

PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN

Curso escolar 2021/2022



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

*Las referencias en masculino gramatical del presente documento siguen las indicaciones de la **Real Academia Española**, la cual deja claro que, como término no marcado de la oposición de género, puede referirse a conjuntos formados por hombres y mujeres y, en contextos genéricos o inespecíficos, a personas de uno u otro sexo.*



PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN

Curso escolar 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	47001781
DENOMINACIÓN:	CEIP <i>Villa del Caballero</i>
LOCALIDAD:	Olmedo
PROVINCIA:	Valladolid
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Educación Infantil y Educación Primaria

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta el 24 de septiembre de 2021
------------------------------------	-----------------------------------

INSPECTOR/A:	Jesús Loya Alfonso
---------------------	--------------------

INTRODUCCIÓN

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

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

El *Plan de Contingencia y Digitalización* será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica; informado el Claustro, contará con la aprobación del Consejo Escolar y formará parte de la *Programación General Anual*, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 24 de septiembre de 2021, para su supervisión por el Área de Inspección Educativa.

ÍNDICE:

Introducción	03
Índice	04
1-. Elementos de carácter organizativo	05
1.1. <i>Equipo coordinador</i>	05
1.2. <i>Estrategias de refuerzo de la coordinación docente</i>	05
1.3-. <i>Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias</i>	06
1.4-. <i>Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia</i>	06
1.5-. <i>Horario semanal del Centro</i>	08
2-. Elementos de carácter pedagógico	12
2.1-. <i>Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia</i>	12
2.2-. <i>Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial</i>	13
2.3-. <i>Estrategias para la atención a la diversidad</i>	13
2.4-. <i>Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional</i>	14
3-. Elementos de carácter tecnológico: concreción del <i>Plan de Digitalización</i>	15
4-. Modificaciones introducidas en el <i>Plan de Contingencia y Digitalización</i> a lo largo del curso escolar 2021/2022	17



1-. Elementos de carácter organizativo:

1.1-. Equipo coordinador:

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	José María R. R.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es
Secretario / Coordinador TIC	Jairo G. G.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es
Otros (especificar cargo y puesto)	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Jefe de Estudios	María del Mar A. C.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es
Coordinador de Educación Infantil	Carolina A. P.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es
Coordinador de 1 ^{er} internivel de Educación Primaria / Coordinadora Cfie	Virginia S. C.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es
Coordinador de 2 ^o internivel de Educación Primaria	Laura S. G.	983 600 212 47001781@educa.jcyl.es

1.2-. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente:

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que sea necesario, partiendo de un mínimo de una por quincena. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo.
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que sea necesario, sin un mínimo establecido, (incluyendo fines de semana.) 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo.
Comisión de Coordinación Pedagógica ¹	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que sea necesario, partiendo de un mínimo de una por mes. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Director.
Internivel/Etapa	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que sea necesario, partiendo de un mínimo de una por quincena. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinador internivel.

¹ En adelante C.C.P.



Nivel	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que sea necesario, partiendo de un mínimo de una por semana. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinador de nivel.
Grupo/aula	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Diariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Maestros tutores. ✚ Maestros especialistas.

1.3-. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias:

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Maestros tutores	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se sigue usando el horario de tutoría de los lunes: 14:00 a 15:00 horas. ✚ A mayores, siempre que el maestro o la familia lo vea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Tutor del grupo.
Maestros especialistas	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación Teams. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se sigue usando el horario de tutoría de los lunes: 14:00 a 15:00 horas. ✚ A mayores, siempre que el maestro o la familia lo vea necesario. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Maestro especialista coordinado con el tutor del grupo.

1.4-. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia:

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Verificar que el alumnado responde a tareas que se le encomiendan a través de las diferentes aplicaciones Educacyl que se usan en el Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Siempre que se manden tareas: al menos una semanal. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Tutor o maestro especialista del grupo.
<ul style="list-style-type: none"> ✚ Puesta en común de la información de los tutores de cada grupo en las reuniones internivel, que será llevada a las reuniones de C.C.P. para que se tomen las decisiones oportunas en caso de detectarse algún tipo de incidencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Las reuniones de C.C.P. de los jueves en horario de 14:00 a 15:00 horas, salvo si el problema hace necesaria una reunión urgente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ C.C.P. del Centro.



<p>✚ De las decisiones de carácter técnico, más que de carácter lectivo, se dará aviso a la comisión TIC del Centro, que deberá evaluar la incidencia y determinar la respuesta a dar.</p>	<p>✚ Comisión TIC, que se reunirá los jueves en horario de 14:00 a 15:00 horas, salvo si la incidencia es muy urgente, que determinará la solución en el menor tiempo posible.</p>	<p>✚ Comisión TIC del Centro.</p>
--	--	-----------------------------------

1.5-. Horario semanal del centro:

El horario lectivo del centro, en caso de que se suspenda la actividad lectiva de carácter presencial, se verá modificado, adaptando los periodos lectivos a las necesidades de nuestros alumnos.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de tutorías: + Maestros tutores. + Maestros especialistas.	+ Siguen siendo los lunes de 14:00 a 15:00 horas, pero se harán a través de la plataforma educativa <i>Teams</i> o por teléfono, siempre previa solicitud de la familia. + Si un especialista necesita una tutoría con una familia, se coordinará con el tutor para programar dicha reunión. Al igual que si una familia necesita la atención de un especialista, será a través del tutor como se programe.	+ Equipo Directivo. + Maestro tutor. + Maestros especialistas.	+ El traslado de información a las familias será de forma telemática a través de la plataforma educativa <i>Teams</i> . + Teléfono. + Correo electrónico particular de los progenitores.	+ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación <i>Teams</i> . + Correo electrónico particular de los progenitores. + Teléfono.
Horarios de clase de alumnos en caso de confinamiento del centro.	+ En caso de pasar a clases telemáticas, se establecerán turnos de forma que todos los alumnos reciban clases, se solapen con otros hermanos lo menos posible y no estén mañanas enteras frente a la pantalla del equipo informático.	+ Equipo Directivo. + Coordinadores internivel -Ed. Primaria- y etapa -Ed. Infantil-.	+ El traslado de información a las familias será de forma telemática a través de la plataforma educativa <i>Teams</i> . + Teléfono. + Correo electrónico. + Página web del centro.	+ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación <i>Teams</i> . + Correo electrónico.
Horario lectivo de alumnos en caso de confinamiento de un grupo.	+ Apartado 1.5.1.	+	+	+
Horario de atención directa a los alumnos	+ Apartado 1.5.2.	+	+	+

Horario de atención de Dirección.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Dependerá de sus horas de docencia aunque, como regla general, el horario será de 09:00 a 15:00 horas. ✚ Por correo electrónico. 	✚ Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Telemáticamente a través de la plataforma educativa <i>Teams</i>. ✚ Página web del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación <i>Teams</i>. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono.
Horario de atención de Jefatura de Estudios.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En el centro, dependerá de sus horas de docencia aunque, como en apartados anteriores, hay que pedir cita para poder acudir al centro. ✚ En general, el horario será de 09:00 a 15:00 horas. ✚ Por correo electrónico. 	✚ Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Telemáticamente a través de la plataforma educativa <i>Teams</i>. ✚ Página web del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación <i>Teams</i>. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono.
Horario de atención del Secretaría.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En el centro, dependerá de sus horas de docencia aunque, como en apartados anteriores, hay que pedir cita para poder acudir al centro. ✚ En general, el horario será de 09:00 a 15:00 horas. ✚ Por correo electrónico. 	✚ Equipo Directivo.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Telemáticamente a través de la plataforma educativa <i>Teams</i>. ✚ Página web del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Reuniones telemáticas por la plataforma de la Consejería de Educación <i>Teams</i>. ✚ Correo electrónico. ✚ Teléfono.
Horario de atención del EOEP.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Martes de 10:00 a 12:00 horas. ✚ A través de la plataforma <i>Teams</i>, llamadas y correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Orientadora del centro. ✚ Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad. 	✚ Equipo Directivo y tutores, a través de <i>Teams</i> , correo electrónico y llamadas telefónicas.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Telemáticamente a través de la plataforma <i>Teams</i>. ✚ Llamadas telefónicas. ✚ Correo electrónico.
Horario de atención a las familias por parte del maestro de P.T. y/o A.L.	✚ Las familias solicitarán cita previa al profesorado P.T. y/o A.L. a través de la plataforma <i>Teams</i> o de correo electrónico.	✚ Maestro de P.T. y maestro de A.L.	✚ Equipo Directivo, profesorado que sea necesario.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Telemáticamente a través de la plataforma <i>Teams</i>. ✚ Llamadas telefónicas. ✚ Correo electrónico.



1.5.1-. Horario lectivo de los alumnos:

Se ha adaptado el horario lectivo de los alumnos, intentando que sea similar al que se lleva a cabo en las clases presenciales, ponderando la carga lectiva de cada área.

El horario lectivo y de envío de tareas semanales para **Educación Primaria** será:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<i>Lengua Castellana y Literatura</i>	<i>Ciencias Sociales</i>	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>	<i>Ciencias de la Naturaleza</i>	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>
<i>Matemáticas</i>	<i>Religión Católica y Valores Sociales y Cívicos se alternará de forma quincenal con Música</i>	<i>Matemáticas</i>	<i>Educación Física</i>	<i>Matemáticas</i>
<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	<i>Educación Plástica de forma quincenal</i>	<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	Tutoría

El horario de sesiones de *Teams* para **Educación Primaria** será:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<i>Media sesión de Lengua Castellana y Literatura y media de Matemáticas</i>	<i>Ciencias Sociales se alternará de forma quincenal con Ciencias de la Naturaleza</i>	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>	<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	<i>Lengua Castellana y Literatura</i>
<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	<i>Religión Católica y Valores Sociales y Cívicos se alternará de forma quincenal con Música</i>	<i>Matemáticas</i>	<i>Educación Física</i>	<i>Matemáticas</i>

El horario de envío de tareas semanales y sesiones de *Teams* para **Educación Infantil** será:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Tutora	<i>Lengua Extranjera - Inglés</i>	<i>Religión Católica y Valores Sociales y Cívicos se alternará de forma quincenal con Música</i>	Tutora	<i>Psicomotricidad</i>



En este horario se organizarán las actividades y tareas. Dentro de este horario se respetarán las horas de impartición de clases en línea para llevar a cabo explicaciones o poder resolver dudas de los alumnos.

Si el profesor no se encuentra de baja médica, se llevará a cabo la enseñanza telemática como se ha dicho anteriormente.

Si el profesor está de baja, la enseñanza telemática la llevará a cabo el maestro sustituto. Si no hay sustituto, el docente que está de baja, **siempre de forma voluntaria**, puede enviar trabajo personalmente o a través del Equipo Directivo.

1.5.2-. Horario de atención directa a los alumnos:

Las sesiones de tutores y especialistas se establecerán de acuerdo a los criterios siguientes respetando la propuesta de franjas horarias:

- ✚ Dos sesiones en línea diarias en Educación Primaria.
- ✚ Una sesión al día en Educación Infantil.

Los tutores, junto con los especialistas, fijarán un horario semanal en el que estarán recogidas las clases en línea y las tareas semanales de cada área, siempre respetando las asignaturas del horario lectivo del alumnado y el horario establecido para la impartición de las clases en línea. Se realizarán llamadas, video-llamadas y/o correos con el alumnado para realizar explicaciones y poder resolver dudas.

La organización de clases virtuales programadas es la siguiente:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
09:00H / 10:00H	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel
10:00H / 11:00H	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel
11:00H / 12:00H	Ed. Infantil	Ed. Infantil	Ed. Infantil	Ed. Infantil	Ed. Infantil
12:00H / 13:00H	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel
13:00H / 14:00H	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel	2º Internivel	1º Internivel



Situaciones que pueden darse:

- ✚ **Confinamiento de un grupo con el equipo docente** que atiende a dicho grupo:
 - Si el profesor está confinado sin baja médica: atenderá de forma telemática a los alumnos.
 - Si el profesor está confinado con baja médica, el grupo será atendido por los especialistas, dependiendo del profesorado que se encuentre confinado en ese momento, tomando como referencia los horarios establecidos.
- ✚ Si es **solamente un alumno** del grupo el que está confinado: se le enviarán las tareas a través de *Teams*, siempre con una coordinación del equipo docente. Las tareas se entregarán preferentemente los martes y se recogerán los lunes.
- ✚ **Confinamiento general de todo el alumnado del centro:** se impartirán clases de forma telemática de acuerdo a los horarios lectivos y de atención directa de los alumnos. Todo el profesorado está obligado a mantener contacto con su alumnado a través de *Teams*.

2-. Elementos de carácter pedagógico:

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

Medidas	Responsables
✚ Se han adaptado los diferentes apartados de las programaciones: contenidos, criterios de evaluación y calificación, metodología, materiales y recursos.	✚ El conjunto del claustro del centro -cada maestro de la/s materia/s que imparte, coordinado por el Equipo Directivo.
✚ Se han cambiado los aspectos metodológicos y didácticos en esta modalidad de enseñanza, modificando y adaptando los horarios, programando actividades flexibles.	
✚ Todo el alumnado del centro utilizará la plataforma <i>Teams</i> junto con el correo electrónico.	
✚ Se ha de formar al profesorado en aquellos ámbitos en los que se haya detectado un menor nivel de competencia digital.	
✚ Respecto al alumnado, desde el mes de septiembre en todas las áreas se programarán actividades que fomenten la competencia	



digital del alumnado, priorizando las que supongan un manejo por el alumnado de recursos digitales.	
✚ Todo el profesorado está obligado a mantener contacto con su alumnado a través de <i>Teams</i> , de llamadas telefónicas, siguiendo el horario marcado. Se tendrá en cuenta el alumnado que presenta más problemas o el que es más desfavorecido.	
✚ También los maestros especialistas tienen una sesión de atención al alumnado para realizar una explicación o aclarar dudas.	

2.2-. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial:

Medidas	Responsables
✚ Se usará la plataforma <i>Teams</i> , proporcionada por la Consejería de Educación a todos los centros, docentes y alumnos.	El conjunto del claustro del centro, coordinado por el Equipo Directivo.
✚ Se usará esta plataforma para realizar tutorías tanto individuales como grupales.	
✚ Se llevarán a cabo acciones que vayan encaminadas a atender a todos los alumnos y de manera especial al alumnado más vulnerable y con dificultades para seguir la actividad lectiva a distancia.	
✚ Orientar en el aprendizaje a distancia e incidir en el fomento de la responsabilidad individual.	
✚ Se enviarán tutoriales referidos a la aplicación <i>Teams</i> , que usará el centro.	
✚ Articular medidas compensatorias de la brecha digital como préstamo de equipos informáticos...	
✚ Realizar contactos periódicos con las familias para fomentar la colaboración y participación de los padres.	

2.3-. Estrategias para la atención a la diversidad:

Medidas	Responsables
✚ Coordinación entre los tutores y los especialistas que apoyan a este alumnado -reuniones por <i>Teams</i> , correos electrónicos, en las que se intercambiarán información del alumno si fuera necesario, etc.-.	✚ Maestros especialistas de P.T. y A.L. y tutores con alumnos ACNEAE, en coordinación con el Equipo Directivo.
✚ En los casos de los alumnos de Audición y Lenguaje y de Pedagogía Terapéutica, serán los maestros especialistas los encargados de enviar y supervisar las tareas a sus alumnos para tener un mayor seguimiento de su evolución, informando al tutor de los avances del alumnado.	
✚ En los casos de alumnos con Adaptación Curricular Significativa será el maestro de apoyo, junto con el tutor, el encargado de enviar y supervisar las tareas de las áreas instrumentales en las que se apoye al alumno.	
✚ En los casos de alumnos de apoyo sin Adaptación Curricular Significativa, será el tutor el encargado de enviar y supervisar las tareas de las áreas instrumentales en las que se apoya al niño, con la colaboración del profesor de apoyo.	
✚ La información a las familias se realizará por los medios descritos en el apartado 1.2-. anterior.	
✚ Personalización del proceso educativo y una atención individualizada	



de cada alumno.	
✚ Desarrollo de las potencialidades, intereses y capacidades de cada alumno: búsqueda de retos y oportunidades para crecer como personas.	El conjunto del claustro del centro, coordinado por el Equipo Directivo.
✚ Apoyo e inclusión de cada alumno en relación a sus características personales y sus necesidades educativas por diferentes profesionales expertos en inclusión educativa.	
✚ Apoyo y seguimiento personal, familiar, social, psicopedagógico, digital, emocional, educativo...	

2.5-. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional:

Medidas	Responsables
✚ No procede en este Centro.	✚ No procede en este Centro.

3-. Elementos de carácter tecnológico: concreción del *Plan de Digitalización*:

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	Herramientas digitales.	Tras una adquisición de material en junio, el centro ahora dispone de varios ordenadores portátiles susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial -docentes o alumnos-.	Equipo Directivo.
		El profesorado dispone de acceso a Internet de media/mala calidad en el centro.	Dirección Provincial de Educación.
		Con el objetivo de detectar la brecha digital en nuestros alumnos, se procederá a realizar una encuesta a las familias, preguntando principalmente sobre acceso a redes, equipamiento y competencia digital.	Equipo Directivo.
		Para detectar la brecha digital de los maestros, se procederá a realizar una encuesta sobre los recursos disponibles.	Equipo Directivo.
	Recursos digitales.	El centro usa varias aplicaciones del paquete ofimático <i>Office365</i> de la Consejería de Educación de la Consejería de Educación, <i>Teams</i> principalmente.	Equipo Directivo.
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	Competencia digital.	El profesorado necesita formación a nivel de la plataforma educativa <i>Office365</i> -en particular <i>Teams</i> -, para garantizar y optimizar el proceso de interacción con los alumnos.	Cfie de Valladolid. Otras instituciones.
	Formación.	Se va a impartir -a través de formación impartida desde el Cfie de Valladolid- un seminario en relación con el trabajo docente de la aplicación <i>Office365</i> - <i>Teams</i> y otras aplicaciones del paquete ofimático-, en línea con lo trabajado el curso pasado.	Equipo Directivo. Coordinador de formación.
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	Competencia digital.	El alumnado necesita formación a nivel de la plataforma educativa <i>Office365</i> -en particular <i>Teams</i> -, para garantizar y optimizar el proceso de interacción con el profesorado.	Claustro del centro
	Formación.	Se realizan prácticas una vez por semana en las aulas en relación con el trabajo docente a través de la plataforma <i>Office365</i> -en particular la aplicación <i>Teams</i> - para mejorar la interacción entre los alumnos y el profesorado en función de las diferentes situaciones de	Claustro del centro

		confinamiento que pudieran surgir.	
4. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de las familias	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Competencia digital. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se realizará una encuesta/cuestionario, con el objetivo de detectar las posibilidades digitales de las familias, que versará principalmente sobre las posibilidades de acceso a redes, equipamiento y competencia digital. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo. ✚ Coordinador TIC.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Existencia de brecha digital. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se planteará la posibilidad del préstamo de algún equipo informático del centro si la situación así lo recomienda. ✚ Por otro lado, se pondrán en la web del centro enlaces a manuales en los que se muestre el manejo de las aplicaciones que se usen desde el centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo. ✚ Coordinador TIC.
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente y la comunicación, con el alumnado y con las familias.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinación docente. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se cuenta con aulas/grupos virtuales creados desde la cuenta del colegio en el ámbito de la aplicación <i>Teams</i>: <ul style="list-style-type: none"> ○ Claustro. ○ C.C.P. ○ Internivel -en Educación Primaria-. ○ Etapa -en Educación Infantil-. ○ Nivel. ○ Orientación. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo. ✚ Coordinador TIC.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinación con el alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ De forma análoga a lo planteado anteriormente, se han creado también desde la cuenta de administración del colegio, grupos reflejo de los de cada aula, donde están los alumnos y los diferentes maestros que imparten docencia en cada uno de ellos, cada uno con su canal para su asignatura. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Claustro del centro
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Coordinación con las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Se trabajará de forma análoga a la anterior: <ul style="list-style-type: none"> ○ <i>Teams</i> -preferentemente-. ○ Correo electrónico corporativo -*****@educa.jcyl.es- de forma puntual. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Equipo Directivo.
6. Actuaciones para el seguimiento del <i>Plan de Digitalización</i> del Centro.	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Valoración de los recursos y herramientas del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En caso de llegar a tener que pasar a una situación de enseñanza a distancia, se añadirá a la C.C.P. -dada la naturaleza de este órgano de coordinación- un punto en el orden del día, que se centre en este tema a partir de las aportaciones de los maestros. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ C.C.P. ✚ Claustro.

		<ul style="list-style-type: none"> ✚ Posteriormente se revisará en el Claustro final para reflejar los resultados y reflejarlos en la <i>Memoria</i> de fin de curso. 	
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Valoración de la mejora de la competencia digital del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En caso de llegar a tener que pasar a una situación de enseñanza a distancia, se añadirá a la C.C.P. -dada la naturaleza de este órgano de coordinación- un punto en el orden del día, que se centre en este tema a partir de las aportaciones de los maestros. ✚ Posteriormente se revisará en el Claustro final para reflejar los resultados y reflejarlos en la <i>Memoria</i> de fin de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ C.C.P. ✚ Claustro.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Valoración de las actividades de formación del profesorado y de información a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En caso de llegar a tener que pasar a una situación de enseñanza a distancia, se añadirá a la C.C.P. -dada la naturaleza de este órgano de coordinación- un punto en el orden del día, que se centre en este tema a partir de las aportaciones de los maestros. ✚ Posteriormente se revisará en el Claustro final para reflejar los resultados y reflejarlos en la <i>Memoria</i> de fin de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ C.C.P. ✚ Claustro.
	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ En caso de llegar a tener que pasar a una situación de enseñanza a distancia, se añadirá a la C.C.P. -dada la naturaleza de este órgano de coordinación- un punto en el orden del día, que se centre en este tema a partir de las aportaciones de los maestros. ✚ Posteriormente se revisará en el Claustro final para reflejar los resultados y reflejarlos en la <i>Memoria</i> de fin de curso. 	<ul style="list-style-type: none"> ✚ C.C.P. ✚ Claustro.

4-. Modificaciones introducidas en el *Plan de Contingencia y Digitalización* a lo largo del curso escolar 2021/2022:

Modificaciones introducidas en el <i>Plan</i>	Fecha	Órgano que aprueba la modificación	Apartado modificado, nueva redacción
	✚	✚	✚
	✚	✚	✚
	✚	✚	✚