



COLEGIO MARISTA CHAMPAGNAT

PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA ADAPTACIÓN DEL CURRÍCULO Y MEDIOS DIGITALES DE CENTRO

Curso escolar 2021/2022

VERSIÓN V01

(Sujeto a posibles modificaciones.)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CÓDIGO DE CENTRO:	37005617
DENOMINACIÓN:	Colegio Marista Champagnat
LOCALIDAD:	Salamanca
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	Infantil, E. Primaria, ESO y Bachillerato

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	14 de junio de 2021
------------------------------------	---------------------

INSPECTOR/A:	Dña. Carmen Sánchez Bellota
---------------------	-----------------------------

ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.

1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

1.2. Horario semanal del centro.

2. Elementos de carácter pedagógico.

2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

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.

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.

3. Elementos de carácter digital.

INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2020, se recogen las medidas relativas a los centros docentes y se determina que además de las medidas recogidas en el mismo, también serán tenidos en cuenta los protocolos de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva, aprobados por la Consejería de Educación, en el que se recogerán las recomendaciones sanitarias aprobadas hasta el momento.

Con el fin de dar cumplimiento a dicho mandato la Consejería de Educación, con el asesoramiento de la Dirección General de Salud Pública de la Consejería de Sanidad, ha elaborado el citado Protocolo, que está publicado en el Portal de Educación (<https://www.educa.jcy.es/es/institucional/crisis-coronavirus/protocolo-prevencion-organizacion-regreso-actividad-lectiva>), que se conforma en dos bloques, el primero que incluye medidas de carácter preventivo, y el segundo que incluye las medidas de carácter educativo.

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2021/2022 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan ha sido elaborado por el equipo directivo, 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 las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/ Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Directora	M ^a Dolores Santos Sánchez	923269400 dirchampagnat.sa@maristascompostela.org
Secretario	M ^a Ángeles Delgado Fernández	923269400 madelgadofe@maristassalamanca.org
Jefe de Estudios de Infantil y Primaria	David Sánchez Díaz	923269400 dsanchezdi@maristassalamanca.org
Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato	Francisco Javier Diego Rasilla	923269400 fjdiegora@maristassalamanca.org
Coordinador TIC	Mario Miguel Hernández	923269400 mmiguelhe@maristassalamanca.org

1.1. 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 Bloque II apartado 5 que los centros educativos fomentarán el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos.

Asimismo, los centros educativos diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación en los siguientes niveles:

- a. Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.
- b. Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.
- c. Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.
- d. Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.
- e. Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.
- f. Entre el profesorado y las familias.
- g. Entre los equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios (comedor)

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por el SARS-CoV-2, nuestro centro ha previsto estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de esta coordinación que garantizan la continuidad de la misma, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Teléfono ◆ Correo electrónico institucional ▪ Plataformas educativas (Moodle, GSuite, Microsoft Office 365) ❖ Reuniones virtuales ➤ Página Web. ● Plataforma de comunicación PSP. 	Semanal. Circunstancial.	Equipo coordinador
Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.		Quincenal	Equipo coordinador
Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.		Mensual	Equipo coordinador
Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.		Circunstancial	Equipo coordinador
Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.		Quincenal. Circunstancial.	Equipo coordinador
Entre el profesorado y las familias.		Circunstancial. Quincenal-mensual	Equipo coordinador
Entre los equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios. (comedor)	<ul style="list-style-type: none"> ● Teléfono. ● Correo electrónico institucional. 	Quincenal	Equipo coordinador

1.2. Horario semanal del centro.

Horarios de grupos de alumnos:

Si se suspende la actividad lectiva presencial en **ESO y/o Bachillerato**:

Estableceremos sesiones de videoconferencia en todas las asignaturas de acuerdo con el horario establecido desde inicio del curso. Por ello, no consideramos necesaria la introducción de modificaciones en los horarios del centro en ESO y bachillerato.

Si se suspende la actividad lectiva presencial, en **5º y 6º de E. Primaria**:

- Realizaremos videoconferencias siguiendo el horario establecido para las asignaturas de: Lengua, Matemáticas, Science e inglés.
- Comenzaremos la jornada con una motivación hacia el nuevo día que empezamos.
- Dividiremos la clase en dos grupos y trabajaremos media hora con cada uno de ellos (explicando contenidos, resolviendo dudas y marcando actividades para el trabajo personal del alumno).
- Seguiremos con las sesiones de PAT.

- Enviaremos un plan de trabajo semanal. Se enviará a las familias el domingo por la tarde y los profesores de área tienen hasta el domingo a las 20.00 h. para remitirlo al profesor-tutor (éste será el que lo hará llegar a las familias de su tutoría).
- Si algún profesor de área no va a enviar las tareas esa semana, ha de avisar con tiempo al tutor.
- Podemos utilizar Google Classroom para crear un aula virtual con nuestros alumnos. Todo se canalizará a través de sus cuentas en GSuite.

Si se suspende la actividad lectiva presencial en **1º, 2º, 3º y 4º de E. Primaria:**

- ⚙ Realizaremos cinco videoconferencias a lo largo de la semana:
- ⚙ La duración variará en función de las sesiones, máximo 1 hora.
- ⚙ Se realizará en dos grupos y no con toda la clase-grupo.
- ⚙ Horario 9:00 y 12:00.
- ⚙ El tutor, coordinado con jefatura de estudios, será el encargado de elaborar el horario de las sesiones.
- ⚙ Sesiones con la presencialidad de un alumno y un familiar.
- ⚙ La tarea para toda la semana se enviará los domingos al final del día (20:00) a las familias. Antes los especialistas deben enviar las tareas para que el tutor pueda informar de todo a las familias.

Si se suspende la actividad lectiva presencial en **Educación Infantil** segundo ciclo:

- 😊 Realizaremos cinco momentos de contacto con los alumnos a lo largo de la semana:
Dividir el grupo en subgrupos de unos 5 alumnos.
- 😊 Cada día el tutor realizará video llamadas con todos los subgrupos.
- 😊 Duración: 30' aproximadamente.
- 😊 Contenidos en consonancia con el M.E.M Icrezco y atendiendo a las diversas inteligencias.
- 😊 Se distribuyen los horarios y se da la oportunidad de cambio si una familia no puede en el que le ha tocado. Siempre debe estar un familiar con el alumno.
- 😊 Los videos llamados se harán con Google Meet y con los correos institucionales de los alumnos.
- 😊 Las familias utilizarán la cuenta personal de cada alumno para enviar las tareas realizadas mediante Google Drive.

☺ La comunicación con las familias será a través de LC Ibérica-Comunicados.

Las reuniones de equipos colegiales y claustros se mantendrán según el calendario previsto, pero por videoconferencia. Las reuniones del equipo Directivo y del Equipo de Animación Local, así como aquellas otras que circunstancialmente puedan requerirlo, se realizarán de modo presencial.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horarios de grupos de alumnos	Los alumnos mantendrán los horarios indicados arriba detalladamente.	Jefe de Estudios de Infantil y Primaria	Profesorado. Familias.	Web. Plataforma Educativa PSP, vía comunicado o anuncio.
Horario de atención a las familias	No existen modificaciones más allá de la atención a través de videoconferencia, que es lo establecido desde el principio de curso.	Profesores y tutores	Profesorado. Familias.	Web. Plataforma Educativa PSP, vía comunicado o anuncio.
Horarios de Secretaría	En caso de confinamiento de 10:00 a 13:00	Secretaría	Profesorado. Familias. Alumnos	Web. Plataforma Educativa PSP, vía comunicado o anuncio.

2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

La propuesta curricular es un documento que forma parte del proyecto educativo y que incluye decisiones de carácter general (a nivel de centro), en relación con los diferentes elementos que integran el currículo de las distintas enseñanzas, etapas y niveles que cada centro educativo imparte.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, nuestro centro, adaptará los aspectos más relevantes de la misma con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos.

Medidas	Responsables
Avanzar materia dando prioridad a los estándares básicos que aparecen señalados en nuestras programaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Órganos de coordinación docente • Docentes • Claustro de profesores.
El proceso de enseñanza y aprendizaje tendrá como referente los contenidos que se determinen como esenciales en las distintas asignaturas.	
Diseñar actividades globalizadas e integradoras, adaptadas a los contenidos esenciales y orientados a la consecución de las competencias imprescindibles, utilizando metodologías activas, para favorecer el aprendizaje significativo y la motivación del alumnado.	
Diseñar actividades que despierten en los alumnos su pensamiento y reflexión.	
Evaluar global y comprensivamente, realizando un seguimiento individualizado de las actividades propuestas de modo que permita constatar el nivel de desempeño y autonomía, así como la actitud y esfuerzo realizado, y que constituirá el instrumento básico de evaluación.	
Seguimiento individualizado del profesor, que permita al alumno la recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas en materias pendientes de cursos anteriores.	
Ofrecer distintas formas de entrega y formato de las tareas/proyectos para asegurar que todos los alumnos son capaces de realizarla alcanzando los objetivos propuestos.	
Reservar momentos (videoconferencia) en los que el profesor y/o el Equipo de Orientación estén disponibles para aquellos alumnos/familias con dificultades, dudas o necesidades específicas de apoyo educativo.	
Ser flexibles con los plazos de entrega de las tareas atendiendo así a las diversas realidades de conectividad y equipamiento de las familias.	

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 al inicio del curso escolar 2020/2021 establece los criterios para la elaboración de las programaciones didácticas del curso 2020/2021, 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 nuestra estrategia tendremos presente:

- Utilizaremos el **canal oficial** marcado desde el centro para las videoconferencias: Teams o Meet, tanto para las clases virtuales como para el resto de tareas pedagógicas de coordinación.
- **Promover las videoconferencias con el grupo de alumnos** de para avanzar en el proceso de enseñanza aprendizaje y mantener un contacto cercano con ellos.
- Reservar momentos (videoconferencia) semanales en los que el **profesor esté disponible** para aquellos alumnos/familias con dificultades y dudas.
- Realizar **retroalimentación** como mecanismo de evaluación del aprendizaje. Comenzar siempre esta retroalimentación con lo positivo de lo que se ha realizado.
- **Cuidar la presentación**, la ortografía y la calidad de las tareas/ proyectos que envían los profesores.
- Dar importancia al cuidado en la presentación, la ortografía y la **calidad de las tareas/productos** finales que entregan los alumnos.
- Priorizar los **recursos digitales de la editorial** para cada asignatura.
- Trabajar el **pensamiento** y la reflexión (preguntas metacognitivas que ayuden a pensar).
- Poner especial atención al desarrollo de las **competencias clave**.
- Proponer **tareas** sencillas con instrucciones claras. Tareas creativas.
- Diseñar tareas contextualizadas en el mundo real para promover un aprendizaje significativo.
- Fomentar el trabajo por **proyectos** de aprendizaje.
- Ofrecer distintas formas de **entrega y formato** de las tareas/proyectos para asegurar que todos los alumnos son capaces de realizarla alcanzando los objetivos propuestos.

- Utilizar **herramientas TAC** que permitan desarrollar aprendizaje cooperativo.
- Ser flexibles con los **plazos** de entrega de las tareas atendiendo así a las diversas realidades de conectividad y equipamiento de las familias.
- Tener en cuenta que una cantidad de **tareas ajustada** facilitará que las familias puedan conciliar la vida laboral y familiar.
- Mantener un **contacto quincenal/mensual con las familias**, mediante incidencias de la PSP, que permita un conocimiento de la evolución del alumno en la asignatura. Además permite que el tutor esté informado.
- **Registrar la asistencia** de los alumnos a las sesiones de la asignatura.

En este sentido, se incorporarán a éste plan los siguientes elementos de las programaciones didácticas:

Medidas	Responsables
Identificar los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.	
Diseñar y elaborar materiales, actividades y pruebas orientadas a la recuperación, consolidación y ampliación de materia que permita la adquisición de los aprendizajes y las competencias imprescindibles en la etapa educativa.	♦ Equipo directivo.
Priorizar los recursos digitales de la editorial Edelvives para cada asignatura	♦ Órganos de coordinación docente.
Mantener una rutina diaria y unos hábitos de estudio a través de la realización de las tareas y actividades propuestas.	
Ofrecer distintas formas de entrega y formato de las tareas/proyectos para asegurar que todos los alumnos son capaces de realizarla alcanzando los objetivos propuestos	♦ Docentes.
Proponer herramientas de aplicación para el diseño de recursos, con los principios del DUA: https://drive.google.com/file/d/1fR6SW5Ig_hd6DhGYiGVq6m-ZDo8r3PCN/view https://drive.google.com/file/d/1n174-f6ryKRG6ctjHp2deVvRSrTUM83/view	♦ Claustro de profesores

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

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

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

Cuestiones previas:

- ✧ Al inicio del curso escolar, se identificarán los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.
- ✧ Los profesores y tutores pueden acceder a todos los datos de contacto de los alumnos desde PSP.
- ✧ Las familias y alumnos son conocedores de los mails corporativos de los profesores y utilizan el apartado de comunicados del PSP para comunicarse con el tutor, y todo el personal docente del centro.
- ✧ Se seguirán los cronogramas del PAT que se elaboran por cursos adaptándolos a la modalidad online, y ajustando los contenidos a la realidad del grupo en función de sus necesidades.
- ✧ Se elaborarán materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.
- ✧ Se establecerán tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos y tiempos para la comunicación con las familias.
- ✧ Se harán propuestas diarias de Amanecer a la vida adaptado a los niveles, cursos y grupos.

Medidas	Responsables
Tener momentos de tutoría grupal para asegurar un tiempo de escucha entre el grupo de alumnos y su tutor. Servirá para que se sientan parte de su grupo clase y estará centrada en la situación personal y emocional de los alumnos.	
En la comunicación con las familias se usará preferentemente la plataforma del centro “Portal de Comunicaciones” (PSP), además del correo electrónico corporativo del profesor/a y los alumnos.	
Mantener un contacto quincenal/mensual con las familias, mediante la PSP, que permita un conocimiento de la evolución del alumno.	Jefatura de estudio.
Habilitar las entrevistas por videoconferencia con las familias que permitan el contacto más directo con el tutor. Dejar reflejada en la plataforma las entrevistas.	Equipo o Departamento de Orientación.
El tutor es el responsable de comunicar al profesorado de su grupo cualquier aspecto relacionado con la salud, situación personal o dificultades académicas de sus alumnos, para evitar que información relevante pueda perderse, el tutor enviará un comunicado resumen semanal con estos aspectos al resto de profesores del grupo.	Tutores docentes.
Cualquier información relevante que tenga algún profesor del grupo, ha de ser puesta en conocimiento del tutor.	
El tutor y el Equipo de Orientación fijarán momentos para comunicarse y planificar el trabajo con los alumnos de su grupo que precisen de algún tipo de intervención.	Equipo de Animación Local.
El tutor informará a Jefes de Estudios sobre incidencias o dificultades con alumnos o familias que no se puedan resolver sin su intervención o colaboración.	
El tutor informará a Jefes de Estudios sobre sugerencias, quejas y opiniones que le puedan hacer las familias y sean competencia de CCP o Equipo Directivo.	

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

Desde el Departamento de Orientación se diseña el Plan de Atención a la Diversidad, se garantiza la planificación, gestión y organización de todas las actuaciones y medidas de atención a la diversidad para dar respuesta a las necesidades educativas de cada alumno.

Ante la suspensión de las clases presenciales por el COVID-19 se organizan las siguientes medidas:

Medidas	Responsables
El Departamento de Orientación del centro apoyará el proceso de seguimiento y recuperación del alumnado.	Departamento de Orientación
El Departamento de Orientación del centro elaborará un listado de los alumnos con materias suspensas y de los alumnos que precisan más atención y seguimiento porque pueden estar en riesgo de no titular o no promocionar. Estos listados se compartirán con los tutores de estos alumnos.	
El departamento de Orientación creará un documento de sugerencias para atender a la diversidad. Este documento se enviará a todo el claustro de profesores.	
Reservar momentos (videoconferencia) en los que el Equipo de Orientación esté disponible para las familias y el profesorado que atiende alumnos ACNEAE.	
Se recogerá información mediante cuestionarios rellenos por el tutor y la familia sobre el alumnado susceptible de necesitar alguna medida de apoyo educativo. En el caso de detectar alguna necesidad se aplicarán medidas de carácter ordinario hasta que haya posibilidad de realizar la evaluación psicopedagógica de forma presencial.	
En el momento en el que se establezca la modalidad a distancia, en educación infantil y primaria, se enviará a la familia a través del tutor del alumno el material de trabajo necesario para cubrir sus necesidades de apoyo educativo. En ESO y Bachillerato este material se enviará directamente a los alumnos. Estos envíos se realizarán	

<p>semanalmente. Si se considera necesario, el Equipo de Orientación podrá tener acceso a las aulas de Google Classroom o para colgar allí los materiales de trabajo elaborados para el alumnado con necesidad de apoyo educativo.</p>	
<p>En educación infantil y primaria la responsable de trasladar la información a los tutores familias, en su caso, será la orientadora: Inés M^a Pérez. En ESO y Bachillerato, los encargados serán los profesores de apoyo del alumno: Daniel Tomás o Alberto Zamora y la orientadora María Rosa.</p>	
<p>Se establecerá contacto con la familia del alumno y, en su caso con el alumno, para recibir un feedback sobre las medidas que se están llevando a cabo cada 15 días, como mínimo.</p>	
<p>El Equipo de Orientación se reunirá semanalmente por videoconferencia para coordinar y realizar un seguimiento de las actuaciones y medidas que se están llevando a cabo con el alumnado ACNEAE.</p> <p>Por su parte, se facilitará la comunicación con el tutor del alumno tantas veces como sea necesario, pero al menos, habrá una comunicación cada 15 días entre el profesor-tutor y el profesor de apoyo.</p>	
<p>Se facilitará la comunicación con otros organismos o instituciones que intervengan con el alumno tantas veces como sea necesario.</p>	

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	Uso de Office365 y G-suite	Equipo TIC
		Uso de Aula Virtual Moodle	Equipo TIC
		Uso de LCiberica	Equipo TIC
	b. Recursos digitales.	Equipos informáticos en todas las aulas con proyector y/o pizarra digital interactiva. Conexión a internet. 3 aulas móviles de Chromebook y libro digital (Chromebook) en 1º y 2º de ESO.	Equipo Directivo
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	LCiberica, Moodle, Office365 y G-suite	Equipo TIC
	b. Formación.	Herramientas de G-suite y Office365	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	G-suite. Además, en Secundaria Office365 y Moodle	Equipo TIC
	b. Formación.	G-suite	Equipo TIC
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	Reuniones y entrevistas online Supervisión de trabajos en Ed. Infantil y Ed. Primaria	Equipo de tutores
	b. Brecha digital.	Usuario digital para todos los alumnos	Equipo TIC

5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	LCiberica, Office365, G-suite	Equipo TIC
	b. Coordinación con el alumnado.	Moodle, Office365, G-suite	Equipo TIC
	c. Coordinación con las familias.	LCiberica	Secretaria



Este Plan se ha realizado teniendo en cuenta las indicaciones de las autoridades educativas de la Junta de Castilla y León y está sujeto a los cambios que las autoridades competentes vayan determinando.

Salamanca 14 de julio del 2021

Colegio Marista Champagnat



