



# Plan de contingencia

ESCENARIOS 2 Y 3

# INDICE

## B.- ESCENARIO 2: ADAPTACIÓN ANTE UNA SITUACIÓN DE CONTROL SANITARIO

### ***2.1. Semipresencialidad.***

- 2.1.1. Introducción.
- 2.1.2. Cómo se organizaría.
- 2.1.3. Horario previsto.
- 2.1.4. Medios de información y comunicación con las familias.
- 2.1.5. Plataformas digitales que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 2.1.6. Uso de las TICS.
- 2.1.7. Programaciones.
- 2.1.8. Recursos educativos.
- 2.1.9. Ajustes en los procesos de evaluación y de calificación..
- 2.1.10. Sistema del seguimiento del alumnado.
- 2.1.11. Otros aspectos generales.

## C.- ESCENARIO 3: NO PRESENCIALIDAD

### ***3.1. No presencialidad.***

- 3.1.1. Introducción
- 3.1.2. Cómo se organizaría.
- 3.1.3. Medios de información y comunicación con las familias.

3.1.4. Plataformas digitales que se van a utilizar en el proceso enseñanza-aprendizaje.

3.1.5. Uso de las tics.

3.1.6. Programaciones

3.1.7. Recursos educativos

3.1.8. Ajustes en los procesos de evaluación y calificación.

3.1.9. Sistema de seguimiento del alumnado.

3.1.10. Otros aspectos generales.

# ESCENARIO 2. SEMIPRESENCIALIDAD

## 2.1.1.INTRODUCCIÓN

La activación del escenario 2 correrá a cargo de los servicios de salud pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Cuando en el centro educativo se detecte alguna situación de riesgo, las autoridades sanitarias determinarán las medidas que se deban adoptar, que podrán consistir en el aislamiento de la persona afectada y la vigilancia del grupo de relación (clase, equipo docente...)

Debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminarán la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo. La atención educativa presencial continúa siendo el modelo básico, que se complementa con la educación no presencial como herramienta auxiliar para un grupo de alumnas/os, un aula, un curso o una etapa educativa.

Se reforzará el bloqueo de los sectores en los que se ha dividido el centro y las enseñanzas, pudiendo limitar o suprimir la carga horaria de determinadas materias, nunca las troncales y obligatorias. Excepto en los grupos de convivencia estables, se

podrán suprimir las especialidades y el alumnado estará atendido por el tutor/a del aula; se podrá definir un nuevo horario semanal de grupo, pudiendo reducir la jornada diaria para extremar medidas higiénico-sanitarias, previa autorización de la administración educativa.

## 2.1.2.¿CÓMO SE ORGANIZARIA?

Seguiríamos las directrices marcadas por la Administración.

No obstante, desde nuestro centro proponemos dos maneras de llevar a cabo esa semipresencialidad.

Haríamos dos turnos, de tal manera que una semana un grupo del mismo curso vinieran de manera presencial **lunes-miércoles y viernes** y el otro grupo, el **martes y el jueves**. A la siguiente semana, se cambiaría: los que acudieran los días impares pasarían a los días pares y viceversa.

Los días que los niños / as permanecen en casa porque no les toca venir al cole, harán la tarea que se les ha mandado para poder corregirla en clase cuando vayan y despejar dudas y aclarar contenidos. Hay que tener en cuenta que el ritmo de aprendizaje se ralentiza , los contenidos serán menos porque no se puede llevar el mismo ritmo que cuando son presenciales en su totalidad y con todo el grupo a la vez.

En el caso de que el alumnado por motivos de salud o de aislamiento preventivo no pueda asistir con carácter presencial a las clases, se le proporcionarán los planes de trabajo que sean precisos, realizándose un seguimiento adecuado de los mismos. Se recomienda en estos casos la coordinación de la respuesta a través del tutor, con el asesoramiento del equipo de orientación y apoyo y sin olvidar prestar una especial atención al apoyo emocional que pueda requerir el alumnado y sus familias.

### 2.1.3.HORARIO PREVISTO

Cuando la enseñanza sea presencial, se contará con las seis sesiones y la media hora de recreo. Pero cuando se trate de una semipresencialidad, el horario ha de cambiar y no tiene que ser el mismo que se tiene y se marca en el escenario 1 con una presencialidad total. Se buscará un equilibrio de las áreas.

Nuestra propuesta es la siguiente:

**LUNES- MIÉRCOLES Y VIERNES:** Se trabajarían lengua- matemáticas- educación física- religión.

**MARTES Y JUEVES:** Se trabajarían ciencias sociales- ciencias naturales- artística - inglés.

### 2.1.4. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En este escenario la información y la comunicación con las familias se realizará utilizando los siguientes medios:

- **Papas 2.0:** A través de la cual se enviarán todas las notificaciones e información de manera oficial (citaciones a familias, notas, informes de los alumnos, comunicaciones...)
- **Remind:** Ya que los mensajes a través de la plataforma Papas 2.0 no siempre llegan a todas las familias y algunas de ellas tienen bastante dificultad para acceder por olvido de claves o falta de manejo de esta herramienta, se intentará enviar las informaciones más generales a través de este medio, ya que a las familias les resulta más fácil y tiene la ventaja de poder llevarla instalada en los dispositivos móviles, por lo que la información llega de manera más rápida.
- **Correos electrónicos:** El correo electrónico será otro medio utilizado para establecer la comunicación de las diferentes

tutorías con las familias ya que su uso no requiere de gran complejidad.

- **Aplicaciones:** Se podrán utilizar aplicaciones como whatsapp, clasdojo o cualquiera que el tutor crea oportuno y que previamente tenga establecido con las familias.
- **Llamadas telefónicas:** Cuando no se puedan realizar las tutorías a través de videollamada.

No hay que olvidar, que el canal oficial de información es Papas 2.0.

## 2.1.5.PLATAFORMAS DIGITALES QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO E/A

La plataforma a utilizar con el alumnado en todo momento será la que la Consejería ha desarrollado para tal fin:

- **Plataforma EducamosCLM:** Esta plataforma dispone de las herramientas necesarias tanto para el profesorado, familias como alumnado en un entorno flexible y seguro. A través de las herramientas de las que dispone se realizará el seguimiento educativo, se realizará el intercambio de tareas, se enviarán vídeos o cualquier documento con el que se quiera trabajar.
- Además, si el tutor/a lo considera oportuno se utilizará el correo electrónico o determinadas aplicaciones como clasdojo, whatsapp...

El uso de estos medios se realizará especialmente para aquellos días en los que los alumnos tengan que permanecer en casa.

## 2.1.6.USO DE LAS TICS

Con el fin de que todo el alumnado del centro aprenda a utilizar la plataforma educativa y los distintos medios de comunicación establecidos en caso de confinamiento, desde el centro siguiendo nuestro plan de formación, se ha propuesto la realización de un grupo de trabajo por parte del profesorado para aprender el uso de esa plataforma y poder enseñar a utilizarla a tanto al alumnado como a las familias.

Además, se procurará que los docentes realicen actividades de formación ofertadas por el Centro Regional de Formación.

En cuanto al alumnado, se intentará seleccionar herramientas que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias y contribuyan a la motivación en el aprendizaje. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

Con respecto a las familias, hay que tener en cuenta, por un lado de los medios informáticos que dispone porque muchas de ellas sólo tienen teléfono y les resulta complicado acceder y utilizar la plataforma y por otro lado, la edad de los alumnos /as (no es lo mismo trabajar con niños que tienen mayor edad que con los más pequeños); no obstante, se les podrá remitir tutoriales para que comprendan su uso o buscar otros recursos para que puedan ayudarles.

Los /las alumnos /as que presentan brecha digital porque no disponen de recursos tecnológicos (ordenadores, tablets, netbooks...) desde el centro y siguiendo las instrucciones recibidas, se realizará un préstamo de los dispositivos tecnológicos. Estos dispositivos se entregarán en régimen de préstamo al alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no dispongan de ningún dispositivo tecnológico. Las familias deberán firmar el modelo, recogido en la Resolución del 23/07/2020 de compromiso para su uso y su devolución cuando termine la situación no presencial.



## 2.1.7.PROGRAMACIONES ( Véase las programaciones modificadas)

La programación debe contemplar los elementos que se primarán en caso de un modelo semipresencial. Las actuaciones han de ser coherentes y conformes a lo establecido en este Plan de Contingencia. En el caso de formación semipresencial, se recomienda la organización de las actividades lectivas presenciales dirigidas a tareas esenciales del proceso de enseñanza y aprendizaje que, por su complejidad o naturaleza, requieran de forma preferente la presencialidad, distinguiendo las actividades que pueden ser desarrolladas de forma no presencial.

- La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema semipresencial o no presencial, contemplarán los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.

## 2.1.8.RECURSOS EDUCATIVOS

- Libros de texto
- Blogs de aula.
- Todo tipo de recursos online seleccionados por el docente para la explicación y realización de actividades: vídeos, documentales, actividades online, canciones, juegos, presentaciones en power point, formularios...

## 2.1.9.AJUSTES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los ajustes realizados en los procesos de evaluación y calificación se encuentran establecidos en las programaciones didácticas elaboradas a principios de curso para la forma de semipresencialidad.

Habrà que tener en cuenta que en esta situación, los instrumentos de evaluación utilizados deberán ser variados y ajustados a la realidad existente, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

## 2.1.10.SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado. En este escenario, el seguimiento que se realizará será igual al establecido en el escenario 1 para los días que asistan al colegio. En aquellos días en los que los alumnos permanecen en casa, se les enviará el plan de trabajo y se mantendrá contacto a través de la plataforma.

## 2.1.11. OTROS ASPECTOS GENERALES

COMEDOR	<p>Siguiendo las instrucciones recibidas desde la Administración, actualmente en nuestro centro se está dando el servicio de comedor en la Sala de Profesores a seis alumnos / as cuyas familias tienen problemas de conciliación familiar.</p> <p>Los alumnos que disfrutan de beca y han querido acogerse a esta situación excepcional, se llevan la comida a casa. En nuestro caso, son tres las familias que lo están haciendo.</p>
---------	---

# ESCENARIO 3

## NO PRESENCIALIDAD

### 3.1.1.INTRODUCCIÓN

Este escenario consistirá en la suspensión de la actividad lectiva presencial del centro, así como de otros servicios que se estén prestando. En nuestro caso, el comedor escolar.

La activación de este escenario, correrá a cargo de los servicios de sanidad pública en función de los riesgos que puedan aparecer. Ante este escenario, se implantará un sistema de educación no presencial de acuerdo a lo que se ha recogido previamente en las programaciones didácticas.

### 3.1.2.¿CÓMO SE ORGANIZARÍA?

Seguiríamos las directrices marcadas por la Administración.

No obstante, desde nuestro centro se organizaría de la siguiente forma:

A inicios de la semana, el tutor/a enviará al Equipo Directivo el plan de trabajo que tendrán los alumnos para esa semana. El mismo plan de trabajo, lo enviará por el canal establecido al alumnado.

El horario establecido en este escenario, no podrá ser el mismo que se lleve a cabo en los escenarios 1 y 2, por lo que se intentará compensar la carga lectiva y se podrán eliminar algunos contenidos tal y como se establece en las programaciones de carácter no presencial.

En la medida de lo posible, se intentará que en el plan de trabajo semanal que se establezca con los alumnos, los **lunes**, **miércoles** y **viernes** se trabajen las áreas de lengua, matemáticas e inglés y **martes** y **jueves** ciencias naturales y ciencias sociales. El resto de áreas, se repartirán trabajando cada una de ellas un día a la semana.

### 3.1.3. MEDIOS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En este escenario es fundamental tener bien establecido el medio de comunicación tanto para familias como para alumnado. Desde nuestro centro se realizará utilizando los siguientes medios:

- **Papas 2.0:** A través de la cual se enviarán todas las notificaciones e información de manera oficial (citaciones a familias, notas, informes de los alumnos, comunicaciones...)
- **Remind:** Ya que los mensajes a través de la plataforma Papas 2.0 no siempre llegan a todas las familias y algunas de ellas

tienen bastante dificultad para acceder por olvido de claves o falta de manejo de esta herramienta, se intentará enviar las informaciones más generales a través de este medio, ya que a las familias les resulta más fácil y tiene la ventaja de poder llevarla instalada en los dispositivos móviles, por lo que la información llega de manera más rápida.

- **Correos electrónicos:** El correo electrónico será otro medio utilizado para establecer la comunicación de las diferentes tutorías con las familias ya que su uso no requiere de gran complejidad.
- **Aplicaciones:** Se podrán utilizar aplicaciones como whatsapp, clasdojo o cualquiera que el tutor crea oportuno y que previamente tenga establecido con las familias.

No hay que olvidar, que el canal oficial de información es Papas 2.0.

El contacto con las familias, se deberá realizar de forma semanal, especialmente con los más pequeños, ya que son menos autónomos para realizar las tareas y los trabajos propuestos.

Como mínimo, deberá realizarse una tutoría con las familias quincenalmente.

### 3.1.4.PLATAFORMAS DIGITALES QUE SE VAN A UTILIZAR EN EL PROCESO E/A

La actividad lectiva no presencial, se desarrollará a través de la plataforma educativa que la Consejería ha desarrollado para tal fin:

- **Plataforma EducamosCLM:** Esta plataforma dispone de las herramientas necesarias tanto para el profesorado, familias como alumnado en un entorno flexible y seguro. A través de las herramientas de las que dispone se realizará el seguimiento educativo, se realizará el intercambio de tareas, se enviarán vídeos o cualquier documento con el que se quiera trabajar, se podrá dar clase de forma virtual si se considera oportuno...
- Además, si el tutor/a lo considera oportuno se utilizará el correo electrónico o determinadas aplicaciones como clasdojo, whatsapp...

### 3.1.5.USO DE LAS TICS

Con el fin de que todo el alumnado del centro aprenda a utilizar la plataforma educativa y los distintos medios de comunicación establecidos en caso de confinamiento, desde el centro siguiendo nuestro plan de formación, se ha propuesto la realización de un grupo de trabajo por parte del profesorado para aprender el uso de esa plataforma y poder enseñar a utilizarla a tanto al alumnado como a las familias.

Además, se procurará que los docentes realicen actividades de formación ofertadas por el Centro Regional de Formación.

En cuanto al alumnado, se intentará seleccionar herramientas que faciliten el autoaprendizaje y la simulación de experiencias y contribuyan a la motivación en el aprendizaje. Así mismo deben contribuir al refuerzo de las competencias adquiridas.

Con respecto a las familias, hay que tener en cuenta, por un lado de los medios informáticos que dispone porque muchas de ellas sólo tienen teléfono y les resulta complicado acceder y utilizar la plataforma y por otro lado, la edad de los alumnos /as ( no es lo mismo trabajar con niños que tienen mayor edad que con los más pequeños); no obstante, se les podrá remitir tutoriales para que comprendan su uso o buscar otros recursos para que puedan ayudarles.

Además, añadir que en este tercer escenario no presencial, cuando se detecte que existen alumnos que pueden presentar brecha digital debido a que no disponen de recursos tecnológicos (ordenadores, tablets, netbooks...) para poder acceder a las

plataformas utilizadas, desde el centro y siguiendo las instrucciones recibidas, se realizará un préstamo de los dispositivos tecnológicos. Estos dispositivos se entregarán en régimen de préstamo al alumnado beneficiario de las ayudas de uso de libros de texto del 100% que no dispongan de ningún dispositivo tecnológico. Las familias deberán firmar el modelo, recogido en la Resolución del 23/07/2020 de compromiso para su uso y su devolución cuando termine la situación no presencial.

Se dará prioridad a los alumnos de cursos superiores a la hora de disponer de estos dispositivos que optan a finalizar etapa.

Las familias han de tener la posibilidad de contactar con los tutores y especialistas que les dan clase a sus hijos /as ya sea por vía telefónica o a través del correo electrónico.

### **3.1.6.PROGRAMACIONES ( Véase las programaciones modificadas)**

Las programaciones realizadas para este escenario contemplan los elementos que se primarán en caso de tener que llevar un modelo no presencial. Las actuaciones han de ser coherentes y conformes a lo establecido en este Plan de Contingencia.

La modificación de lo programado en educación no presencial, contempla los contenidos básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.

Con respecto a las actividades, se acordará el diseño del Plan de Trabajo que se enviará semanalmente a los alumnos y la cantidad de actividades y tareas proponiendo una temporalización común de actividades de grupo, tomando en consideración los distintos ritmos de aprendizaje y olvidándonos de reproducir los horarios presenciales en el modelo no presencial.



### 3.1.7.RECURSOS EDUCATIVOS

- Libros de texto
- Blogs de aula.
- Todo tipo de recursos online seleccionados por el docente para la explicación y realización de actividades: vídeos, documentales, actividades online, canciones, juegos, presentaciones en power point, formularios...

### 3.1.8.AJUSTES EN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los ajustes realizados en los procesos de evaluación y calificación se encuentran establecidos en las programaciones didácticas elaboradas a principios de curso para la forma no presencial.

Habrà que tener en cuenta que en esta situación, los instrumentos de evaluación utilizados deberán ser variados y ajustados a la realidad existente, evitando un uso exclusivo de los exámenes online, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados.

### 3.1.9.SISTEMA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

Por último, es esencial planificar los sistemas de seguimiento del alumnado, no debiendo quedar en espera de recibir la respuesta del mismo, sino que debe tratar de ponerse en contacto de forma activa con el alumnado y las familias en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipándose de esta manera a las mismas.

Para ello, como se ha comentado anteriormente, se enviará un plan de trabajo semanal con todas las tareas de las áreas a trabajar esa semana. Ese plan semanal de trabajo se enviará a Jefatura de Estudios para estar informado de lo que se está haciendo en cada uno de los niveles y etapas y el tutor/a lo irá enviando al alumnado y sus familias teniendo en cuenta el horario establecido y en qué días de la semana están distribuidas las materias; por tanto, teniendo en cuenta estos condicionantes y la experiencia vivida el curso pasado, conviene que el plan de trabajo sea diario, aunque no se descarta que pueda ser semanal si así se considera. Se informará a los alumnos y sus familias cuándo se enviarán las tareas para que sean corregidas. Se intentará realizar una tutoría con el alumnado al menos una vez quincenalmente.

### 3.1.10. OTROS ASPECTOS GENERALES

COMEDOR

De contemplarse la **No presencialidad**, seguiríamos las directrices marcadas por la administración.