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización de Onedrive como canal institucional para el intercambio, creación, conservación y custodia de la información del equipo docente.</li> <li>• Utilización del correo electrónico corporativo como canal de comunicación.</li> <li>• Utilización de TEAMS para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica.</li> </ul>  | Maestros y Orientadora |
|   | b. Coordinación con el alumnado.  | <p>Herramientas corporativas de tutorización, interacción y seguimiento del alumnado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización del aula virtual como lugar de centralización de contenidos, trabajos, tareas</li> <li>• Utilización de TEAMS (videollamada) para sesiones grupales, dudas, interacción,...</li> </ul>   | Maestros               |
|   | c. Coordinación con las familias. | <p>Herramientas corporativas de interacción, información y colaboración con las familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilización del correo electrónico como vía de comunicación principal con los docentes de lunes a viernes.</li> <li>• Coordinación del profesorado con las familias a través del correo electrónico.</li> <li>• Reuniones trimestrales, tutorías individuales de forma telemática, bien por teléfono o TEAMS.</li> <li>• Información sistemática sobre la continuidad del proceso de enseñanza – aprendizaje en situación no presencial vía correo electrónico y/o en el apartado de calificaciones del aula virtual.</li> </ul> | Maestros               |

