



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación  
Dirección General de Centros,  
Planificación y Ordenación Educativa

## **PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN**

**Curso escolar 2021/2022**



**Junta de  
Castilla y León**

Consejería de Educación



## PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN

**Curso escolar 2021/2022**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	24005860
<b>DENOMINACIÓN:</b>	Colegio San José (Maristas)
<b>LOCALIDAD:</b>	León
<b>PROVINCIA</b>	León
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	Infantil (2º ciclo) – Primaria - ESO – Bachillerato

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

<b>INSPECTOR/A:</b>	D <sup>a</sup> . M <sup>a</sup> SOLEDAD VILLALÁN GONZÁLEZ
---------------------	---



## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

1. Elementos de carácter organizativo.
  - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
  - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
  - 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.
  
2. Elementos de carácter pedagógico.
  - 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.
  - 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.
  
3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del Plan de Digitalización.
  
4. Modificaciones introducidas en el Plan de Contingencia y Digitalización a lo largo del curso escolar 2021/2022.



## **INTRODUCCIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Educación ha aprobado el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Dicho Protocolo, publicado en el Portal de Educación <https://www.educa.jcyl.es/es/institucional/crisis-coronavirus/crisis-coronavirus-protocolos-resoluciones-guias>, recoge en el apartado 3.2 que todos los centros adaptarán sus planes de contingencia con el objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta la posibilidad de que un alumno o grupo de alumnos no pueda acudir a su centro educativo por estar cuarentenado en diferentes momentos del curso. Así, los planes de contingencia y digitalización constituyen una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El presente Plan de Contingencia y Digitalización El presente Plan ha sido elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, con información al Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 24 de septiembre de 2021, para su supervisión por la inspección educativa.



## 1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

### EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Tfno. y email
Director	Sergio Luis Mato Canedo	<a href="mailto:director@maristasleon.net">director@maristasleon.net</a>
Secretaria	Emma Manzano de la Puente	<a href="mailto:mem@maristasleon.net">mem@maristasleon.net</a>
Jefa de estudios de Infantil y Primaria	M <sup>a</sup> Jesús Larraz Mármol	<a href="mailto:jeprimaria@maristasleon.net">jeprimaria@maristasleon.net</a>
Jefe de estudios de Secundaria	Víctor García Piñero	<a href="mailto:jesecundaria@maristasleon.net">jesecundaria@maristasleon.net</a>
Coordinadora TIC	Ana Belén Delgado Delgado	<a href="mailto:add@maristasleon.net">add@maristasleon.net</a>
Miembro del E.D. y C.C.P.	César Antolín Hospital	<a href="mailto:cah@maristasleon.net">cah@maristasleon.net</a>



### 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

De acuerdo al Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos. Ello deberá llevarse a cabo en diferentes niveles.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de los confinamientos a consecuencia de la pandemia ocasionada por la COVID-19, nuestro centro ha previsto estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de esta coordinación, que garantizan la continuidad de esta, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Como idea general podemos afirmar que la coordinación de los diferentes equipos y grupos se realizará al menos en la misma frecuencia que en los momentos presenciales.

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Email profesional</li> <li>• Reuniones virtuales (Meet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> </ul>	Tutor/a
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Email profesional (grupo existente al efecto)</li> <li>• Grupo de mensajería instantánea de etapa</li> <li>• Reuniones virtuales (Meet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Cada semana</li> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> </ul>	Jefe de estudios del nivel / etapa
Miembros de un mismo departamento didáctico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Email profesional (grupo existente al efecto)</li> <li>• Grupo de mensajería instantánea de Internivel/departamento</li> <li>• Reuniones virtuales (Meet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Cada quince días.</li> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> </ul>	Coordinador/a del departamento o internivel
Jefes de departamento y equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Email profesional</li> <li>• Reuniones virtuales (Meet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Cada semana</li> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> </ul>	Jefes de estudio de cada etapa



Tutores docentes, servicios departamentos de orientación y equipos directivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Email profesional</li> <li>• Reuniones virtuales (Meet)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> </ul>	Jefes de estudio de cada etapa
---	---	--	--------------------------------

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

La coordinación debe hacerse también con las familias, intentando que las frecuencias sean similares en caso de confinamientos a las habituales en circunstancias presenciales.

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Equipo directivo-Tutores-familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de inicio de curso o de trimestre, realizadas de forma virtual si es necesario, con Teams o Meet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Según calendario aprobado en claustro</li> </ul>	Director, Jefaturas de estudios
Tutores-familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio de un posible confinamiento, con Google Meet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Al menos cada 15 días si se dieran situaciones de largo confinamiento.</li> </ul>	Jefaturas de estudios
Profesorado y familias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Página Web</li> <li>• Plataforma “Portal de comunicaciones LC Ibérica”</li> <li>• Email profesional de los profesores</li> <li>• Videoconferencias para las sesiones tutoriales.</li> <li>• En momentos puntuales, llamadas telefónicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Al comienzo del posible confinamiento.</li> <li>• Circunstancial (según necesidad)</li> <li>• Al menos cada 15 días si se dieran situaciones de largo confinamiento.</li> </ul>	Profesores o Tutores (según tipo de comunicación)

### 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

El seguimiento y evaluación de un plan de estas características constituye una necesidad y un deber para los miembros de nuestro centro. Supone un proceso de reflexión en profundidad y permanente por parte de los diferentes agentes del proceso educativo.



Todo ello nos permitirá conocer el grado de adecuación de las medidas contempladas a la realidad de la situación de contingencia en cada momento, y en su caso realizar las oportunas adaptaciones a las necesidades que se detecten en cualquier momento.

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la coordinación en los diferentes niveles.</li> <li>Evaluación del cumplimiento de los horarios establecidos en caso de confinamiento.</li> <li>Evaluación de la coordinación general del plan de contingencia</li> </ul>	De forma continua, en contactos no formales y en su caso en reuniones formales.	Equipo coordinador del plan
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la coordinación en los diferentes niveles.</li> <li>Evaluación del cumplimiento de los horarios establecidos en caso de confinamiento.</li> <li>Evaluación de la coordinación general del plan de contingencia</li> </ul>	Al menos una vez al mes, en la reunión de equipo directivo de los lunes. En caso de confinamiento con la periodicidad de coordinación establecida en el propio plan.	Equipo directivo
<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de la coordinación en los diferentes niveles</li> <li>Evaluación del cumplimiento de los horarios establecidos.</li> <li>Evaluación del ajuste de la propuesta curricular.</li> <li>Evaluación de los ajustes de las programaciones didácticas</li> <li>Evaluación de las estrategias de atención a la diversidad contempladas en las programaciones.</li> <li>Elementos de carácter digital</li> </ul>	Revisión de las programaciones didácticas para su inclusión en la PGA. Al menos una vez al mes, en la reunión de CCP de los martes. En caso de confinamiento con la periodicidad de coordinación establecida en el propio plan.	CCP
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación entre profesores de las diferentes materias. Ajustes de la propuesta curricular</li> <li>Ajustes de las programaciones didácticas</li> <li>Adecuación de las estrategias de atención a la diversidad</li> <li>Adecuación de los elementos de carácter digital</li> </ul>	Revisión de las programaciones didácticas para su inclusión en la PGA.  Al menos una vez al mes en las reuniones periódicas. En caso de confinamiento con la periodicidad de coordinación establecida en el propio plan.	Departamentos didácticos y equipos de internivel
<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinación en los diferentes niveles ajuste de la propuesta curricular</li> </ul>	Al menos una vez al trimestre. En caso de confinamiento con la periodicidad de	Claustro de profesores





<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de desarrollo de la acción tutorial.</li> <li>• Efectividad de las estrategias de atención a la diversidad.</li> <li>• Elementos de carácter digital</li> </ul>	coordinación establecida en el propio plan.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación general del desarrollo del plan de contingencia</li> </ul>	En las reuniones periódicas programadas o en su caso en reunión extraordinaria	Consejo escolar

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

### 2.1. 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 primer lugar, ante la posibilidad de una situación de no presencialidad, resulta indispensable que desde el primer momento los alumnos estén preparados:

- Se actualizarán y entregarán usuarios y contraseñas de Google Workspace los primeros días de clase.
- Se crearán las aulas virtuales CLASROOM los primeros días de clase y se pondrán a disposición de alumnos y familias. Los tutores conocerán las claves de acceso de cada una de las clases.
- Hemos de asegurar que los alumnos / familias (a nivel adecuado a la edad de los niños/as) manejen las herramientas digitales que van a utilizar en cada curso. Para ello debemos generar canales formativos y de ayuda y ponerlos a disposición de la comunidad educativa.

Todo ello se contemplará en las programaciones didácticas.

Estrategia	Responsables
<p><b>Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seleccionar en las programaciones los estándares principales</li> <li>• Relacionar los contenidos esenciales asociados a estos estándares</li> <li>• Priorizar los que no pudieron desarrollar totalmente el curso pasado por la enseñanza a distancia</li> <li>• Considerar especialmente aquéllos que tienen continuidad para futuros años</li> <li>• Concretar este aspecto en las programaciones didácticas, con los criterios establecidos en los ajustes de la propuesta curricular.</li> </ul>	<p>Jefes de estudios.</p> <p>Comisión de Coordinación pedagógica.</p>
<p><b>Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar seguimiento diario del alumnado a través de los medios tecnológicos. Contacto con alumnos / familias según criterios</li> </ul>	<p>Dpto. Orientación (Asesoría).</p>



<p>mencionados en este documento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Primar lo competencial sobre lo conceptual.</li><li>• Facilitar el seguimiento autónomo por parte de los alumnos.</li><li>• Si se generan video-clases o video lecciones ajustarse a una duración proporcional de teoría/práctica, de forma que el trabajo diario de cada materia no requiera un tiempo superior al ordinario de la educación presencial.</li><li>• Evitar el trabajo cooperativo presencial, pero potenciar el trabajo grupal con las herramientas de Google Workspace.</li><li>• Utilizar elementos como rutinas de pensamiento, mapas mentales, técnicas de visual thinking.</li><li>• Desde las primeras semanas ir indicando en Classroom el ritmo de avance de la materia (independientemente de la situación de presencialidad)</li></ul>	
<p><b>Definición de la relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Como material didáctico se utilizarán preferentemente los libros de texto que ya usamos, en su versión digital.</li><li>• Otros recursos didácticos se seleccionarán teniendo en cuenta la facilidad de seguimiento autónomo por parte de los alumnos.</li><li>• La plataforma educativa virtual será siempre Google Classroom.</li><li>• Pueden usarse con los alumnos otros recursos digitales (apps) siempre y cuando se utilizasen previamente al momento del confinamiento y ya estuviesen autorizados por el centro.</li><li>• Aprovecharemos los recursos puestos a nuestra disposición por las administraciones educativas: Junta de Castilla y León, Ministerio de Educación y Formación Profesional.</li></ul>	
<p><b>Definición de las estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Considerar metodologías de evaluación que no primen la retentiva memorística, sino más bien la creación de contenidos por parte de los alumnos.</li><li>• Valorar la asistencia diaria y el trabajo regular con la herramienta Google Classroom.</li><li>• Desde 5º y 6º de primaria y en toda la secundaria ver la posibilidad realizar exámenes con herramientas digitales: formularios, Kahoot...</li><li>• Evitar exámenes tradicionales y reservarlos para el momento adecuado una vez recuperada la presencialidad. Flexibilizar el calendario de exámenes para procurar que los hagan presencialmente.</li><li>• Si fuera necesario por la duración de los confinamientos hacer una calificación de evaluación de forma no presencial la base de esta calificación serán las actividades propuestas en el trimestre, el registro de estas y las pruebas de evaluación on-line que se realicen.</li><li>• Se realizará una evaluación global, comprensiva.</li></ul>	
<p><b>Registrar en las programaciones las actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Flexibilizar los tiempos de entrega de actividades y tareas, para adaptarse a las características de cada alumno/a.</li><li>• Ofrecer variedad en las formas de realizar las actividades y tareas de</li></ul>	



<p>forma que se ajusten a las características individuales.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor acompañamiento de estos alumnos y sus familias, coordinado por el tutor/a.</li><li>• Para casos de niños con adaptaciones curriculares:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Seguimiento individualizado por parte del equipo de orientación de los alumnos en ATDI con entrevista telemática (alumnos/familias) al menos quincenal</li><li>○ Con la ayuda del departamento de orientación y de los profesores de apoyo revisar y rehacer las adaptaciones curriculares, adaptándolas a estas circunstancias, especialmente en cuanto a metodología. En algunos casos (niños con mayores dificultades) contemplamos la posibilidad de clases virtuales (Classroom) individuales.</li></ul></li><li>• Los profesores informarán y consultarán al equipo de orientación de cualquier circunstancia destacable en el proceso de enseñanza-aprendizaje relativa a estos alumnos.</li><li>• Consideramos extremadamente importante la existencia de un registro muy detallado del trabajo de todos los alumnos.</li></ul>	
--	--

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

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

Ante supuestos de suspensión de la actividad lectiva presencial, los planes de acción tutorial de nuestro centro y, en general, la acción tutorial en su globalidad, se han previsto estrategias que garantizan su desarrollo.

Así, forman parte de este plan, la adecuación de las funciones de los tutores docentes al escenario de no presencialidad:

- Al inicio del curso escolar, se identificarán los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.
- Los profesores y tutores pueden acceder a todos los datos de contacto de los alumnos desde la plataforma de gestión del centro "PSP".
- Las familias y alumnos son conocedores de los mails corporativos de los profesores (se encuentran en la web) y utilizan el apartado de comunicados del PSP para comunicarse con el tutor, y todo el personal docente del centro.
- Se seguirán los cronogramas/calendarios del PAT que se elaboran por cursos adaptándolos a la modalidad online, y ajustando los contenidos a la realidad del grupo en función de sus necesidades. Es decir: se mantiene el ritmo y contenido de las tutorías grupales.
- Ello implica la elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de esta de forma no presencial.
- Se han establecido tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos y tiempos para la comunicación con las familias.



- Se pide de los tutores el seguimiento del trabajo y la situación emocional de los alumnos de su grupo.
- Si la situación de suspensión de actividad presencial se prolonga se mantendrá al menos una entrevista personal de unos 10 minutos con los alumnos cada trimestre, con registro de la información relevante.

Con las familias:

- Mantenemos las reuniones grupales trimestrales y se harán vía online si fuese necesario.
- Garantizar las dos entrevistas anuales individuales con cada familia, vía online o telefónica.
- Seguimiento y contacto con las familias que presentan más dificultades.
- Ofrecer una hora semanal para que se pueda solicitar con cita previa una entrevista con el tutor.
- Proponer a algunas familias con más dificultades, para hacer alguna formación online sobre las vías de trabajo y comunicación en caso de suspender la actividad presencial SI FUERA NECESARIO, CONTACTAR CON LAS FAMILIAS DE MANERA TELEFÓNICA HASTA LLEGAR AL CONVENCIMIENTO DE QUE SABEN HACER LO QUE NECESITAMOS QUE SEPAN HACER.

Estrategia	Responsables
<p><b>Planteamiento de actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al inicio del curso escolar, se identificarán los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales. Los profesores y tutores comprobarán que pueden acceder a todos los datos de contacto de los alumnos desde la plataforma de gestión del centro “PSP”.</li> <li>• Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales</li> <li>• Formación de alumnos (y familias) en competencia digital, en todas las materias, con seguimiento desde las tutorías.</li> </ul>	<p>Jefes de estudios.</p> <p>Dpto. de Orientación.</p>
<p><b>Definición de actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se seguirán los cronogramas/calendarios del PAT que se elaboran por cursos adaptándolos a la modalidad online, y ajustando los contenidos a la realidad del grupo en función de sus necesidades. Es decir: se mantiene el ritmo y contenido de las tutorías grupales.</li> <li>• Ello implica la elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de esta de forma no presencial.</li> <li>• Creación en cada grupo de un aula virtual CLASSROOM para la tutoría.</li> <li>• Garantizar las dos entrevistas anuales individuales con cada familia, vía online o telefónica.</li> </ul>	<p>Equipo de Animación local.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si la situación de suspensión de actividad presencial se prolonga se mantendrá al menos una entrevista personal de unos 10 minutos con los alumnos cada trimestre, con registro de la información relevante.</li> </ul>	
<p><b>Definición de 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>• Todos los reflejados en el apartado 1.1 de este plan de contingencia.</li> <li>• Ofrecer una hora semanal para que se pueda solicitar con cita previa una entrevista con el tutor.</li> </ul>	

### 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad

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

Ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial.

Estrategia	Responsables
<p><b>Definición de criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento individualizado por parte del equipo de orientación de los alumnos en ATDI con entrevista telemática (alumnos/familias) al menos quincenal</li> <li>• Con la ayuda del departamento de orientación y de los profesores de apoyo revisar y rehacer las adaptaciones curriculares, adaptándolas a estas circunstancias, especialmente en cuanto a metodología. En algunos casos (niños con mayores dificultades) contemplamos la posibilidad de clases virtuales (Classroom) individuales.</li> <li>• Se considera importante que haya un contacto más frecuente del tutor con estos alumnos y estas familias (si no diario, cada dos días).</li> <li>• Los profesores informarán al equipo de orientación de cualquier circunstancia destacable en el proceso de enseñanza-aprendizaje relativa a estos alumnos.</li> <li>• Consideramos extremadamente importante la existencia de un registro muy detallado del trabajo de los alumnos con necesidades educativas especiales.</li> </ul>	<p>Equipo de Orientación.</p> <p>Comisión de Coordinación Pedagógica.</p>



<p><b>Establecimiento de procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Observación del trabajo de los alumnos en su modalidad no presencial. Se hará un seguimiento especial de aquellos alumnos/as que hayan manifestado dificultades en los momentos presenciales.</li><li>• Comunicación del profesorado al tutor del grupo</li><li>• Reuniones (telemática) de los profesores del grupo</li><li>• Comunicación del tutor del grupo al equipo de orientación</li><li>• Entrevistas con las familias (teléfono/virtual)</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>• Reuniones (telemática) de los profesores del grupo – coordinación de medidas.</li><li>• Generación de clases virtuales especiales para aquellos alumnos contemplados en la ATDI con mayor dificultad.</li><li>• Mantenimiento del trabajo diario y comunicación de los profesores encargados del apoyo educativo con las familias y con estos alumnos.</li><li>• Comunicación fluida tutor-equipo de orientación.</li><li>• Entrevistas con las familias (teléfono/virtual) por parte del tutor o del equipo de orientación, según caso.</li></ul>	
<p><b>Mecanismos para la colaboración con las familias.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrevistas con las familias (teléfono/virtual) por parte del tutor.</li><li>• Entrevistas con las familias (teléfono/virtual) por parte del equipo de orientación.</li><li>• Detección de dificultades y propuestas de solución (equipo de orientación).</li></ul>	
<p><b>Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reuniones (telemática) de los profesores del grupo – coordinación de medidas al inicio del confinamiento.</li><li>• Seguimiento de esas medidas en las reuniones periódicas.</li><li>• Si aparecen nuevas dificultades de difícil solución, comunicación inmediata al tutor.</li></ul>	
<p><b>Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mantener de forma telemática los mismos mecanismos de comunicación establecidos en circunstancias presenciales.</li></ul>	



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

Estrategia	Responsables
<b>Preparación de tutorías de O.A.P. susceptibles de ser realizadas vía telemática.</b> Posteriormente se desarrollarán de la misma forma que otras actividades tutoriales propuestas en el PAT	Equipo de Orientación. Tutores
<b>Arbitrar y publicar un mecanismo para mantener de entrevistas con alumnos y familias para facilitar la orientación académico profesional de forma individualizada, aún en caso de confinamientos.</b> El mecanismo consistirá en esencia en entrevistas personales mantenidas virtualmente gracias a la plataforma Meet.	

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

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medida	Responsables
1. Actuaciones para detectar los recursos digitales de los centros.	a. Herramientas digitales.	Actualizar un inventario de recursos digitales disponibles: 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.) - (Primeras semanas del curso)	Coordinadora TIC
		Realizar un sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales. (Primeras semanas del curso)	Tutores, con información al respecto recogida en las actas de la evaluación inicial.
		Sondeo acerca de la disponibilidad por el alumnado de herramientas digitales. (Primeras semanas del curso)	Tutores, con información al respecto recogida en las actas de la evaluación inicial.
	b. Recursos digitales.	Puesta a punto de la plataforma CLASSROOM para el presente curso. Generación de cuentas Google Workspace y Office 365 para nuevos profesores y alumnos. Entrega de esas cuentas en las primeras semanas de clases. Obtención de las licencias digitales de los libros de texto. Revisión de permisos en las unidades GDrive compartidas entre los profesores. Actualización de PSP Actualización de web para recoger los correos de los nuevos profesores.	Coordinadora TIC Secretaría Profesores de cada materia.



2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencia digital	Revisión de los resultados de la herramienta SELFIE de autoevaluación digital del profesorado.	Director
	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollo formativo de los objetivos previstos en el plan TIC colegial.</li> <li>• Formación específica para el nuevo personal incorporado al centro.</li> <li>• Formación en la plataforma Google Workspace (Educator Level 1, Level 2 y Training), a lo largo del curso.</li> <li>• Encuesta rápida de intereses formativos urgentes del profesorado, caso de confinamiento.</li> <li>• “Mini píldoras” formativas en formato vídeo sobre apps concretas a disposición del profesorado.</li> <li>• Actualización de la web de ayuda creada durante el confinamiento del curso 2010-2020: <a href="https://sites.google.com/maristasleon.net/yomequedoencasa/inicio">https://sites.google.com/maristasleon.net/yomequedoencasa/inicio</a></li> </ul>	Equipo TIC
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencia digital	<p>Los profesores identificarán las carencias del alumnado en especial en el manejo de Google Workspace y Classroom.</p> <p>Esas carencias se comunicarán en la evaluación inicial y en las reuniones periódicas de coordinación.</p>	<p>Coordinadora TIC. Equipo directivo.</p> <p>Tutores</p> <p>Equipo de orientación</p>
	b. Formación.	<p>Desde todas las áreas/materias/módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender. En concreto en las primeras semanas de curso se invertirá tiempo en afianzar el uso de Google Workspace y Classroom y las apps más frecuentemente usadas en cada materia.</p> <p>Se promoverá durante todo el curso la realización de tareas y actividades en formato digital, con las herramientas utilizadas en el centro.</p>	Comisión de coordinación pedagógica.

4. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de las familias.	a. Competencia digital	Los tutores identificarán las primeras semanas del curso las carencias en la competencia digital de las familias del alumnado, con especial interés en la detección de problemas en las herramientas de comunicación: correo electrónico, Portal de comunicaciones, uso de videoconferencias y Classroom (para apoyo de sus hijos). Se registrarán estas carencias en la evaluación inicial.	Tutores docentes. Docentes. Coordinadora TIC.
	b. Existencia de brecha digital.	Medidas compensatorias de la brecha digital: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventario de equipos que se pueden prestar en caso de necesidad: portátiles Chromebook, equipos fijos no utilizados en la actualidad.</li> <li>• Fijar condiciones de préstamo de estos equipos, sujeta siempre a la devolución de los ordenadores al acabar la situación.</li> <li>• Identificación de otras necesidades digitales (conectividad) para en su caso solicitar colaboración de las administraciones o servicios sociales</li> </ul>	Coordinadora TIC. Equipo directivo Tutores docentes. Docentes. Secretaria
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente y la comunicación con el alumnado las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Todos los equipos docentes, tutores, profesores y demás equipos mantendrán su horario de reuniones ya establecido durante el periodo presencial.</li> <li>• Los martes se mantendrán las reuniones generales o específicas ya marcadas para todos los profesores y para el correcto funcionamiento sincrónico de los departamentos e interniveles</li> <li>• Los profesores se reunirán vía Google Meet para coordinar las diversas acciones de sus cursos.</li> </ul>	Jefes de estudios  Comisión de Coordinación pedagógica
	b. Comunicación con el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación con el alumnado se hará vía Classroom o email</li> <li>• El profesorado pondrá a disposición de familias y tutores los códigos de sus clases virtuales, en cuanto estén configuradas. Se hará al inicio del curso.</li> <li>• Cada profesor comprobará que todos sus alumnos están correctamente matriculados.</li> </ul>	Tutores

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si existen problemas con los usuarios de la herramienta, los gestionará el tutor, comunicándolo posteriormente a la coordinadora TIC, que se encargará de su resolución.</li> </ul>	
	c. Comunicación con las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La comunicación con las familias preferentemente por la herramienta Portal de comunicaciones PSP (comunicado y anuncio), cuando tenga un carácter general.</li> <li>• Las familias también podrán conocer incidencias y tendrán acceso a todos los comunicados que reciban sus hijos de parte de profesores y tutores.</li> <li>• También tendrán acceso a las tareas y boletines, pudiendo comunicarse con profesores y tutores devolviendo comunicados o solicitando entrevistas, que en este caso serán preferiblemente TELEMÁTICAS y no presenciales, salvo circunstancias excepcionales.</li> <li>• Si existen problemas con los usuarios de la herramienta, los gestionará el tutor, comunicándolo posteriormente a secretaría, que se encargará de su resolución.</li> <li>• Los usuarios propios de los padres no los tienen compartir con sus hijos (sobre todo en secundaria)</li> </ul>	<p>Coordinadora TIC.</p> <p>Equipo directivo.</p> <p>Tutores</p> <p>Equipo de orientación</p>
6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración en las reuniones periódicas de profesores.</li> </ul>	CCP
	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valoración en reuniones periódicas de la CCP</li> <li>• Encuesta de opinión dirigida a alumnos desde 5º de primaria. En su caso, en el último trimestre del curso.</li> <li>• Encuesta valoración al profesorado. En su caso, en el último trimestre del curso.</li> </ul>	<p>CCP</p> <p>Coordinadora TIC</p>



	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado y de información a las familias.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Encuesta/ formulario a los docentes, en su caso, en el último trimestre del curso.</li><li>• Encuesta de satisfacción dirigida a familias, en su caso, en el último trimestre del curso.</li></ul>	Director Coordinadora TIC
	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seguimiento del propio plan en reuniones periódicas del equipo directivo y/o del equipo coordinador del plan</li></ul>	Director

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

	Fecha	Órgano que aprueba la modificación	Apartado modificado, nueva redacción
<b>Modificaciones Introducidas en el Plan</b>			