

PROTOCOLO UNIFICADO DE ACTUACIÓN TELEMÁTICA



C.E.I.P BARAHONA DE SOTO

CURSO 2021-2022

ÍNDICE:

1. Introducción
2. Objetivos
3. Marco legislativo
4. Medidas a adoptar por los diferentes órganos colegiados
 - 4.1. Dirección y Equipo Directivo
 - 4.2. ETCP
 - 4.3. Ciclo y Nivel
5. Medidas adaptativas generales
6. Actuaciones específicas
 - 6.1. Enseñanza presencial
 - 6.2. Enseñanza no presencial
7. Prolongación de la suspensión de clases
8. Reanudación de las clases presenciales
9. Conclusión
10. Anexos
 - Test Información TIC
 - Modelo Declaración Responsable
 - Autorización Internet
 - Compromiso para el uso de dispositivos electrónicos.

1. Introducción:

La transformación digital sigue acelerándose gracias al desarrollo de tecnologías emergentes. La digitalización trae consigo muchas nuevas oportunidades, pero también plantea importantes desafíos sociales. Las tecnologías digitales pueden mejorar la flexibilidad y la creatividad, y ayudar a mejorar la eficiencia y los resultados del aprendizaje. Sin embargo, fenómenos como la desinformación amenazan también con socavar las sociedades democráticas abiertas y marginar aún más a los grupos vulnerables.

La integración tecnológica con fines educativos es un hecho en todos los centros escolares. Persisten las divergencias en cuanto al suministro de infraestructuras y equipos digitales, así como al nivel de competencias digitales.

Es esencial preparar adecuadamente a toda la comunidad educativa para un futuro globalizado cada vez más interconectado mediante la inversión en las capacidades y competencias necesarias para prosperar y participar positivamente en la sociedad en la era digital.

Dicho esto, ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2021/2022 por la evolución de la pandemia provocada por el COVID-19, es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles no adquiridos en el curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria. Es importante indicar que dicha suspensión de clases presenciales siempre será comunicada por la Autoridad Sanitaria o Académica, Autonómica o Estatal, con documento fehaciente debidamente diligenciado, firmado y transmitido por conducto oficial; o bien mediante su publicación en el BOJA o en el BOE. Además, La suspensión podrá ser ordenada total, con afección a todo el centro, o parcial, con afección a uno o varios grupos de convivencia o grupos de alumnado, niveles o etapa.

Una vez comunicada, la Comisión Covid será convocada e informada por la dirección del centro. Y se adoptarán cuantas medidas sean posibles y necesarias para que el profesorado y el alumnado afectado puedan continuar con el régimen de clases a distancia. Para ello se desarrollan a continuación medidas de acciones previsibles y cuantas otras, aún no contempladas en este documento, tengan como fin la consecución del objetivo expresado.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del equipo directivo, que informará al Claustro de Profesorado y al Consejo Escolar del centro.

2. Objetivos:

- a) Elaborar un protocolo COVID el cual comprenda las diferentes medidas organizativas y pedagógicas para un adecuado desarrollo del curso escolar.
- b) Ayudar y orientar a los centros educativos a aprovechar las oportunidades y responder a los retos que plantea la era digital.
- c) Hacer un mejor uso de la tecnología digital para la enseñanza y el aprendizaje.

d) Fomentar la conectividad entre los centros educativos, así como entre los centros educativos y el alumnado y sus familias.

e) Desarrollar competencias y capacidades digitales.

f) Crear una herramienta de formación y aprendizaje para el profesorado, alumnado y familias.

g) Crear una herramienta que responda a las necesidades educativas tanto para una enseñanza presencial como no presencial.

h) Mejorar la educación en general gracias a un mejor análisis, planteamiento, organización y definición de la educación digital.

i) Facilitar al alumnado y sus familias el acceso a todos los recursos esenciales para desarrollar un aprendizaje significativo tanto presencial como no presencial.

j) Desarrollar en el alumnado y sus familias una estrategia y pensamiento digital, acorde a la sociedad actual.

k) Conocer, comprender y utilizar diferentes recursos tecnológicos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

3. Marco Legislativo:

- **INSTRUCCION de 31 de julio de 2020**, de la Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa, sobre medidas de transformación digital educativa en los centros docentes públicos para el curso 2020/21.
- **RESOLUCIÓN de 9 de julio de 2020**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se modifica el Anexo V de la Orden de 14 de mayo de 2020, por la que se establecen los calendarios de actuaciones de determinados procedimientos administrativos del ámbito educativo, afectados por la situación de crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19 (BOJA 15-07-2020).
- **INSTRUCCIONES de 6 de julio de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- **ORDEN EFP/561/2020**, de 20 de junio, por la que se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021 (BOE 24-06-2020).
- **INSTRUCCIÓN de 16 de junio de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a la incorporación presencial del personal docente a los centros educativos, una vez finalizado el régimen ordinario de clases.
- **INSTRUCCIÓN 10/2020, de 15 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa relativa a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021 en los centros docentes andaluces que imparten enseñanzas de régimen general.
- **INSTRUCCIÓN 5/2020, de 3 de junio**, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa para el desarrollo de determinadas pruebas en los centros docentes dependientes de la Consejería de Educación y Deporte para la obtención de titulación del curso 2019/2020 y de las pruebas de aptitud y acceso correspondientes al procedimiento de admisión del alumnado para el curso 2020/2021 a celebrar en los meses de junio y julio de 2020.
- **RESOLUCIÓN de 28 de mayo de 2020**, de la Dirección General de Planificación y Centros, por la que se modifica el Anexo IV de la Orden de 14 de mayo de 2020, por la que se establecen los calendarios de actuaciones de determinados

procedimientos administrativos del ámbito educativo, afectados por la situación de crisis sanitaria provocada por el coronavirus (COVID-19) (BOJA 03-06-2020).

- **ORDEN de 14 de mayo de 2020**, por la que se establecen los calendarios de actuaciones de determinados procedimientos administrativos del ámbito educativo, afectados por la situación de crisis sanitaria provocada por el coronavirus COVID-19 (BOJA 21-05-2020).
- **INSTRUCCIÓN de 23 de abril de 2020**, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativa a las medidas educativas a adoptar en el tercer trimestre del curso 2019/2020.
- **ORDEN EFP/365/2020, de 22 de abril**, por la que se establecen el marco y las directrices de actuación para el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por el COVID-19 (BOE 24-04-2020).
- **Guía para la Organización Escolar del Curso 2021/2022**.
- **Orden de 15 de enero de 2021**, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la etapa de Educación Primaria en la Comunidad Autónoma de Andalucía, se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad, se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y se determina el proceso de tránsito entre distintas etapas educativas.

4. Medidas a adoptar por los diferentes órganos colegiados:

4.1. Dirección y Equipo Directivo:

Serán los competentes para interpretar la normativa que se vaya publicando para su traslado al ETCP y conjuntamente con éste adoptar las decisiones más convenientes. A través de la Dirección se trasladarán las instrucciones recibidas y decisiones adoptadas tanto al Claustro como al ETCP. De igual manera trasladarán a la presidenta del AMPA el documento o audiovisual a través del cual se informará a toda la Comunidad Educativa, para que ésta lo traslade a todas las mamás delegadas de grupo que lo compartirán con las familias de su grupo de convivencia. Todas estas comunicaciones serán alojadas la página Web del centro.

Todas las reuniones de los órganos colegiados se celebrarán por videoconferencia en el horario no lectivo de obligada permanencia en el centro.

4.2. ETCP.

Por su propia entidad será el que regulará las acciones a llevar a cabo y adoptará las decisiones que vincularán al Claustro de Profesores y que habrán de ser aplicadas por los Equipos de Ciclo y de Nivel, así como por el Equipo de Orientación.

Será el órgano encargado de aplicar la normativa que se vaya publicando, a excepción de aquellas decisiones que competan a la Dirección o al Equipo Directivo.

Desde el momento de la suspensión, sus reuniones serán, al menos, quincenales y darán lugar a las derivadas de Ciclo, que tendrán por tanto la misma periodicidad.

4.3. Ciclo y Nivel:

Como consecuencia de la celebración de sesión del ETCP o a iniciativa del Coordinador/a, se reunirá el Equipo de Ciclo tanto para transmitir lo acordado en aquél o para proponer la adopción de medidas que mejoren la actividad pedagógica tanto del alumnado como del profesorado y para dar respuesta a las demandas, dudas, quejas ... planteadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa afectado.

El Equipo de Nivel determinará la necesidad de convocar cuantas reuniones estime convenientes.

Los miembros del Equipo de Ciclo o de Nivel están obligados a aplicar la normativa que se vaya publicando y las decisiones que se adopten en el seno del ETCP, Ciclo o Nivel; transmitiéndoselas a las familias para su conocimiento y efectos. De la misma manera el profesorado estará obligado a transmitir al coordinador o a la Jefatura de Estudios aquéllas demandas que considere relevantes.

De todas las reuniones celebradas se dará cuenta al equipo directivo a través del acta correspondiente que será remitida a la Jefatura de Estudios, sin perjuicio de que las decisiones que lo requieran sean transmitidas telefónicamente una vez finalizada la reunión.

5. Medidas adaptativas generales:

La adaptación contemplará al menos las siguientes medidas:

a) La determinación de recursos materiales y técnicos que serán vinculantes para todo el Claustro de Profesorado y el protocolo unificado de actuación telemática, para el caso de que la docencia, en algún momento del curso, no se desarrollara de manera presencial.

b) Los medios para la atención adecuada del alumnado, en previsión de aquel que requiera medidas específicas para garantizar la equidad educativa, la relación con el centro docente y el seguimiento del proceso educativo, así como del alumnado que sufre de brecha digital o se halla en situación de especial vulnerabilidad.

c) Los criterios organizativos y pedagógicos para realizar, en su caso, el posible reajuste de las cargas horarias con el objetivo de adaptarlas a la situación de no presencialidad, de manera que se coordine la intervención docente en el marco de modelos de educación a distancia y bajo la perspectiva de un currículo globalizado. De esta forma, en el ámbito de su autonomía pedagógica y organizativa, el centro ha de disponer de dos marcos de organización horaria adecuados: el de la enseñanza presencial y el del necesario ajuste de esa intervención docente durante la enseñanza a distancia.

Como ayuda para la realización de esta adaptación de su Plan de Centro, el equipo directivo liderará la cumplimentación en Séneca del Protocolo unificado de actuación telemática, documento en el que los centros podrán establecer, de forma consensuada, las iniciativas a llevar a cabo para el desarrollo de su Competencia Digital, una vez autodiagnosticado su nivel inicial.

Este plan tendrá como referente la mejora en los tres ámbitos de actuación de la Transformación Digital Educativa (organización y gestión del centro, información y comunicación, y procesos de enseñanza-aprendizaje).

El Plan de formación del profesorado del centro que se defina al inicio de curso recogerá aquellas iniciativas que el centro considere pertinentes, especialmente en el ámbito de la formación en competencia digital, de la formación en estrategias de atención a la diversidad, de la formación en metodologías de enseñanza a distancia, en su caso, y de la formación en las habilidades necesarias para la atención emocional del alumnado.

6. Actuaciones:

A continuación se describirán las actuaciones específicas a llevar a cabo tanto para una enseñanza presencial como no presencial.

Añadir que todo el centro educativo hará uso de la misma plataforma digital, con el objetivo de facilitarle el trabajo y el uso de las mismas a las familias del alumnado, así como para buscar una forma de trabajo unánime entre todo el profesorado. La plataforma seleccionada ha sido “classroom”, considerando que es la que mejor responde a una serie de criterios básicos: facilidad y comprensión de su uso para el profesorado, alumnado y familias, cumplimiento de las necesidades requeridas, facilidad de conexión, menor número de errores o dificultades...

Para la etapa de Educación Infantil, se añadirán además otra serie de recursos digitales adaptados a esa etapa educativa, pues la edad del alumnado y por tanto sus necesidades y uso de las tecnologías es muy diferente al de Educación Primaria.

Por otro lado, y en relación a la comunicación con el alumnado y familias, se utilizarán diferentes medios:

- Correo electrónico: Hotmail, gmail, etc.
- Plataforma iPasen.
- Telefonía: llamadas y whatsapp.

Dicho esto, es importante recalcar que se hará uso siempre que se considere necesario para un aprendizaje significativo del alumnado y con el acuerdo entre el profesorado y las familias, de cualquier otro recurso digital, como blogs educativos, páginas webs, juegos o actividades interactivas... como recurso extra a las usadas de forma común en el centro.

6.1. Enseñanza presencial:

Como se indica en el protocolo de actuación COVID 19 y debido al éxito de las medidas adoptadas en el curso anterior, para la enseñanza presencial se va a dar continuidad a dichas medidas relacionadas con la seguridad de nuestro alumnado, en relación a entradas y salidas del centro tanto del alumnado como de sus familias, horarios de las mismas, clases y lugares de trabajo, espacios comunes... todas ellas descritas de forma más detallada, como se indica anteriormente, en el protocolo de actuación COVID 19.

En relación a este documento, el fin es describir una serie de medidas y actuaciones que faciliten el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado y que vayan en consonancia con la posibilidad de una enseñanza no presencial en cualquier momento del curso.

Dicho esto, a continuación, se enumeran las tareas y actividades consideradas necesarias para garantizar la prestación efectiva de la presencialidad de la que venimos hablando:

- La actividad lectiva.

- La celebración de pruebas de evaluación y acceso.
- La colaboración con el equipo directivo para el establecimiento e implementación de las medidas recogidas en el Protocolo de actuación COVID-19.
- La organización de las aulas y del resto de los espacios educativos antes del inicio de la actividad lectiva, atendiendo a lo establecido en el documento de medidas de salud y en el Protocolo de actuación COVID-19.

Teniendo como base estas tareas, se han planteado una serie de actuaciones que se van a llevar a cabo durante todo el curso en el caso de enseñanza presencial, en relación al mundo tecnológico y la era digital, serán:

- Presencia continua de herramientas y recursos tecnológicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Utilización de instrumentos y herramientas digitales en el día a día del aula.
- Realización de trabajos, actividades, tareas... utilizando diferentes recursos y plataformas tecnológicas.
- Utilización de diferentes medios digitales para establecer la comunicación alumnado-profesorado-familias.
- Formación continua del profesorado en medios, recursos y plataformas tecnológicas.
- Formación periódica del alumnado y las familias en medios, recursos y plataformas tecnológicas.

6.2. Enseñanza no presencial:

Teniendo como principal referencia la normativa citada anteriormente, lo acontecido en el curso anterior y lo recogido en el protocolo COVID-19, a continuación, se van a especificar una serie de aspectos relativos a la enseñanza no presencial, pudiendo ser requerida en cualquier momento del curso.

Ante la carencia de normativa / indicaciones / orientaciones, que establezca los mínimos para una docencia telemática, la elaboración de un horario de docencia telemática se realizará en función de aquellos criterios que, llegado el momento, determine el ETCP del centro y en base a la autonomía de los centros educativos recogidos en el art. 120 de la Ley 2 /2002 LOE y teniendo en cuenta lo estipulado en la instrucción séptima punto 3 de las Instrucciones de 6 de julio de 2020:

“3. De determinarse por la autoridad sanitaria la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios grupos de convivencia escolar del centro, o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta:

- El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial.
- Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia.
- Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.”

De igual forma, se deben tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los tiempos empleados por el alumnado y por el profesorado para el diseño, acceso, realización, revisión y/o corrección de las actividades de enseñanza/aprendizaje, así como para la atención a las familias no son los mismos cuando todas estas acciones se realizan de forma telemática, entendiéndose que se requiere una mayor cantidad de tiempo para ello.

- Es preciso, en caso de suspensión de la actividad docente presencial, el salvaguardar la integridad y salud emocional y laboral tanto del alumnado como del profesorado, estableciéndose para ello unos tiempos y modos acordes a la situación que puedan ser afrontados por todos sin generar ansiedad.
- El horario de dedicación del profesorado no podrá exceder el contemplado en su jornada laboral semanal.
- El horario de dedicación del alumnado no podrá exceder el usual empleado en su jornada lectiva diaria. Se tendrá en cuenta que será flexible en función de las cargas familiares, en caso de que los familiares deban colaborar en la realización de las tareas planteadas.
- Las programaciones contemplarán, en el momento de entrega de la actualización del Plan de Centro, la situación de docencia telemática.

A continuación, reflejamos la forma en la que organizaremos las tareas, siempre en una situación normalizada en casa, priorizando la salud, el trabajo de los tutores legales del alumnado y/u otras circunstancias especiales.

En base a todo lo anterior, se deben además contemplar una serie de escenarios posibles en función de la situación sanitaria y del grado de contagios del personal o alumnado del centro:

1. Posibilidad de que uno o varios discentes o docentes puedan estar en situación de aislamiento o cuarentena:

En este caso, y en espera de lo que resuelva la Delegación Territorial de Educación en lo que se refiere a posibles sustituciones, se cubrirán las ausencias con el personal del centro, optimizando en la medida de lo posible los recursos humanos disponibles para poder atender al alumnado de forma presencial siempre que sea posible. Además, el personal que se encuentre en esta situación, siempre que su estado de salud lo permita, podrá desarrollar algunas o todas sus clases de forma telemática, mediante una video llamada, de forma que el alumnado seguirá la clase de dicho personal de forma online desde el centro, siempre con otro docente dentro del aula.

2. Posibilidad de que uno o varios grupos-clase puedan estar en situación de cuarentena:

En ese momento, los maestros/as que pertenezcan a los equipos docentes de dichos grupos iniciarán la docencia telemática, y seguirán sus programaciones adaptadas a la nueva situación no presencial. Los maestros/as de los equipos docentes de este o estos grupos, en caso de no tener que guardar cuarentena, vendrán al colegio para dar sus clases presenciales y alternar estas con las tareas docentes no presenciales.

3. Posibilidad de que el centro pueda cerrarse a la docencia presencial:

Para atender esta realidad no presencial, el centro ha elaborado el “Protocolo Unificado de Actuación Telemática”, incorporado al Plan de Centro e incluirá, entre otras, las siguientes medidas:

- Todo el Claustro actuará de forma unificada en cuanto a la actuación telemática, teniendo en cuenta las características de cada etapa y nivel educativo.
- Las programaciones didácticas se elaborarán contemplando tanto su implementación en el marco de la docencia presencial como no presencial. Recogerán las adaptaciones necesarias que la docencia no presencial pudiera

requerir, así como la priorización de los contenidos, el diseño de tareas globales y las estrategias e instrumentos de evaluación para el logro de los objetivos y la adquisición de las competencias clave, manteniendo el contenido de aprendizaje correspondiente a cada curso, aunque con adaptaciones de ritmo si son necesarias.

El Equipo de Orientación asesorará a los tutores de alumnos/as de NEE en la aplicación de los materiales específicos que utilizan y les proporcionarán recomendaciones y material para que les sean transmitidos por aquellos/as.

El profesorado de Apoyo y Refuerzo mantendrá coordinadamente con los tutores/as el contacto y seguimiento del trabajo encomendado al alumnado de su competencia y colaborará en la confección, corrección y evaluación del mismo con el tutor/a manteniendo un contacto semanal audiovisual con éste o con su familia.

- Se ajustará la organización de las cargas docentes y de los tiempos de enseñanza:
- Se adecuará el horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia no presencial, quedando de la siguiente forma:

	1º y 2º			3º y 4º			5º			6º		
	PRES.	ONLINE		PRES.	ONLINE		PRES.	ONLINE		PRES.	ONLINE	
		SEMANA	DIA		SEMANA	DIA		SEMANA	DIA		SEMANA	DIA
LEN	6,00	2,50	0,5 X 5	5,00	2,50	0,5 X 5	4,50	2,50	0,5 X 5	4,50	2,50	0,5 X 5
MAT	5,00	2,50	0,5 X 5	5,00	2,50	0,5 X 5	4,50	2,50	0,5 X 5	4,50	2,50	0,5 X 5
NAT	4,00	2,50	0,5 X 5	4,00	2,50	0,5 X 5	3,50	2,50	0,5 X 5	3,50	2,50	0,5 X 5
SOC												
REL	1,00	0,50	0,5 X 1	1,00	0,50	0,5 X 1	2,00	0,50	0,5 X 1	2,00	0,50	0,5 X 1
ING	3,00	1,50	0,5 X 3	3,00	1,50	0,5 X 3	3,00	1,50	0,5 X 3	3,00	1,50	0,5 X 3
MUS	1,50	0,50	0,5 X 1	1,50	0,50	0,5 X 1	1,50	0,50	0,5 X 1	1,50	0,50	0,5 X 1
PLA		0,50	0,5 X 1		0,50	0,5 X 1		0,50	0,5 X 1			
EF	2,00	1	0,5 X 2	2,00	1	0,5 X 2	1,50	1	0,5 X 2	1,50	1	0,5 X 2
CIU	0,00			0,00		0,5 X 1	1,00			0,00		
FRA	0,00			1,00			1,00	0,50	0,5 X 1	1,00	0,50	0,5 X 1
	22,50	11,50	2,5/2	22,50	12,00	2,5/2	22,50	12,50	2,5	22,50	12,50	2,5

x 0,5 h			x 0,5 h			x 0,5 h			x 0,5 h		
L (2,5h)	L-M-C	I-R	L (2,5h)	L-M-C	I-R	L (2,5h)	L-M-C	I-R	L (2,5h)	L-M-C	I-R
M (2,5h)	L-M-C	Mu-EF	M (2,5h)	L-M-C	Mu-EF	M (2,5h)	L-M-C	Mu-EF	M (2,5h)	L-M-C	Mu-EF
X (2h)	L-M-C	I	X (2,5h)	L-M-C	I - F	X (2,5h)	L-M-C	I - F	X (2,5h)	L-M-C	I - F
J (2,5h)	L-M-C	I-EF	J (2,5h)	L-M-C	I-EF	J (2,5h)	L-M-C	I-EF	J (2,5h)	L-M-C	I-EF
V (2h)	L-M-C	P	V (2h)	L-M-C	P	V (2,5h)	L-M-C	Ci-P	V (2,5h)	L-M-C	CD-P

- Se adecuará el horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes del alumnado y la atención a sus familias, estableciéndose en la siguiente tabla:

	L	M	X	J	V	FIN DE SEMANA
Inf-3	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	<i>Sin tarea</i>
Inf-4	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	<i>Sin tarea</i>
Inf-5	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	10:00 tutor/a	<i>Sin tarea</i>
1º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Ing: 11:00	Mus: 11:00	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Pla: 11:00	
	Rel: 11:30		E. F.: 11:30	E. F.: 11:30		
2º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Ing: 11:00	Mus: 11:00	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Rel: 11:30	
	Pla: 11:00	E. F.: 11:30		E. F.: 11:30		
3º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Ing: 11:00	Mus: 11:00	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Pla: 11:00	
	Rel: 11:30	E. F.: 11:30	Fra: 11:30	E. F.: 11:30		
4º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Ing: 11:00	Rel: 11:00	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Pla: 11:00	
	E. F.: 11:30	Mus: 11:30	E. F.: 11:30	Fra: 11:30		
5º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Rel: 11:00	Mus: 11:30	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Fra: 11:30	
	Ing: 11:30	E. F.: 11:30	E. F.: 11:30	Ciu: 11:30	Pla: 11:00	
6º	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	Len: 9:30	<i>Tareas atrasadas</i>
	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	Mat: 10:00	
	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	Cie: 10:30	
	Rel: 11:00	Mus: 11:30	Ing: 11:00	Ing: 11:00	Pla: 11:00	
	E. F.: 11:30	Ing: 11:30	E. F.: 11:30	CD: 11:30	Fra: 11:30	

*Además de este horario, se va a establecer un horario de tarde, a las 18:00 horas, con una duración de entre 30-60 minutos, para atender a aquel alumnado que, por motivos justificados, no pueda seguir las clases en horario de mañana.

- Se usarán preferentemente las siguientes plataformas de aula virtual:
 - Google Classroom.
 - Plataformas web de recursos interactivos.

- Se establecerán los medios para la atención adecuada del alumno/a, en especial de aquellos que sufren brecha digital o se hallen en situación de vulnerabilidad.
- Para la comunicación con las familias se utilizará principalmente el correo electrónico y otros medios como iPAEN. En relación a esto, añadir que tanto al alumnado como al profesorado se le ha creado una cuenta de correo del centro que será la que se usará para las plataformas virtuales.
- Se adecuará el horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.

4. Posibilidad de cambio de niveles de alerta para determinados cursos.

En cada nivel de alerta sanitaria se aplicarán las medidas establecidas en este documento con objeto de controlar la transmisión del virus y la preservación de la capacidad asistencial del sistema de salud.

Otro aspecto a considerar es el relacionado al **material escolar** del alumnado, siendo necesario para un desarrollo adecuado del proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto de forma presencial como telemática. A continuación, se especifican varios apartados en función de las situaciones que se pueden dar:

a) Anuncio de suspensión durante la jornada lectiva:

Si el anuncio de la suspensión de la actividad presencial se produce durante la jornada lectiva, los tutores/as adoptarán las decisiones necesarias para que el alumnado retire el todo el material que vaya a necesitar para el seguimiento de las clases y trasladarlo a casa.

Con este fin, una vez entregado el material gratuito al alumnado el primer día de clase, sólo quedará en el aula el que sea necesario para el primer trimestre, permaneciendo en las casas el resto.

En cuanto a los dispositivos electrónicos disponibles en el centro serán distribuidos en calidad de préstamo a aquellos alumnos/as que no dispongan de ellos en casa. La selección se realizará con la información suministrada tanto por tutores/as, coordinador/a de E. de Orientación y el conocimiento que el E. Directivo tiene con la experiencia del curso anterior, así como la información disponible de los Servicios Sociales Municipales.

En el caso de que la Administración Educativa haya provisto al centro de nuevos dispositivos éstos serán distribuidos a profesorado y alumnado en función de las condiciones e instrucciones bajo las que se hayan remitido. Cada prestatario será responsable de su conservación y devolución en las mismas condiciones en las que lo ha recibido, para ello su padre/madre/tutor/a firmarán un documento de recepción.

b) Anuncio de suspensión fuera de la jornada lectiva:

En caso de producirse la suspensión fuera de la jornada lectiva, la dirección del Centro establecerá un sistema para la entrega del material descrito en el apartado anterior, presencialmente en el centro durante la primera semana desde el anuncio de suspensión.

En este sistema participarán los tutores/as de cada grupo de convivencia que serán los encargados de entregar el material al alumnado de su grupo de convivencia.

El Equipo Directivo y el Coordinador de Transformación Digital Educativa (TDE) se encargarán de la distribución de los equipos electrónicos tanto al profesorado como al alumnado.

En cuanto a los **medios de comunicación** a utilizar, en aras a simplificar la colaboración de las familias y facilitar la conexión, los Ciclos establecerán, por acuerdo, los instrumentos de comunicación que consideren más adecuados y que deben ser lo menos variados posible, quedando de la siguiente manera:

- Una plataforma para enviar y recibir información.
- Otra para llevar a cabo clases colectivas por videoconferencia.
- Wassap a través de la mamá delegada.

En cualquier caso, en el ciclo se intentará utilizar un mismo medio de comunicación para un mismo fin.

Durante la primera semana de clases los tutores/as recabarán de las familias los datos de contacto: domicilio, teléfono, correo electrónico, a ser posible de padre y madre o tutor/a. Les indicarán igualmente la obligatoriedad de comprobar en iPasen que sus datos son correctos. Les facilitarán una dirección de correo electrónico a través de la cual se comunicarán con el tutor/a (si no desea utilizar la privada, hay que registrar una nueva dirección en Séneca que será la oficial).

Durante esa semana el tutor/a dedicará el tiempo que considere necesario para continuar con el adiestramiento del alumnado en el/los/ método/s de comunicación que utilizará durante la suspensión de clases presenciales, en caso de que ésta se produzca.

a) Envío de la información y actividades:

Además de lo estipulado en el apartado anteriormente en lo referido al horario, se van a concretar una serie de aspectos considerados importantes para el correcto orden y funcionamiento de este tipo de enseñanza.

- Al menos una vez por semana, cada maestro/a mantendrá una videoconferencia con el alumnado al que imparta tres o más horas a la semana. Para el resto del alumnado la mantendrá una vez cada quince días. En esa comunicación realizará las explicaciones y transmitirá las instrucciones que no puedan ser enviadas por otro medio o que considere más adecuado hacerlo por éste.
- Se interesará por las dificultades del alumnado y tratará de animarlo y estimularlo, tanto a él/ella como a su familia, que sin duda estará colaborando en las tareas. Intentará evaluar si el trabajo encomendado es insuficiente, suficiente o excesivo. Asimismo detectará al alumnado que no esté siguiendo con regularidad las clases para adaptarle el trabajo y no crear angustia y abandono.
- No se enviarán actividades semanales, sino que se aplicará la jornada escolar establecida y sólo se enviarán actividades los días en los que el horario contemple la clase de esa materia, indicado de forma específica anteriormente.
- Se establecerá un plazo para la entrega de actividades realizadas hasta la próxima sesión de la materia. Estas actividades han de ser corregidas y evaluadas y de estos dos procesos se informará al alumno y a su familia. Se registrará fehacientemente la valoración de esta actividad que formará parte de la evaluación continua del proceso de aprendizaje, al igual que las pruebas orales o escritas que se realicen durante el trimestre.
- Se respetarán los fines de semana y los días festivos y la jornada lectiva comenzará a las 9:00 y finalizará a las 14 horas, de lunes a viernes, a excepción de los casos en los que las familias, por motivos de conciliación familiar, no puedan contactar en horario de mañana, que serán atendidos en el horario de tarde a las 18:00 horas.

Todas las actividades de los miembros del equipo docente serán remitidas al tutor/a antes de las 14:15 horas del día anterior al que corresponda la clase. Será el tutor/a el encargado/a de analizar la cantidad de actividades y, para el día siguiente transmitir a su compañero/a la necesidad de ampliar o reducir la cantidad de trabajo encomendado al alumnado, para evitar la sobrecarga del mismo.

b) Evaluación:

Se hará con los criterios establecidos en la programación para esta situación excepcional, respetando los plazos y sesiones de evaluación establecidas en el calendario anual del centro.

Las herramientas e instrumentos para llevarla a cabo se seleccionarán de entre los que ofrezcan más fiabilidad y siempre teniendo en cuenta que en casa habrá ayuda por parte de familiares.

Debiera utilizarse como recurso evaluativo la videoconferencia individual, empleada como prueba de contraste de todas las anotaciones realizadas del trabajo a distancia.

7. Prolongación de la suspensión de clases:

Si la suspensión de clases se extendiera más de un mes se celebraría una reunión conjunta del ETCP, presidenta del AMPA y de las mamás delegadas para evaluar tanto el desarrollo hasta ese momento de las clases a distancia, como las modificaciones a adoptar para el periodo de prolongación.

Previa a esta reunión conjunta se celebrarán sendas reuniones de los Equipos de Ciclo con el mismo fin.

8. Reanudación de las clases presenciales:

Una vez las autoridades decreten la reanudación de las clases presenciales, si se ha alcanzado o superado el mes de suspensión, el profesorado realizará una Evaluación de los contenidos y destrezas que deberían haber sido adquiridos en el periodo de suspensión. En aquellos en los que un porcentaje elevado no demuestre su adquisición deberá realizarse un periodo intensivo de refuerzo de los mismos que no superará el de una semana por cada mes de suspensión, para poder continuar, a partir de ese momento, con normalidad las clases presenciales de acuerdo con la programación establecida.

9. Conclusión:

Podemos concluir señalando que este documento pretende ser un apoyo y respaldo para toda la Comunidad Educativa de nuestro centro con el objetivo de llevar a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje adecuado y efectivo, en el cual los aprendizajes sean significativos y de calidad, dotados de suficientes recursos y posibilidades, evitando así la afección de la situación originada por la COVID-19.

10. Anexos:

ANEXO I

TEST INFORMACIÓN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

Completa todos los campos obligatorios del siguiente cuestionario:

***Obligatorio**

1. NOMBRE DEL ALUMNO/A*

2. CURSO *

3. Señale con una X los dispositivos de los que dispone para su uso diario:*

Marca solo un óvalo.

- MÓVIL
- TABLET
- ORDENADOR
- OTROS

4. Señale con una X los dispositivos que utiliza habitualmente usted y su hijo/a:*

Marca solo un óvalo.

- MÓVIL
- TABLET
- ORDENADOR
- VIDEOCONSOLAS
- OTROS

5. ¿Dispone usted de buena conexión a internet en casa?*

Marca solo un óvalo.

SI

NO

6. ¿Con qué frecuencia utilizan los recursos tecnológicos?*

Marca solo un óvalo.

CONSTANTEMENTE A

MENUDO

DE VEZ EN CUANDO

SÓLO CUANDO LOS NECESITO

NUNCA

7. ¿Considera qué es necesario el uso de las Nuevas Tecnologías en los centros educativos?*

Marca solo un óvalo.

SI

NO

8. ¿Ha usado la plataforma Classroom?*

Marca solo un óvalo.

CONSTANTEMENTE A

MENUDO

SÓLO EN ALGUNA OCASIÓN

NUNCA

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el padre/madre/tutor/tutora si el alumno es menor de edad)

D/Dña _____, con DNI y domicilio en _____ localidad _____,
como padre/madre/tutor/tutora legal (táchese lo que no proceda) del alumno/a _____,
matriculado en el curso 2020/21 en el centro educativo _____, curso.

DECLARA responsablemente que su hijo/a no asistirá de manera presencial al Centro Educativo en caso de:

- Presentar fiebre o síntomas de sospecha de COVID-19
- Estar diagnosticado como caso confirmado de infección por COVID-19
- Estar en periodo de aislamiento requerido por la autoridad sanitaria o en periodo de cuarentena por haber sido identificado como contacto estrecho de un caso confirmado.

y qué tras la ausencia por los motivos antes mencionados, **se reincorporará a su actividad ordinaria en el Centro Educativo cuando:**

- Esté asintomático al menos durante 24 - 48h, cuando los síntomas por lo que no acudió al Centro Escolar no se correspondan con un diagnóstico de COVID-19
- Tras 10 días del diagnóstico de infección por COVID-19, con al menos 3 días asintomático, habiendo recibido el alta por la autoridad sanitaria.
- Tras 10 días del inicio de cuarentena por contacto estrecho habiendo permanecido asintomático durante este periodo, habiendo recibido el alta por la autoridad sanitaria.

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firmo

En, ade de 202_

ANEXO III

AUTORIZACIÓN

Don/Doña: _____ con DNI: _____, en calidad de madre / padre / tutor / tutora del alumno/a

del curso _____, autorizo a mi hijo/a a la utilización de sus propios dispositivos digitales para todas aquellas actividades requeridas por su centro educativo. En relación a esto, el alumnado se compromete a hacer un uso responsable de los mismos, cumpliendo las siguientes normas:

1. El uso de dispositivos digitales personales en el centro será permitido exclusivamente con fines educativos y se hará siempre bajo la supervisión de un/a profesor/a.
2. Cuando se requiera el uso de dispositivos personales por parte del alumnado el/la profesor/a responsable se asegurará de que todos los/las alumnos/as disponen de estos recursos.
3. El centro no se responsabiliza de los materiales compartidos por terceros, ni del contenido accesible desde los vínculos que divulguen.
4. Cuando el/la profesor/a autorice o requiera el uso de dispositivos digitales serán los/las propios/as alumnos/as los/las responsables de su puesta a punto (batería, actualizaciones, aplicaciones requeridas...) así como de su custodia.
5. Se utilizarán sólo las aplicaciones que exclusivamente pida el profesorado, y sólo se utilizarán en ese momento. El profesorado también se encargará de realizar una lista con las aplicaciones que se pueden utilizar y otras que no.
6. El uso de las conexiones 3G o 4G están prohibidas (ya que exceden el control que desde el centro podemos ejercer sobre los lugares visitados y aplicaciones utilizadas), la conexión se realizará siempre a través de la Wifi del colegio.
7. El profesorado dinamizará la creación y utilización de herramientas y aplicaciones digitales a las que el alumnado accederá mediante el uso de sus propios dispositivos.
8. En todo momento el centro priorizará la protección de la propia identidad y la de otras personas.
9. Los alumnos y alumnas no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos o alumnas ni del personal docente o no docente, ni hacerlos circular, publicarlos o difundirlos por ningún medio a no ser que cuente con el permiso de la persona (mayores de edad) o de padre/madre (menores).
10. Familias, alumnos/as y trabajadores/as del centro harán uso de las redes sociales teniendo en cuenta la normativa de convivencia del centro. Siempre publicando y comentado en ellas con máximo respeto y cuidado hacia todas las personas que integran la comunidad educativa.
11. Tanto los/as alumnos/as como trabajadores/as y familias tienen la responsabilidad de poner en conocimiento del centro cualquier publicación que observen en las redes sociales que pueda perjudicar la imagen del centro o la de las personas que lo integran.
12. Además de utilizar los canales oficiales de comunicación, equipo directivo y profesorado intentarán hacer uso de las redes sociales como medio para difundir sus actividades habituales.
13. Se animará a participar en estos canales de comunicación a las personas más reticentes planificando actividades que potencien su uso para reducir la brecha digital y el contacto vía documento en papel.
14. No se permite la participación del alumnado en chats o espacios de características similares, excepto cuando se trate de una actividad de contenido educativo que cuente con la aprobación de un docente.

En el caso de no incumplir las normas establecidas por el centro educativo, se sancionará al alumnado con la retirada del dispositivo.

Fdo.: _____ En _____, a _____, de _____, de _____

ANEXO IV

COMPROMISO PARA EL USO DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Por la presente, yo _____

con DNI _____ , madre/padre/tutor/a del alumno/a

_____ del curso _____ , me

comprometo a usar correctamente y devolver en buen estado el “Dispositivo electrónico” (

_____)

que me ha sido prestado el día _____ por este centro educativo

para el curso escolar 2021-2022.

Reconozco y acuerdo expresamente que asumo, exclusivamente por mi cuenta y riesgo, el uso del dispositivo, del servicio, del contenido digital y del software.

En caso de devolver el dispositivo deteriorado, se me extraviara o sufriera el robo del dispositivo, debo asumir el costo de reposición del dispositivo que representa el precio vigente.

En señal de conformidad y aceptación de lo declarado, firmo este documento.

D/Dña _____

Director: Fco Jesús Balmisa Reina