

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

**Curso escolar 2021/2022**

**IES CASTILLA (Soria)**

<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	42002707
<b>DENOMINACIÓN</b>	IES CASTILLA
<b>LOCALIDAD</b>	SORIA
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE</b>	SECUNDARIA, BACHILLERATO Y CICLOS

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN</b>	30 de octubre del 2021
-----------------------------------	------------------------

<b>INSPECTOR</b>	D <sup>a</sup> . Esther Soria Aldavero
------------------	--

# ÍNDICE

<b>1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.....</b>	<b>4</b>
1.1. Planes de refuerzo y recuperación .....	6
1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias. ....	7
1.3. Atención educativa en caso de confinamiento. ....	8
1.3.1. Atención educativa en caso de confinamientos individuales del alumnado.....	8
1.3.2. Atención educativa en caso de aulas confinadas.....	8
1.3.3. Atención educativa en caso de profesor confinado.....	9
1.3.4. Horario semanal en caso de suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de todo el centro educativo.....	9
<b>2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.....</b>	<b>10</b>
2.1. Ajustes de la propuesta curricular.....	10
2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia. 11	
2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.....	12
2.4. Estrategias para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. ....	14
<b>3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN. ....</b>	<b>15</b>
<b>4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA .....</b>	<b>19</b>

## **1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.**

Ante la llegada del nuevo curso, que se prevé se desarrollará en mejores condiciones sanitarias dado el alto grado de vacunación de la población de Castilla y León, se establece un nuevo plan, estableciendo medidas que permitan asegurar la presencialidad del alumnado en nuestras aulas en condiciones de seguridad para todos, a lo largo del curso escolar 2021-2022, haciendo énfasis en la digitalización y atención personalizada al alumnado.

Siguiendo el Protocolo de prevención, se elabora un plan de contingencia y digitalización con la finalidad de adecuar el proceso educativo a esta metodología en relación a los medios, procesos, comunicación o formación del alumnado y el profesorado. En cuanto al plan de contingencia debe suponer una planificación con el objeto de afrontar las posibles eventualidades que puedan surgir a lo largo del curso académico.

En lo relativo a la organización, puede haber medidas que inicialmente limiten el desarrollo de ciertas actividades o metodologías, que se podrán flexibilizar, adaptándose al momento epidemiológico, siendo más o menos restrictivas según la valoración riesgo-beneficio del momento, como el desarrollo de actividades complementarias fuera del centro, campeonatos deportivos, certámenes, festivales culturales, etc. En todo caso, el centro deberá consultar previamente, con su inspector de referencia, la puesta en marcha de cualquier actividad que pudiera suponer el incumplimiento de cualquiera de las medidas recogidas en el presente protocolo.

Este Plan ha sido elaborado por el equipo directivo, teniendo en cuenta el actual Protocolo de Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el presente curso escolar, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a la dirección provincial de educación de Soria con anterioridad al 30 de septiembre de 2021, para su supervisión por la inspección educativa.

## EQUIPO COORDINADOR.

El equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis COVID-19 para el curso académico 2021/2022, del IES Castilla está formado por:

<b>Cargo/puesto/Órgano</b>	<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Tfno. y email</b>
<b>Profesora Responsable COVID Miembro del consejo Escolar</b>	Tatiana Llorente Renuncio	975221283/619590287 tllorenter@educa.jcyl.es
<b>Director</b>	Luis Ángel García Arambilet	975221283 lagarciaa@educa.jcyl.es
<b>Secretaria</b>	Olivia Sanz Cabrerizo	975221283 mosanz@educa.jcyl.es
<b>Jefa de Estudios</b>	Ana Cristina Andrés Gallardo	975221283 acandres@educa.jcyl.es
<b>Jefe de Estudios Adjunto</b>	Bernardo A. Castaño Díaz	975221283 bernardoa.casdia@educa.jcyl.es
<b>Jefe de Estudios Adjunto</b>	Carlos Javier Laseca Pinilla	975221283 cjlaseca@educa.jcyl.es
<b>Profesora</b>	Yolanda Álvaro Peña	975221283 yalvaro@educa.jcyl.es
<b>Profesor</b>	Ernesto Pastor Lebrero	975221283 ernesto.pasleb@educa.jcyl.es
<b>Profesor</b>	Dionisio Oliva de Clemente	975221283 dolivac@educa.jcyl.es
<b>Profesor</b>	Pedro Antonio Martínez Gómez	975221283 pamartinezg@educa.jcyl.es

<b>ATE</b>	Rosina L. Hernández Delgado	975221283 rosinal.herdel@educa.jcyl.es
<b>Profesora</b>	Almudena Mediavilla Fernández	975221283 amediavilla@educa.jcyl.es
<b>Profesora</b>	M. Luisa Pascual Oliva	975221283 mlpascualo@educa.jcyl.es

### 1.1. Planes de refuerzo y recuperación

Los departamentos didácticos elaborarán planes individuales de refuerzo y recuperación, basándose en la información recogida en los informes de evaluación del curso 2020/2021 y en la información recogida en la evaluación inicial del presente curso, con la finalidad de que este alumnado alcance los objetivos propuestos en cada etapa educativa.

Los contenidos curriculares de estos planes, que serán objeto de evaluación continua a lo largo del curso escolar, estarán basados en los programados en el curso académico anterior que no hayan sido suficientemente adquiridos por el alumno, y serán trabajados utilizando una metodología didáctica que favorezcan el aprendizaje, prestando especial atención al alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo y/o a quienes hayan tenido dificultades derivadas de la brecha digital, o de situaciones de confinamiento.

Estos planes de refuerzo y recuperación formarán parte de las programaciones didácticas, así como de la programación general anual del centro. Además, los tutores docentes informarán a los padres/madres y/o tutores legales sobre el contenido, la aplicación y el resultado de estos planes; también será informado el conjunto del profesorado que imparta docencia a estos alumnos.

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

El Protocolo de Prevención y Organización del regreso a la actividad lectiva prevé en el punto 3.2.1. que los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos y diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, el IES Castilla ha previsto estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de esta coordinación que garanticen la continuidad de la misma, en todos los niveles y en cualquier circunstancia, como se detallan a continuación.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Profesorado que imparte docencia al mismo grupo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li><li>• Teams.</li><li>• Correo electrónico.</li><li>• Plataforma educativa.</li><li>• Reuniones virtuales.</li></ul>	Semanal	Tutor del grupo
Profesorado que imparte docencia en los mismos niveles.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li><li>• Teams.</li><li>• Correo electrónico.</li><li>• Plataforma educativa.</li><li>• Reuniones virtuales.</li></ul>	Semanal	Jefe de departamento
Miembros de un mismo departamento didáctico.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li><li>• Teams.</li><li>• Correo electrónico.</li><li>• Plataforma educativa.</li><li>• Reuniones virtuales.</li></ul>	Semanal	Jefe de departamento
Jefes de departamento (CCP) y equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li><li>• Teams.</li><li>• Correo electrónico.</li><li>• Plataforma educativa.</li><li>• Reuniones virtuales.</li></ul>	Mensual	Equipo Directivo
Tutores, profesores, departamento de orientación y equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li><li>• Teams.</li><li>• Correo electrónico.</li><li>• Plataforma educativa.</li><li>• Reuniones virtuales.</li></ul>	Semanal	Jefes de Estudio
Profesorado y familias	<ul style="list-style-type: none"><li>• Teléfono.</li></ul>	A demanda	Profesorado

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teams.</li> <li>• Correo electrónico.</li> <li>• Plataforma educativa.</li> <li>• Reuniones virtuales.</li> </ul>		
Equipos directivos y responsables del transporte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono.</li> <li>• Correo electrónico.</li> </ul>	A demanda	Equipo Directivo

### **1.3. Atención educativa en caso de confinamiento.**

#### **1.3.1. Atención educativa en caso de confinamientos individuales del alumnado.**

En caso de ser necesario un confinamiento del alumnado en su domicilio, se establece el siguiente protocolo para su atención:

- La coordinadora COVID del instituto pondrá en conocimiento del tutor/a y de los profesores del grupo correspondiente la situación.
- La coordinadora COVID realizará un seguimiento de la situación que ha provocado el confinamiento con la familia y el alumno.
- Será el tutor el encargado de comunicarse con el equipo docente y planificar la atención durante los días de confinamiento, realizando un seguimiento con la familia.
- Cada profesor comunicará al alumno y/o familia las tareas necesarias que deberá realizar durante el período de confinamiento. Para esta comunicación se utilizarán los cauces y herramientas institucionales derivadas del Office 365.
- Las aulas del instituto con alumnos confinados están dotadas de webcam para que el profesor pueda conectarse con Teams con dichos alumnos, y puedan seguir la clase con normalidad.

#### **1.3.2. Atención educativa en caso de aulas confinadas.**

Mismo procedimiento que en el caso anterior.

### **1.3.3. Atención educativa en caso de profesor confinado.**

En el caso de que el profesor se encuentre en situación de baja médica, desde la dirección del centro se solicitará inmediatamente la sustitución correspondiente.

Cuando el profesor no disponga de baja médica, se organizará, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Contingencia, la forma de continuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia. En este caso, el profesor facilitará, lo antes posible, a la Jefatura de Estudios las tareas e indicaciones necesarias sin perjuicio de la atención on-line que deberá realizar con sus alumnos, informando a los tutores correspondientes de la situación.

### **1.3.4. Horario semanal en caso de suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de todo el centro educativo.**

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial, el instituto Castilla ha previsto para un buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje la introducción de modificaciones en los horarios del centro y, en este caso, informará oportunamente a los miembros de la comunidad educativa afectados por dichas modificaciones.

Hemos introducido ajustes en el horario del alumnado, deberán impartirse al menos el 50% de las horas lectivas con alumnos de forma online. Los tutores y jefatura de estudios intentarán que no tengan clase a primera y última hora, manteniendo las franjas horarias.

En todos los cursos, tienen un marcado protagonismo los recursos didácticos digitales; para ello potenciaremos las Aulas Virtuales que ya existen. Hemos creado grupos de Teams por cada grupo de alumnos y mantendremos comunicación constante a través del correo electrónico corporativo. Esto nos permitirá el trabajo autónomo del alumno, tanto en la enseñanza presencial como a distancia.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado de información	Mecanismo
Horario de atención a familias de los tutores docentes.	Se mantiene la hora establecida de tutoría con padres.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores.</li> <li>• Alumnado.</li> <li>• Familias.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Web</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teams</li> </ul>
Horarios de grupos de alumnos	Se mantienen las franjas horarias	Equipo directivo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profesores.</li> <li>• Alumnado.</li> <li>• Familias.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Web</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teams</li> </ul>
Horarios de secretaría	Horario de 9 h. a 14 h. de atención al público.	Administrativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajadores.</li> <li>• Alumnado.</li> <li>• Familias.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> </ul>

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

### 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

La propuesta curricular del IES Castilla es un documento que forma parte del proyecto educativo y que incluye las decisiones de carácter general del instituto, en relación con los diferentes elementos que integran el currículo de las distintas enseñanzas, etapas y niveles que se imparten en el centro, cumpliendo con la normativa vigente.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, el instituto, ha adaptado los aspectos más relevantes de la misma con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos. Los acuerdos adoptados sobre estas medidas están recogidos en las actas de los departamentos didácticos, del claustro y de la CCP. Las programaciones de los departamentos recogerán todas las medidas acordadas en los órganos de coordinación didáctica.

Medidas	Responsables.
Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Departamentos didácticos.</li> <li>• Claustro de profesores.</li> </ul>
Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.	
Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.	
Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanzas a distancia.	
Criterios generales para la atención de las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.	
Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.	

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

El apartado Undécimo de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes establece los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas, al objeto de anticiparse a posibles eventualidades derivadas de la pandemia por COVID-19.

Así, entre otros aspectos, indica cómo estas deben prever, en sus diferentes apartados, estrategias que permitan el desarrollo de las mismas en supuestos de enseñanza no presencial. En este sentido, se incorporarán a éste plan los siguientes elementos de las programaciones didácticas, que quedan recogidos en las programaciones de todos y

cada uno de los departamentos didácticos del instituto.

Medidas	Responsables.
Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado los cuales tienen carácter prioritario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP.</li> <li>• Departamentos didácticos.</li> <li>• Profesores.</li> </ul>
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.	
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.	
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	

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

La acción tutorial en el instituto Castilla 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 del instituto y, en general, la acción tutorial en su globalidad, han previsto estrategias que garanticen su desarrollo. Así, forman parte de este plan, la adecuación de las funciones de los tutores docentes al escenario de no presencialidad.

<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
Facilitar y/o recordar el correo personal de la JCyL al alumnado y sus familias; así como comprobar su correcta utilización.	Tutores. Departamento de orientación. Equipo educativo. Servicios externos.
Identificar los medios telemáticos, tecnológicos... así como las posibilidades de conexión, que dispone tanto el alumnado como las familias	
Conocer las dificultades personales, educativas que se han encontrado, en relación con las experiencias que hemos tenido de enseñanza y aprendizaje no presencial para poder resolverlas o mejorarlas	
Formar y desarrollar en los alumnos la competencia digital.	
Dotar al alumnado de los recursos y medios necesarios para poder seguir con la enseñanza de forma no presencial.	
Desarrollar actividades para dar a conocer al alumnado las plataformas que el instituto va a utilizar para la comunicación en la enseñanza no presencial.	
Elaborar materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.	
Desarrollo de la acción tutorial con los alumnos en la hora prevista en el horario, a través de plataformas, video-llamadas... si bien al frecuencia de las sesiones no tiene por qué ser semanal.	
Reforzar la comunicación y coordinación con las familias vía telefónica, e-mail... para intercambiar información sobre sus hijos, informarles de aspectos importantes y fomentar su participación y colaboración.	
Reuniones de coordinación on-line: orientadora, PTSC y jefatura de estudio y tutores.	
Establecer comunicación y coordinación con servicios externos al centro: SSBB municipales, ONGS, Salud Mental, fundaciones, etc. a través de los diferentes medios tecnológicos y telemáticos, con la finalidad de hacer seguimiento, intercambiar información y	

poder dar una respuesta adecuada a sus diferentes situaciones y necesidades.	
--	--

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

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; por ello, los responsables de su elaboración deberán planificar para el curso 2021/2022 actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

Medidas	Responsables
Recabar información de las familias, sobre las dificultades que hayan podido tener estos alumnos en el curso pasado durante el periodo de la enseñanza no presencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores.</li> <li>• Departamento de orientación.</li> <li>• Equipo educativo.</li> <li>• Servicios externos.</li> </ul>
Verificar y comprobar las destrezas, autonomía y nivel de competencia digital que tienen estos alumnos	
Identificar los medios telemáticos, tecnológicos... así como las posibilidades de conexión, que dispone tanto el alumnado como las familias.	
Dotar a alumnos que los necesiten de los medios y recursos tecnológicos necesarios para que en el caso de producirse la situación de volver a una enseñanza no presencial podamos prevenir y evitar el abandono educativo.	
Trabajar durante las primeras semanas con situaciones simuladas, para facilitar la adquisición y desarrollo de la competencia digital.	
Conocer el grado de ayuda que les pueden ofrecer las familias, ya que hay que tener en cuenta que en muchos de estos casos, las familias deben tener una mayor implicación en el proceso de aprendizaje de sus hijos.	

Diseñar y elaborar actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel de competencia curricular, de destreza digital del alumnado.	
Utilizar estrategias metodológicas variadas que se adapten a las características de este alumnado con el fin de dar una respuesta adecuada a su proceso de aprendizaje.	
Garantizar la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado por medio de plataformas, videoconferencias.	
Mantener comunicación con las familias a través de teléfono, e-mails, ... para intercambiar información, realizar seguimiento, acompañamiento y apoyo emocional...	
Establecer comunicación y coordinación con servicios externos al centro: SSBB municipales, ONGS, Salud Mental, fundaciones, etc. a través de los diferentes medios tecnológicos y telemáticos, con la finalidad de hacer seguimiento, intercambiar información y poder dar una respuesta adecuada a sus diferentes situaciones y necesidades.	
Coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.	

### 3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en el centro, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

Para ello, el instituto ha detectado, de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta (profesorado, alumnado y familias), la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado.

Por ello los medios digitales del instituto serán una herramienta imprescindible en los procesos para su implementación y la mejora continuada de los mismos. El instituto cuenta con **24 tablet y 5 miniportátiles** para prestar a los alumnos en caso de necesidad, por aislamiento o confinamiento. Las tarjetas SIM también se facilitarán, si son necesarias.

Desde las distintas tutorías se están realizando una serie de acciones para preparar un posible escenario de formación online. Las actuaciones son las siguientes:

- Asegurarse de que todos los alumnos poseen su cuenta de correo de educa y su contraseña.
- Facilitar la cuenta de correo de educa a todos los alumnos nuevos o a aquellos que no recuerden usuario o/y contraseña.
- Crear grupos teams de grupo-tutoría para establecer cauces de comunicación rápidos y eficaces.
- Realizar un cuestionario para conocer los medios tecnológicos de los alumnos, además de detectar posibles necesidades en caso de confinamiento.
- Practicar con las distintas herramientas del paquete office 365

Una vez realizados los cuestionarios, se han podido extraer las siguientes conclusiones: Se están encontrando dificultades para que todos los alumnos tengan su usuario y contraseña en 1º ESO, por lo que se está trabajando actualmente para solucionarlo. En 2º ESO la situación es totalmente distinta, ya que los alumnos utilizaron las herramientas de educa durante el curso pasado y de forma general, ya son usuarios habituales.

En cuanto a dispositivos informáticos, la mayoría de los alumnos disponen de algún o varios dispositivos con acceso a internet (wifi y datos), por lo general suelen compartir los ordenadores o los portátiles pero además disponen de su móvil. Cabe destacar que en torno a un 10% del alumnado dependería casi exclusivamente de su teléfono móvil para conectarse, alumnos que, en caso de confinamiento, necesitarían el préstamo de algún otro dispositivo para poder trabajar.

En 3º y 4º la gran mayoría tienen ordenador, portátil, tablet y/ móvil aunque unos pocos lo comparten con otros miembros de la familia. Además, la mayor parte de ellos tienen conexión (Wifi y datos). Se observa que conocen todas las herramientas de office 365 y las utilizan sin problemas. En 3º y 4º disminuye el porcentaje a un 5% de alumnos que únicamente disponen de móvil o no tienen conexión a internet.

En Bachillerato y ciclos prácticamente todos los alumnos tienen conexión a Internet y más de un dispositivo para poder conectarse. Algunos comparten portátil con otros miembros de la familia, pero disponen de otras alternativas como teléfono y/o tablet. No se aprecia falta de recursos tecnológicos.

Se observa que cuanto más altos son los niveles, la totalidad de los alumnos conocen

tanto su cuenta de correo de educacyl y la contraseña de acceso, como el resto de herramientas del Portal de Educación.

Padres/madres/tutores/tutoras: la mayor parte no usan Infoeduca de manera regular, sino puntualmente, aunque sí conocen los distintos medios de comunicación y trabajo del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. El medio que más conocen y utilizan habitualmente es el correo electrónico.

<b>Bloques de contenidos</b>	<b>Ámbitos</b>	<b>Medidas</b>	<b>Responsables</b>
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros	a. Herramientas digitales.	Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el instituto y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
		Se ha sondeado al profesorado acerca de la disponibilidad de herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> </ul>
		Se ha pasado al alumnado una encuesta acerca de la disponibilidad de herramientas digitales y detección de la brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutores.</li> </ul>
	b. Recursos digitales	Se han identificado los recursos digitales de que dispone el instituto y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia	a. Competencias.	Se han identificado las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Coordinador TIC.</li> </ul>

digital del profesorado.		aplicaciones, plataformas, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable de formación.</li> </ul>
	b. Formación	En los planes de formación permanente del profesorado, se va a realizar un Seminario de herramientas TIC, en el centro en octubre.	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado	a. Competencias.	Se han identificado las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.), en las tutorías.	Tutores .
	b. Formación	Desde todas las materias, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado. Dentro de las medidas programadas para la atención a la diversidad, se priorizarán aquellas que supongan el manejo por el alumnado de recursos digitales.	Profesorado.
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias.	a. Competencias.	Se ha identificado la competencia digital de las familias. Detección de la brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Orientación.</li> <li>• Tutores.</li> </ul>
	b. Brecha digital.	Se han articulado medidas compensatorias de la brecha	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> </ul>

		digital: préstamo de herramientas informáticas, tarjetas SIM, ...	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores.</li> </ul>
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente	<p>Se han implantado cauces digitales ( Teams, ..) para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP, departamentos didácticos, tutores, etc.</p> <p>Se han implantado cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• CCP.</li> <li>• Departamento de orientación</li> <li>• Tutores.</li> </ul>
	b. Coordinación con el alumnado	Se han implantado cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo directivo.</li> <li>• Tutores.</li> <li>• Profesores.</li> </ul>
	c. Coordinación con las familias	Se han implantado cauces digitales para la comunicación con las familias desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Departamento de orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Profesores</li> </ul>

#### 4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

El equipo coordinador que se ha conformado en el centro para llevará a cabo el seguimiento del Plan de contingencia, así como la puesta en marcha de las medidas propuestas en dicho plan.

- Todas las medidas establecidas se evaluarán una vez implementadas, a fin de detectar los puntos susceptibles de mejora y actuar en consecuencia.
- Se actualizarán los protocolos de acuerdo con la normativa vigente.
- Se recogerán sugerencias de la comunidad educativa y se valorarán si son susceptibles de incorporarse al plan de contingencia.
- Se propone la siguiente temporalización para la evaluación y revisión del plan. Semanalmente en la reunión que tiene el equipo directivo con la responsable COVID del centro, se evaluará el plan, se revisarán los protocolos y se tomarán decisiones sobre su actualización.