



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN

Curso escolar 2021/2022



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

CEIP SAN PEDRO BAUTISTA



Curso escolar 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	05000491
DENOMINACIÓN:	CEIP SAN PEDRO BAUTISTA
LOCALIDAD:	AVILA
PROVINCIA	AVILA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	INFANTIL Y PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	22 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

INSPECTOR/A:	JESUS GARCÍA YUSTE
---------------------	--------------------



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. Elementos de carácter organizativo.
 - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
 - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
 - 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

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.
 - 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
 - 2.3. Estrategias para la atención a la diversidad.
 - 2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.

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

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



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.

Este Plan de Contingencia y Digitalización ha sido elaborado por el equipo directivo, en colaboración con el claustro de profesores, trabajado por interniveles; informado el Claustro, y con la aprobación del Consejo Escolar el día 20 de septiembre.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR

Cargo/Puesto	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	María del Mar Jiménez Martín	mmjimenezm@educa.jcyl.es
Secretario	Pilar González Suarez	mgonzalezs@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	Ana Belén Álvarez Fernández	abalvarezf@educa.jcyl.es
Coordinadora TIC	Elena Herranz Bernaldo de Quirós	eherranzb@educa.jcyl.es



1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, nuestro centro se organizará de la siguiente manera para atender a los alumnos de manera individualizada o de manera grupal cuando las circunstancias lo requieran, ante posibles situaciones que se den en el centro por tener que realizar cuarentenas en sus casas con el fin de garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, en todos los niveles y en cualquier circunstancia que pueda surgir

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Equipo de nivel	Teléfono Correo electrónico Reuniones virtuales por teams	Semanal	Coordinador de nivel y equipo docente
Equipo docente de cada clase	Teléfono Correo electrónico Reuniones virtuales por teams	Quincenal	Tutor y equipo docente del aula
Equipo de internivel	Teléfono Correo electrónico Reuniones virtuales por teams	Quincenal	Coordinador de Internivel
Comisión de coordinación pedagógica	Reuniones virtuales por teams	Mensual	Componentes de la CCP



Equipo directivo y equipo de orientación	Teléfono Correo electrónico Reuniones virtuales por teams	Semanal(miércoles)	Jefa de estudios
Equipo directivo y responsable de servicios complementarios	Teléfono Correo electrónico	Según necesidades	Directora
Equipo directivo	Teléfono Correo electrónico Reuniones virtuales por teams	Semanal	Directora
Consejos Escolares y Claustros	Reuniones virtuales teams	Cuando sean necesarias	Equipo directivo

1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.

En el supuesto que se suspenda la actividad lectiva por un grupo en cuarentena o alumnos en cuarentena, la coordinación con las familias será de la siguiente manera

Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor del grupo con familia	Correo electrónico Remind Reunión virtual por teams	Semanal	Tutor
Jefatura de estudio	Correo electrónico	Circunstancial	Jefe de estudio



	Reunión virtual por teams Remind		
Equipo de orientación	Correo electrónico Reunión virtual por teams	Circunstancial	Orientador

1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

Medida	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Reunión con el objetivo de Valorar la efectividad y del número de veces que se ha tenido que poner en marcha este plan	Trimestralmente	Equipo Coordinador



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.

Estrategia	Responsables
Contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado (documento adjunto anexo I)	Equipo docente
Metodología: Reuniones virtuales por teams 2 veces por semana. Y realización de las tareas a través del equipo de teams de cada áreas o tutoría. Metodología basada en el juego, audiovisuales de fácil comprensión. Intentar mantener las rutinas del aula	
Materiales que le resulten conocidos y familiares al alumnado, que se seleccionarán de los preparados para las actividades presenciales	

2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Estrategia	Responsables
En la primera quincena de septiembre recogeremos la información del alumnado (anexo II) para detectar las necesidades derivadas de su situación personal que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.	Jefatura de estudios Equipo docente
En el mes de septiembre trabajaremos con los alumnos y las familias, el uso del correo electrónico corporativo, crearemos equipos en teams por curso y áreas con los alumnos, y trabajaremos el intercambio de tareas por email y teams	
Comunicación con las familias y alumnado por correo electrónico, videollamada por teams o llamada telefónica.	



2.3. Estrategias para la atención a la diversidad

Estrategia	Responsables
Reunión Orientador, tutor y especialista para analizar la situación personal del alumnado cuarentenado y como llevar a cabo este plan de contingencia.	Equipo de Orientación Tutores
Comunicación con la familia para diseñar el plan de actuación con el alumnado en el tiempo cuarentenado.	Especialistas de PT/AL

2.4. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.

Estrategia	Responsables
Reunión por teams con las familias y los alumnos de 6º para la orientación del paso de primaria a la ESO	Equipo de orientación Equipo directivo

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medida	Responsables
1. Actuaciones para detectar los recursos digitales de los centros.	a. Herramientas digitales.	<p>Todas las aulas del centro hay un ordenador con acceso a internet. El ordenador se utiliza por el profesorado que interviene en el aula.</p> <p>En la actualidad el Centro tiene 8 ordenadores portátiles con cámara, así como una cámara externa para utilizarla en los de sobremesa cuando la ocasión lo requiera, para el proceso de enseñanza no presencial.</p> <p>18 miniportátiles convertibles 9 en cada centro, así como 6 tablets que pueden ser prestados a los alumnos que lo necesiten en periodos de cuarentena.</p> <p>(Anexo III préstamo de dispositivo)</p>	Equipo directivo Coordinador TIC
	b. Recursos digitales.	Utilizamos Office 365 y equipos en teams para	

		organizar entornos virtuales de aprendizajes Plataforma educativa: Smile and learn	
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencia digital	El profesorado determinara en interniveles que necesidades tiene cada alumno	Equipo directivo ordinador TIC sponsable de formación
	b. Formación.	El centro tiene un plan de formación a dos años sobre office 365 y los trabajos colaborativos on line Este curso continuaremos mejorando la competencia digital a través de los seminarios de office 365 y trabajos colaborativos en los distintos interniveles	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencia digital	En el mes de septiembre en todas las aulas se les enseñará o recordará como utilizar teams, como realizar tareas, forma de entregarlas...	
	b. Formación.	Se trabajará con los alumnos diferentes programas y plataformas de aprendizaje según se establece en el Plan Tic del Centro	
4. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia	a. Competencia digital	En las reuniones iniciales de tutoría grupales se realizará una actividad informativa explicando	



digital de las familias.		elementos de la página web (secretaría digital, información...) twitter, Instagram, blogs del centro, app de comunicación Y el uso del área privado del portal de educación. Se les facilitará videos explicativos.	
	b. Existencia de brecha digital.	Una vez detectado las deficiencias digitales que tienen las familias, se pondrá en conocimiento de la PTSC del centro, para que se ponga en contacto con entidades como cáritas o cruz roja para solventar aquellas circunstancias que el centro no pueda dar respuesta.	Equipo directivo Departamento de Orientación Tutores
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente y la comunicación con el alumnado las familias.	a. Coordinación docente.	Los cauces digitales para el desarrollo de las reuniones serán a través de la aplicación TEAMS de office 365 Email	Equipo directivo Tutores Coordinadores de interniveles
	b. Comunicación con el alumnado.	Se realizará por email educa y por videollamadas por teams	Tutores



	c. Comunicación con las familias.	Por videollamadas por Teams E mail Aplicación de comunicación del Centro	Tutores Equipo directivo Equipo de orientación
6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	Informe del claustro y del consejo escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuesta de mejora Mediante un cuestionario que se realizará en la comisión Tic	Equipo directivo Claustro Consejo Escolar
	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.		
	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado y de información a las familias.		
	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad		



4. MODIFICACIONES INTRODUCIDAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN A LO LARGO DEL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

	Fecha	Órgano que aprueba la modificación	Apartado modificado, nueva redacción
Modificaciones Introducidas en el Plan			



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

ANEXO I



CONTENIDOS DE CADA ÁREA POR CURSOS

[1º PRIMARIA](#)

[2º DE PRIMARIA](#)

[3º DE PRIMARIA](#)

[4º DE PRIMARIA](#)

[5º PRIMARIA](#)

[6º PRIMARIA](#)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE CADA ASIGNATURA BÁSICO PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS DEL ALUMNADO

[1º DE PRIMARIA](#)

[2º DE PRIMARIA](#)

[3º DE PRIMARIA](#)

[4º DE PRIMARIA](#)

[5º DE PRIMARIA](#)

[6º DE PRIMARIA](#)

[1º INFANTIL](#)

[2º INFANTIL](#)

[3º INFANTIL](#)



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

ANEXO II



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
BAUTISTA

CEIP SAN PEDRO

Nombre _____

Curso:

¿QUÉ CONEXIÓN A INTERNET TENGO EN MI CASA?

<input type="checkbox"/>	NO TENGO
<input type="checkbox"/>	DATOS
<input type="checkbox"/>	WIFI

¿DE QUÉ DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DISPONGO EN MI CASA?

<input type="checkbox"/>	ORDENADOR
<input type="checkbox"/>	TABLET
<input type="checkbox"/>	MÓVIL
<input type="checkbox"/>	IMPRESORA

¿QUIÉN UTILIZA LOS DISPOSITIVOS?

DISPOSITIVO	YO	COMPARTO USO	¿CON QUIÉN COMPARTO EL USO?
ORDENADOR			
TABLET			
MÓVIL			
IMPRESORA			



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

ANEXO III



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
BAUTISTA

CEIP SAN PEDRO

PRÉSTAMO TEMPORAL DE RECURSO TECNOLÓGICO (ORDENADOR, TABLETA, DISPOSITIVO EDUCATIVO PERSONAL O EQUIPO SIMILAR)

El abajo firmante, D./D^a

_____, con

D.N.I.: _____, como Padre, Madre, Tutor/a legal [tachar lo que
no proceda]

del alumno/a:

DECLARA:

QUE HA RECIBIDO CEIP SAN PEDRO BAUTISTA el material de

las siguientes características en préstamo temporal

Tipo de equipo (Ordenador, tablet, etc....):

Nº de Serie: Estado del dispositivo:

Otros accesorios (marcar lo que proceda):

Ratón Funda Cargador Otro accesorio:

Este préstamo temporal motivado por:

Le devolverá cuando finalice la actividad telemática o el motivo expuesto
anteriormente.

El firmante reconoce que ha sido informado de todo lo anterior y de que:

- El dispositivo se destina al uso del alumno o alumna a quien representa
- Este uso debe ser exclusivamente educativo.
- El dispositivo no dispone de seguro de robo o cobertura por desperfectos o golpes.



Y SE COMPROMETE A:

- Reintegrar esta dotación en buen estado al centro cuando se le indique y, en todo caso, cuando finalice el período de préstamo.
- A custodiarlo y a vigilar su correcto cuidado.
- A reintegrar cualquier desperfecto ocasionado por un uso incorrecto del dispositivo.

Y para que conste, se firma

en _____ a _____ de _____ de 202 .

EJEMPLAR PARA CUSTODIA EN EL CENTRO EDUCATIVO



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación
Dirección General de Centros,
Planificación y Ordenación Educativa

Este Plan de digitalización para el curso 2021-2022 ha sido aprobado en Consejo Escolar ordinario del CEIP San Pedro Bautista el día 20 de septiembre de 2021.

La secretaria

Fda.: Pilar González Suarez

Vº Bº La directora

Fda.: María del Mar Jiménez Martín