

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL  
CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DEL IES CAMPO  
CHARRO**

**Curso escolar 2020/2021**



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

**PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y  
MEDIOS DIGITALES DEL IES CAMPO CHARRO**

**Curso escolar 2020/2021**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	37008205
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES CAMPO CHARRO
<b>LOCALIDAD:</b>	LA FUENTE DE SAN ESTEBAN
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO BACHILLERATO FPB

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

<b>INSPECTOR/A:</b>	Álvaro Fernández Roldán
---------------------	-------------------------

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, el equipo directivo, con la colaboración de los órganos de coordinación didáctica, e informado al Claustro y Consejo Escolar, ha elaborado el presente Plan de Contingencia, el cual formará parte de la Programación General Anual e implica la redacción alternativa o complementaria de los diferentes apartados de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

## ÍNDICE

1. Objetivos.
2. Elementos de carácter organizativo.
  - 2.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
  - 2.2. Horario semanal del centro.
3. Elementos de carácter pedagógico.
  - 3.1. Ajustes de la propuesta curricular.
  - 3.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 3.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 3.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
  - 3.5. Normas de convivencia añadidas al Reglamento de Régimen Interior.
  - 3.6. Seguimiento y evaluación del Plan por el equipo directivo.
4. Elementos de carácter digital.

## 1. OBJETIVOS.

1. Garantizar la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
2. Reequilibrar los diferentes currículums, adaptando las programaciones didácticas a contenidos básicos y preparados para un posible trabajo a distancia.
3. Dar respuesta dinámica a la suspensión de la actividad educativa presencial.
4. Asegurar el conocimiento y protocolo de uso de herramientas on-line para la organización académica, la enseñanza-aprendizaje y la información-comunicación.
5. Comprobar las necesidades de recursos TIC de los distintos sectores de la comunidad educativa.
6. Favorecer la formación necesaria para el uso de las distintas herramientas on-line.
7. Añadir transparencia en la gestión educativa y transmitir confianza a la comunidad educativa.

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

### EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	JOSE ANTONIO CUADRADO VICENTE	630551390 jacuadrado@educa.jcyl.es
Secretario	JUAN CARLOS MERCHAN MARTIN	652414614 jcmerchan@educa.jcyl.es
Jefa de estudios	ANA DE LA FUENTE CANTARINO	609097810 afuentecan@educa.jcyl.es
Coordinadora COVID	M <sup>a</sup> ANGELES HERRERO FRAILE	657067451 maherrerof@educa.jcyl.es
Orientadora el IES	AMPARO HERNANDEZ MARTIN	649251914 mahernandezm@educa.jcyl.es

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

### **COORDINACIÓN DEL PROFESORADO:**

Ante un posible cierre total o parcial del centro, debido a la pandemia COVID-19, se establecen cauces de comunicación alternativos, no presenciales, entre todos los miembros de la comunidad educativa, tales como el uso del correo electrónico corporativo, grupos de WhatsApp, teléfono, reuniones telemáticas a través de MS Teams (además de como medio de comunicación), MS OneDrive, web del centro...

Estos cauces de comunicación se usarán también preferentemente, aunque no haya un cierre del IES, en sustitución de las reuniones presenciales, para evitar los contagios. De manera que los claustros, reuniones de la CCP, reunión del consejo escolar, etc. se harán siempre que sea posible de forma telemática a través de la aplicación MS Teams.

### **COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS:**

El profesorado dispone de una hora semanal de atención a padres. Cualquier consulta se efectuará preferentemente por vía telefónica, aunque haya enseñanza presencial. El envío de información a las familias se realizará mediante SMS, correo electrónico corporativo y la página web del centro.

### **COORDINACIÓN CON EL SERVICIO DE TRANSPORTES:**

El secretario del centro avisará a los responsables del servicio de transportes de las normas en el mismo, así como de las posibles incidencias y variaciones de alumnado que haya en cada ruta, o de la posible anulación de las mismas.

<b>Nivel de coordinación</b>	<b>Estrategias alternativas</b>	<b>Periodicidad</b>	<b>Responsables del seguimiento</b>
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo	Reuniones online por Teams Email/teléfono/Whatsapp	Circunstancial	Equipo coordinador
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles			
Miembros de un mismo departamento didáctico	Reuniones de departamento online por Teams Email/teléfono/Whatsapp	Semanal	Equipo coordinador y Jefes de departamento
Jefes de departamento y equipo directivo	Reunión de la CCP online por Teams Email/teléfono/Whatsapp	Mensual	Director y jefa de estudios
Tutores, departamento de orientación y equipo directivo	Reuniones de tutores y orientadora online por Teams Email/teléfono/Whatsapp	Semanal	Orientadora y jefa de estudios
Profesorado y familias	Reunión del consejo escolar online por Teams Página web del centro Email/teléfono/Whatsapp/SMS	Circunstancial	Equipo coordinador
Equipo directivo y responsables del transporte	Email/teléfono/Whatsapp	Circunstancial	Secretario

## **2.2 Horario semanal del centro.**

### **HORARIOS DE DOCENCIA Y TUTORÍAS DE ALUMNOS:**

En caso de cierre parcial del centro, o de un grupo concreto debido a una cuarentena, se mantiene el mismo horario que en la enseñanza presencial.

Si hubiese un nuevo confinamiento global o cierre total del centro, el horario de las clases telemáticas, o de seguimiento y apoyo a las tareas encargadas, mantiene la misma

secuenciación que en la enseñanza presencial, pero varía la distribución horaria del siguiente modo:

HORARIO DE ENSEÑANZA A DISTANCIA, SOLO EN CASO DE CIERRE TOTAL DEL CENTRO \*

<b>Hora lectiva</b>	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
1ª	9:00	9:50
2ª	10:00	10:50
3ª	11:00	11:50
4ª	12:00	12:50
5ª	13:00	13:50
6ª	14:00	14:50

HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

En caso de cierre parcial del centro, o de un grupo concreto debido a una cuarentena, se mantiene el mismo horario de tutoría y atención a padres de los profesores que en la enseñanza presencial (se encuentra disponible en la página web del centro).

Si hubiese un nuevo confinamiento global o cierre total del centro, se habilitará el teléfono móvil del centro **629 85 18 48** para organizar una conserjería virtual, desviando las llamadas a los conserjes del instituto. Este teléfono se publicitará a todas las familias mediante envío de SMS, correo electrónico y la página del del centro. Desde el mismo, los padres que lo deseen, podrán concertar una cita telefónica con el tutor o profesor correspondiente.

HORARIO DE SECRETARÍA Y ADMINISTRACIÓN

En caso de supresión total de la enseñanza presencial, pero el centro permanece abierto con personal imprescindible, el horario de atención será de 9:00 a 14:00 horas.

Si es centro se cerrase completamente, se habilitará una conserjería virtual en el teléfono **629 85 18 48**, de manera que los conserjes, telemáticamente, puedan trasladar la solicitud y el contacto al administrativo o al secretario del IES, dentro del horario de atención anterior (de 9:00 a 14:00 horas).

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención a las familias por los tutores y profesores	Cierre parcial: se mantiene la hora  Cierre total: se pedirá cita en el teléfono 629 85 18 48	Equipo coordinador y tutores	Alumnado y familias  Tutores y profesores  Conserjes	SMS
Horarios de grupos de alumnos	Cierre parcial: se mantiene horario  Cierre total: se mantiene secuencia, cambia el horario*	Equipo coordinador	Alumnado y familias  Profesorado	Correo electrónico  Web del centro
Horario de secretaría y administración	9:00 a 14:00	Secretario	Familias Profesorado Personal laboral	

### 3 Elementos de carácter pedagógico.

#### 3.1 Ajustes de la propuesta curricular.

Paralelamente al desarrollo de la actividad docente presencial de la segunda quincena del mes de septiembre, se fomentará el uso de medios telemáticos durante el proceso de enseñanza aprendizaje. Todos los profesores realizarán alguna actividad telemática con sus alumnos a modo de ensayo general y puesta a punto de las herramientas a utilizar en caso de nuevos brotes de pandemia.

Para unificar las herramientas a utilizar en el desarrollo de la actividad docente en la modalidad de teleformación, se empleará: el aula virtual Moodle (insertando Teams), Office365, almacenamiento de OneDrive, el correo electrónico educa y la comunicación a través de la página web del centro, IESFácil y el servicio de infoeduca.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, adaptaremos los siguientes aspectos relevantes de la propuesta curricular, con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos.

Las presentes medidas de contingencia y digitalización serán incorporadas a los documentos institucionales por el director, una vez recogidas las iniciativas y aportaciones del Claustro, toda vez que se informe al Consejo Escolar.

Medidas	Responsables
<p><b>Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferenciar los contenidos esenciales de los secundarios, de forma que el alumnado realice aprendizajes significativos que les permitan ir articulando el conocimiento.</li> <li>• Priorizar aquellos que favorezcan un tratamiento online.</li> <li>• Contenidos esenciales y no tratados durante el tercer trimestre del curso anterior. Deberán recogerse en el plan de refuerzo de las programaciones didácticas de los departamentos.</li> <li>• Destacar los contenidos que no se traten en cursos posteriores, ni en otras disciplinas.</li> <li>• Reducción de contenidos adaptándolos a las dificultades y a la ralentización del trabajo online.</li> <li>• Programar una estructura equilibrada entre los aspectos teóricos y los prácticos, buscando siempre la integración de una y otra parte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>

<p><b>Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En una situación de confinamiento, los materiales en soportes físicos no resultan de utilidad para ello, porque no permiten la interacción. Los materiales han de ser digitales, interactivos y motivadores, que permitan al alumno ser protagonista de su propio aprendizaje.</li> <li>• El material debe tener una finalidad relacionada con las competencias curriculares. Pueden ser utilizados para estimular competencias de las diferentes áreas.</li> <li>• Han de ser adecuados al nivel de desarrollo y permitir activar la imaginación y creatividad del alumnado a través de diferentes propuestas de uso, fomentar el trabajo en grupo y el aprendizaje significativo de los alumnos, estimular la observación, experimentación, la actividad creadora, favorecer el intercambio de experiencias entre los propios alumnos y sobre todo, deben fomentar la investigación. Y por último estimular el ejercicio de actividades que contribuyen al desarrollo de nuevas habilidades, destrezas, hábitos y actitudes.</li> <li>• Deberán favorecer la retroalimentación del proceso de aprendizaje del alumno mediante plataformas de autoevaluación interactivas.</li> </ul>	
<p><b>Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Empatizar con el alumnado y utilizar la tecnología para acompañarles emocionalmente.</li> <li>• Coordinar a través del tutor un número de tareas proporcional a las circunstancias. Un exceso de trabajos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>

<p>sólo lleva a googlear, cortar y pegar sin una dirección clara.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecer una semana como plazo de entrega y corrección de las tareas propuestas.</li> <li>• La formación a distancia requiere que el alumno se involucre libre y voluntariamente en su aprendizaje, tarea difícil para alumnos de la ESO. La dispersión, la sensación de soledad y la de que el esfuerzo que deben hacer es excesivo, son riesgos que debemos minimizar.</li> <li>• La metodología didáctica ha de estar orientada a potenciar el aprendizaje por competencias, por lo que será activa y participativa, y desarrollará la autonomía de los alumnos en la toma de decisiones, el aprender por sí mismos y el trabajo colaborativo.</li> <li>• Minimizar la brecha digital con formación presencial los primeros días de clase.</li> <li>• Se desarrollarán actividades que fomenten la motivación y el interés por las materias instrumentales, cuidando la correcta expresión oral y escrita en la comunicación telemática.</li> </ul>	
<p><b>Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se deben buscar estrategias y procedimientos de evaluación objetivos y válidos para garantizar la autenticidad.</li> <li>• Potenciar la evaluación formativa para apoyar al alumno en su proceso de aprendizaje, aprovechando la retroalimentación que se deriva de ella.</li> <li>• Se utilizarán procedimientos de evaluación continua variados: observación sistemática del trabajo de los</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>

<p>alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, proyectos etc. que permitan la integración de todas las competencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Combinar medios sincrónicos (chat, videoconferencia, Teams...) y asincrónicos (web, aula virtual, foros, correo electrónico...), para evaluar cuantitativa y cualitativamente el aprendizaje.</li> </ul>	
<p><b>Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.</b></p> <p>A lo largo del curso se podrían presentar varios escenarios que afectarían a los alumnos con materias pendientes, desde periodos de cuarentena particulares o colectivos, hasta el cierre total del centro.</p> <p>Ante posibles brotes que nos impidan la presencialidad, se deben proponer trabajos y pruebas que faciliten un seguimiento online, programando entregas distribuidas a lo largo de todo el curso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>
<p><b>Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.</b></p> <p>Los departamentos elaborarán sus propuestas didácticas atendiendo a la diversidad y teniendo en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje, atendiendo a las siguientes recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Concretar aún más los contenidos esenciales.</li> <li>• Reforzar el contacto telemático.</li> <li>• Flexibilizar el número de tareas y los plazos de entrega.</li> </ul> <p>Utilizar soportes permanentes en las explicaciones que faciliten el visionado reiterado: Vídeo, grabación de las sesiones Teams, audios, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>

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

Atendiendo el apartado 11 de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, se tendrán en cuenta los siguientes elementos para la elaboración de las programaciones didácticas:

Medidas	Responsables
<p>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. Se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquéllas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.</p> <p>Establecimiento en las programaciones del curso escolar 20-21 de actividades de refuerzo que permitan al alumnado adquirir contenidos y capacidades no alcanzados en el curso escolar 19-20.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Depart.</li> </ul>
<p>Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.</p>	
<p>Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial. 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.</p>	
<p>Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia. Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado</p>	

por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial. 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.	
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	
Uso y continuidad de las buenas prácticas desarrolladas durante los meses de actividad lectiva telemática en el curso 19-20	
Selección de los estándares de aprendizaje evaluables básicos.	
Ajuste de los criterios de calificación contemplando los diversos escenarios que puedan presentarse.	
Estrategias para la evaluación a distancia de alumnos con materias pendientes.	
Propuestas de actividades complementarias que enriquezcan la formación a distancia y sean motivadoras para el alumnado: literatura, cine, documentales, videotutoriales, recorridos virtuales por exposiciones y museos, etc.	

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

Medidas	Responsables
<b>Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha</b>	

<p><b>digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fomentar el uso del chat individual de la aplicación TEAMS para que los profesores y los tutores/as puedan conocer con más precisión las dificultades y necesidades de los alumnos y las familias en particular, usar también para este fin el correo electrónico de las familias y del alumnado; el profesorado comunicará al tutor/a del grupo cualquier dificultad detectada.</li> <li>- Contacto semanal del departamento de orientación con los tutores/as a través de TEAMS para una vez detectadas las dificultades y necesidades, poner en marcha la estrategia que ayude a solventarlas.</li> <li>- El departamento de orientación contactará con las familias por vía telemática o telefónica si fuera preciso, para ayudar a solventar las dificultades, se intervendrá también con el alumno/a que presente las necesidades y dificultades para buscar la mejor solución.</li> <li>- Se realizará un especial seguimiento del alumnado que tiene necesidades de apoyo específico (vía telemática o telefónica si fuera preciso)</li> <li>- Se mantendrá la colaboración constante del departamento de orientación con el equipo directivo para notificar las actuaciones que se realicen tanto con los tutores/as como con el alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Depart. de orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Jefa de Estudios</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>En la medida de lo posible se mantendrán todas las actividades diseñadas para el Plan de Acción Tutorial y en todos los ejes temáticos:</p> <p>*Conocimiento del centro y de los compañer@s, convivencia,</p>	

técnicas de trabajo intelectual y competencia en aprender a aprender, evaluación del proceso educativo (preparación de las evaluaciones trimestrales), educación para la igualdad y para la salud y enseñar a decidirse (dentro de plan de orientación académica y profesional); ya que, se han adaptado las actividades del PAT a un desempeño más individual y menos grupal e interactivo, lo que permitirá su implementación en caso de enseñanza no presencial.

En las actividades tutoriales en que se precisen documentos, audiovisuales u otros soportes, le serán proporcionados a los correspondientes tutores/as, los archivos con documentos, imágenes, enlaces de internet... a través de la aplicación TEAMS.

Para el eje relativo a la orientación académica y profesional se realizarán sesiones en la plataforma TEAMS, dichas sesiones se harán extensivas a los padres y madres si esto fuera necesario, dichas sesiones se centrarán en:

\*Conocer la estructura del sistema educativo.

\*Conocer la oferta educativa del centro.

\*Enseñar a manejar las fuentes documentales donde pueden encontrar información relativa al curso o modalidad educativa que realizarán el próximo curso.

\*Proporcionarles pautas para el uso de cuestionarios sobre intereses académicos y aptitudes que ayuden en su toma de decisiones.

**Recursos:**

- Plataforma TEAMS.
- Correo electrónico (profesorado, alumnado y padres/ madres).
- Teléfono si no fuera posible la comunicación telemática.
- Programa Orienta instalado en la página web del centro y uso de la plataforma del Portal de Educación.

<p><b>Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión semanal con los tutores/as por niveles a través de TEAMS.</li> <li>- Reuniones con la jefa de estudios y el equipo directivo a través de TEAMS</li> <li>- Uso del correo electrónico y comunicación continua con los tutores/as.</li> <li>- Uso del chat de la plataforma TEAMS y del correo educa para que el alumnado pueda comunicarse de forma permanente con el profesorado.</li> </ul>	
--	--

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

Medidas	Responsables
<p><b>Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando un profesor/a detecte necesidades de apoyo educativo en el alumnado durante el periodo no presencial, se le proporcionará por correo electrónico la correspondiente hoja de derivación para que sea cumplimentada.</li> <li>- Se notificará a los padres por vía telemática la detección de esas dificultades para obtener el permiso de una evaluación psicopedagógica.</li> <li>- De no ser posible la aplicación de pruebas para la elaboración de una evaluación psicopedagógica, se realizará una evaluación del contexto educativo y se proporcionarán pautas para adaptaciones no significativas que puedan ser puestas en marcha durante la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado</li> <li>- Orientadora</li> </ul>

<p>enseñanza no presencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El departamento de orientación notificará a los padres las medidas a adoptar para obtener su aprobación.</li> <li>- Si la familia acepta estas medidas, el departamento de orientación las notificará al profesorado implicado en la formación de ese alumno/a.</li> </ul>	
<p><b>Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para todo el alumnado, se ha procedido en los primeros días del curso al entrenamiento en el uso de la plataforma TEAMS.</li> <li>- El alumnado acnee que no tiene adaptaciones significativas, usará la plataforma TEAMS para la realización de las tareas de aula atendiendo a sus particulares características de aprendizaje, si el alumno/a tiene apoyos de PT, esta profesional utilizará también la plataforma con contenidos digitales.</li> <li>- La PT y la orientadora que asumen los apoyos estarán en permanente contacto con el profesor/a de la materia correspondiente.</li> <li>- Los alumnos/as con ACIS, también han sido entrenados en el uso del correo electrónico y en la plataforma TEAMS, el profesorado seguirá las adaptaciones que figuran en el DIAC de cada alumno.</li> <li>- Si por alguna circunstancia el alumnado acnee no pudiera utilizar ningún medio telemático se tendría seguimiento telefónico y se proporcionaría material de trabajo a las familias, pero con excepción de problemas técnicos todo nuestro alumnado acnee conoce y utiliza el correo educa y puede comunicarse con sus profesores/as.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado</li> <li>- Orientadora</li> <li>- PT</li> </ul>
<p><b>Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores.</b></p>	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo específico en áreas concretas.</li> <li>- Elaboración de materiales o su adaptación para poder ser aplicados por vía telemática.</li> <li>- Permanente contacto con los profesores de la materia para trabajar de forma conjunta.</li> <li>- Contacto con las familias para informar de los avances, en ese sentido, PT y orientadora elaborarán un informe trimestral con los logros y resultados del aprendizaje.</li> </ul>	
<p><b>Mecanismos para la colaboración con las familias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se estará en permanente contacto con las familias, preferentemente por vía telemática para pedir su colaboración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.</li> <li>-Se actualizará permanentemente la web de centro con aquellas informaciones que pueden ser relevantes para las familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Profesorado</li> <li>- Orientadora</li> <li>- Tutores</li> <li>- Jefa de estudios</li> </ul>
<p><b>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación PT-Profesorado, a través de la plataforma TEAMS y el correo electrónico.</li> <li>- Coordinación Orientadora-Profesorado, a través de la plataforma TEAMS y el correo electrónico.</li> <li>- Coordinación PT-Orientadora a través de la plataforma TEAMS y el correo electrónico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientadora</li> <li>- PT</li> <li>- Profesorado</li> </ul>
<p><b>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación vía telemática (TEAMS, correo educa....) con los EOEP de los que proviene el alumnado del IES Campo Charro.</li> <li>- Coordinación vía telemática (correo, teléfono....) con los CEAS de los que proviene el alumnado del IES Campo Charro.</li> <li>- Coordinación vía telemática (TEAMS, correo educa....) con el inspector que atiende al IES Campo Charro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientadora</li> <li>- PT</li> <li>- Profesorado</li> </ul>

### **3.5 Normas de convivencia añadidas al Reglamento de Régimen Interior.**

1. Se considerarán conductas contrarias a la convivencia del centro la interrupción y/o suplantación del desarrollo de la clase telemática.
2. Se considera falta grave el incumplimiento de las medidas de seguridad y protección sanitarias en el recinto escolar.

### **3.6 Seguimiento y evaluación del Plan por el equipo directivo.**

1. Se realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto, al menos una vez por semana en función de las necesidades que vayan surgiendo.
2. La revisión habrá de realizarse en cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas a aquellas que resultaron ineficaces.
3. Cualquier nueva situación o indicación de la autoridad sanitaria o educativa será anotada en un registro con las medidas adoptadas en cada caso.

## 5 ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL

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. Para ello, resulta esencial que los centros educativos detecten, de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado. Partiendo de esto, habría que detectar y organizar consecuentemente los procesos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente. Así, estos medios digitales de centro serán una herramienta imprescindible que tendrán como elementos fundamentales las actuaciones para medir la competencia digital de los centros, los procesos para su implementación y las medidas para la mejora continuada de la misma.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores, tablets, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Coordinador</li> </ul>
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Coordinador</li> </ul>
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales. Detección de la brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo Coordinador</li> <li>Tutores</li> </ul>
	b. Recursos digitales.	Disponibilidad de distintas plataformas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Equipo</li> </ul>

		<p>educativas proporcionadas por las editoriales de los libros de texto que se utilizan.</p> <p>Implantación de aulas virtuales de manera general en Moodle. Adaptación de cursos CIDEAD (Centro para la Innovación y desarrollo de la educación a distancia).</p>	<p>Coordinador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamentos didácticos</li> </ul>
<p>2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.</p>	<p>a. Competencias.</p>	<p>Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Coordinador</li> </ul>
	<p>b. Formación.</p>	<p>Continuación del Plan de Formación de Centro en línea TIC , Grupo de Trabajo de Herramientas TIC.</p> <p>Calendario de formación interna en el centro para profesores de nueva incorporación</p>	
<p>3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.</p>	<p>a. Competencias.</p>	<p>Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Docentes</li> </ul>

	b. Formación.	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 aquéllas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docentes</li> </ul>
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado. Detección de la brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores</li> <li>• Departamento de Orientación</li> </ul>
	b. Brecha digital.	Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Coordinador</li> </ul>
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	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, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Coordinador</li> <li>• Departamentos didácticos</li> </ul>

		Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional.	
	b. Coordinación con el alumnado.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Coordinador</li> <li>• Tutores</li> <li>• Docentes</li> </ul>
	c. Coordinación con las familias.	Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Coordinador</li> <li>• Tutores</li> <li>• Docentes</li> </ul>