

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

INDICE

1. Justificación de la elaboración del PAD.....	3
2. Líneas de organización pedagógicas en el centro en el caso de docencia semipresencial.....	3
3. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia.....	4
4. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes y la Atención a las familias.....	5
5. Adecuación del horario del centro a las necesidades de gestión administrativas de las familias.....	
5.1 Horario de docentes referentes para la docencia semipresencial.....	8
5.2 Horario de atención a las familias para la gestión Administrativa.....	8
5.3 Horario de atención a las familias por parte de los tutores/as para la gestión académica del alumnado..	
6. Coordinación docente.....	9
7. Acuerdos organizativos y pedagógicos en los ciclos de Infantil y Primaria.....	12
8. Seguimiento de la docencia semipresencial alumnado vulnerable	19
9. Calendario de reuniones de los órganos de coordinación docente.....	19
10. Plan de formación del profesorado.....	20
11. Respuesta a carencias de equipos tecnológicos para garantizar la continuidad del proceso educativo del alumnado.....	23

JUSTIFICACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL

Ante la posibilidad de una nueva suspensión de la actividad docente presencial durante el curso 2020/2021 por la evolución de la pandemia provocada por la COVID-19 es necesario contar desde el inicio del curso con una organización y planificación que permita detectar y afrontar los aprendizajes imprescindibles que haya que reforzar del curso anterior y una transición factible a la enseñanza no presencial, si esta fuera necesaria.

Con esta finalidad, adaptamos el Plan de Centro a las nuevas circunstancias, estableciendo las estrategias organizativas necesarias y elaborando las programaciones didácticas contemplando tanto su implementación en el marco de docencia presencial como de docencia no presencial, en el supuesto en que se tuviera que llevar a cabo esta modalidad.

La redacción, coordinación y actualización de dicho documento será responsabilidad del Equipo Directivo, informado el Claustro de Profesorado y aprobado en el Consejo Escolar del Centro.

2. LÍNEAS DE ORGANIZACIÓN PEDAGÓGICAS EN EL CENTRO PARA DOCENCIA SEMIPRESENCIAL

EN CASO DE DOCENCIA NO PRESENCIAL
<p>En el caso de que la docencia presencial se vea afectada por un confinamiento total a consecuencia de la pandemia:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Se actuará conforme marquen las Instrucciones al respecto.b) Se intensificarán las coordinaciones del equipo docente tal y como marca el horario establecido, lunes de 09:00 a 10:00 hc) Se intensificarán las coordinaciones del equipo directivo, tal y como marque el horario establecido

- d) Se establecerá horario de atención a las familias por parte de la Secretaría del centro, en el horario establecido para ello.
- e) Se continuarán las reuniones quincenales de la **Jefatura de Estudios, Orientadora y Coordinador del equipo de Orientación para establecer directrices y asesoramiento en relación a la respuesta a las necesidades del alumnado y la aplicación de diferentes estrategias en los procesos de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a la diversidad**

3. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo con el nuevo marco de docencia

En el supuesto que la autoridad competente determinara la suspensión de la actividad lectiva presencial para uno o varios *Grupos de Convivencia Escolar* del Centro o para todo el alumnado del mismo, la organización de la atención educativa se adaptará a la enseñanza a distancia, para lo que se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

- **El desarrollo de las programaciones adaptadas a la docencia no presencial**, con los **reajustes necesarios** en lo que corresponda a la priorización de contenidos y objetivos, las modificaciones de las actividades y la nueva temporalización.
- **Nueva distribución horaria de las áreas/materias/módulos** que permita una reducción de la carga lectiva compatible con el nuevo marco de docencia no presencial. En consecuencia, no corresponde trasladar el mismo horario y carga lectiva del marco presencial a la docencia no presencial.
- **Priorización del refuerzo en los aprendizajes y contenidos** en desarrollo sobre el avance en los nuevos aprendizajes y contenidos.
- El Centro y los Equipos Docentes en particular llevarán a cabo todas la **modificaciones y reajustes en sus programaciones** teniendo en consideración las características de su alumnado.

4. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes y atención a sus familias

Las modificaciones en el horario de las áreas/materias/módulos, así como en la atención al alumnado por vía telemática, supondrá a su vez, una modificación en las tareas y funciones a desarrollar por el profesorado (impartir docencia telemática, corrección de tareas, preparación de actividades, reuniones de coordinación, etc...) pero no una modificación en su horario individual.

Con carácter general el principio fundamental es permitir el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje en un marco de docencia no presencial, por el tiempo excepcional que las autoridades competentes determinen y con las adaptaciones que correspondan, siendo conscientes de las posibles limitaciones que dicho contexto pueda suponer, pero con el objetivo de continuar con el servicio esencial que presta el centro educativo.

<u>Nivel y/o etapa</u>	<u>Docencia directa con alumnado por ámbitos</u>			<u>Horario</u>
<u>EI</u>	<u>lunes</u>	<u>Miércoles</u>	<u>viernes</u>	<u>10:00 a 12:00 h</u>

<u>Nivel y/o etapa</u>	<u>Docencia directa con alumnado CCL y CMCTD + PT</u>			<u>Horario</u>
<u>Primaria</u>	<u>Lunes</u> (PT 2-3 Sesiones)	<u>Miércoles</u> (PT 2-3 Sesiones)	<u>Viernes</u> (PT 2-3 Sesiones)	<u>10:00 a 12:00 h</u>
<u>Primaria</u>	<u>Docencia especialidades + REFUERZO EDUCATIVO</u>			<u>Horario</u>
	<u>Martes</u> ESPECIALIDADES	<u>Jueves</u> ESPECIALIDADES		<u>10:00 a 12:00 h</u>

	REFUERZOS EDUCATIVOS Primer Ciclo: 1º(12-13h) 2º(13 a 14h) Segundo ciclo: 3º(12-13h) 4º(13-14h) Tercer ciclo: 5º(12-13h) 6º(13 a 14h).	REFUERZOS EDUCATIVOS: Primer Ciclo: 1º(12-13h) 2º(13 a 14h) Segundo ciclo: 3º(12-13h) 4º(13-14h) Tercer ciclo: 5º(12-13h) 6º(13 a 14h).	<u>12 a 14h</u>
--	---	--	------------------------

En la **etapa de Infantil y primer ciclo de primaria**; La sesión del lunes se dedicará a enviar las propuestas de actividades mediante una explicación de las mismas, la sesión del viernes a recepcionar y el miércoles la conexión establecida.

En el **resto de ciclos** serían **3 conexiones** a la semana, **lunes-miércoles y viernes**. Cada una de las sesiones tendrán una duración de **dos horas** aproximadamente. El resto de horas se dedicarán para abordar y aclarar las dudas del alumnado por correo electrónico, corrección de tareas, etc.

Los **martes y jueves** se dedicará a las **especialidades y refuerzos educativos** a partir de las 10:00 h y coordinación de equipos de orientación (cada 15 días) en el horario establecido (12.30 a 14h). Los **LUNES** en horario de 9 a 10 se dedicará a la **coordinación docente**.

5. Adecuación del horario del Centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado

El Centro articulará nuevos procedimientos de atención al público en general, a las familias y al alumnado cuando se den circunstancias excepcionales de docencia telemática en algunos de sus grupos o en la totalidad de los mismos, que permitan garantizar la continuidad de la gestión administrativa y las funciones de información y tutorías con las familias y el alumnado.

5.1 HORARIO DE DOCENTES REFERENTES PARA LA DOCENCIA SEMIPRESENCIAL (estará en función de los criterios para sustituciones en principio comenzaríamos con la figura CAR)

Docente	Disposición horaria					
Tercer ciclo	Martes	09:00 a 10:00	Miércoles	10:30 a 11.00 h	Viernes	09:00 a 10:00
		11:00 a 12:00				
		13:00 a 14:00				

Docente	Disposición horaria					
Segundo ciclo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
	09:00 -10.00	09:00 -10.00	10:00-10:30	09:00 -10.00	09:00 -10.00	
	10:00-10:30	10:00-10:30	10:30 -11:00	12.30-13.00	10:00-10:30	
	10:30-11:00	10:30 -11:00	13.00-14.00	13.00-14:00	10:30 -11:00	
	12.30- 13:00	11:00 -12:00			11:00 -12:00	
	13:00 -14:00	13:00 14:00			12.30-13.00	

Docente	Disposición horaria					
Primer ciclo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	
	09:00 -10.00	10:00 -10:30	09.00 -10.00	10:00-10:30	09:00 -10:00	
	12.30 -13:00	10:30-11:00	10:00-10:30	10:30-11:00	10:00 -10:30	
	13.00 -14:00	11:00 -12:00	10:30 -11:00	12.30-13:00	10:30-11:00	
	13:00 -14.00					

5.2 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
11:00 -12:00	12:30 – 13:00	09:00 -13:00	09:00 -13:00	13:00 -14:00

5.3 HORARIO DE ATENCIÓN A LAS FAMILIAS POR PARTE DE LOS TUTORES PARA LA GESTIÓN ACADÉMICA DEL ALUMNADO

El horario de atención a familias por parte de los tutores/as se recoge en el Proyecto Educativo.

6 COORDINACIÓN DOCENTE

REPARTO DE HORAS DE DEDICACIÓN DE REUNIONES		
DÍA DE LA SEMANA	PLANTEAMIENTO DE REUNIONES	CONTROL DE ASISTENCIA
	ETCP y/o trabajo personal de tutoría, de 15:30 a 16:30 horas.	Dadas las circunstancias ante la crisis sanitaria en la que estamos inmersos durante el curso 20-21 provocada por el COVID-19, las horas de obligada permanencia en el centro los martes, se realizarán preferentemente de manera telemática, contando con un registro de control de cumplimiento de dicho horario.

martes		La forma de proceder para registro de asistencia será la siguiente:
	Reuniones de ciclo de 16:30 a 17:30 horas.	Semanalmente, en función de la planificación de reuniones establecida por la Jefatura de estudios, se enviará el registro de control de asistencia a cada uno de los miembros del claustro con la propuesta de reuniones de esa semana. Todos los martes recibiremos, a través del programa de información Séneca, dicho registro en la bandeja de firmas de cada miembro. Tendremos que firmar al comienzo 15:30 h y al final 19:30 h.
	Reuniones de coordinación y Equipos docentes (atención a la diversidad), reuniones comunes, Claustros, y/o Consejo Escolar, de 17:30 al 18:30 h y en su caso trabajo personal de tutoría	
	Tutorías (atención a padres/madres) de 18:30 a 19:30 horas.	

NOTIFICACIÓN DE REUNIONES Y OTRAS INFORMACIONES		
CONVOCATORIA DE CLAUSTRO	CONVOCATORIA DE CONSEJO ESCOLAR	COMUNICACIONES Y OTROS
<p>Las reuniones de Claustro se celebrarán en el día y horario que posibilita la asistencia de todos sus miembros. En la convocatoria se pondrá a disposición de los mismos el Orden del día. Las notificaciones se realizarán por medio electrónico a través del Sistema de información Seneca. Se enviará directamente a la bandeja de firmas de cada uno de los miembros del órgano competente. Dicha convocatoria deberá ser firmada personalmente por cada miembro, de esta forma se entenderá que ha leído la convocatoria y aceptada.</p> <p>La asistencia a las sesiones de claustro será obligatoria para todos sus miembros.</p>	<p>Las reuniones de Consejo escolar se celebrarán en el día y horario que posibilita la asistencia de todos sus miembros. En la convocatoria se pondrá a disposición de los mismos el Orden del día. Las notificaciones se realizarán por medio electrónico a través del Sistema de información Seneca. Se enviará directamente a la bandeja de firmas de cada uno de los miembros del órgano competente. Dicha convocatoria deberá ser firmada personalmente por cada miembro, de esta forma se entenderá que ha leído la convocatoria y aceptada</p>	<p>La vía de comunicación oficial establecida por el centro, para las comunicaciones en lo referente al mismo es el sistema de información Séneca. A través de dicha herramienta serán enviadas las diferentes notificaciones.</p> <p>Ante la disposición del centro de una web y el domino de la misma, se establecen correos electrónicos a cada uno de los miembros del claustro. Dicha vía también será la establecida para el envío de cualquier información de la Administración con menos oficialidad pero no menos importante.</p>

7 ACUERDOS EN LOS CICLOS SOBRE ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

CICLOS	ACUERDOS PEDAGÓGICOS Y ORGANIZATIVOS	
EDUCACIÓN INFANTIL	ASPECTOS ORGANIZATIVOS /PEDAGÓGICOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Misma línea de trabajo para todos los docentes de la etapa -centro - Los recursos o plataformas a utilizar: Classroom para el desarrollo de actividades globalizadoras con el alumnado. - Séneca, correo electrónico y meet para la comunicación con las familias, reuniones /entrevistas. - Para la conexión – docencia no presencial con el alumnado el meet
	PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades orientadas al desarrollo socioemocional. - Priorización de contenidos con el desarrollo de actividades globales, no se avanza en contenidos. - A través de las actividades de enseñanza y aprendizaje, los alumnos construyen por sí mismos, sus conocimientos, teniendo como finalidad conseguir los objetivos y adquirir las competencias básicas. - Las actividades que se realizarán serán para afianzar los contenidos aprendidos, como comentamos anteriormente, en ninguno de los casos se avanzará. - Se enviarán actividades lúdicas, globalizadoras, visionados de vídeos, canciones, enlaces YouTube, ejemplos de fichas a trabajar en casa, cuentos digitales, et
	PROPUESTA DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - La pertinencia de los mismos, en relación con el nivel evolutivo del alumnado, con sus conocimientos previos y con el contexto sociocultural en el que tiene lugar la acción educativa. - La progresión en el nivel de logro prevista a lo largo del curso y de la etapa. - La adecuación de su selección, tanto en función de los conocimientos previos del grupo como de sus intereses. - El ajuste a las necesidades de la comunidad. - La pertinencia de la secuenciación de contenidos propuesta a lo largo del curso.

	CASOS DE ALUMNADO VULNERABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Se mantendrá un contacto con la familia mediante IPASEN o correo electrónico con el fin de comunicar las diferentes actividades a realizar por el alumnado. - Será atendido por el profesorado de refuerzo en el horario establecido a través de video conferencia meet - Se establecerá una vía de coordinación entre el profesorado de refuerzo que atiende al alumnado y el propio tutor/a, para establecer las diferentes propuestas de actividades, contenidos a trabajar y la forma de evaluación.
	DOCENCIA SEMIPRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Se trabajarán los proyectos propuestos en el ciclo de Infantil aprovechando que los libros de textos se mantienen en casa.
	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se seguirá atendiendo al alumnado de refuerzo por parte de la tutora. Los martes y jueves de 12 a 14h serán las sesiones, a través de meet, para cada curso. - Así como, al alumnado NEAE dispondrá de sus sesiones de PT (martes y jueves; 2-3 sesiones)
PRIMER CICLO PRIMARIA	ASPECTOS ORGANIZATIVOS /PEDAGÓGICOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Misma línea de trabajo para todos los docentes del ciclo- centro - Los recursos a utilizar: Plataforma CLASSROOM para el envío de audios con explicaciones y tareas relacionadas con dichas explicaciones. - Uso disponible del recurso meet para la conexión docencia no presencial. - Contacto con las familias, correo electrónico, Ipasen y meet para reuniones/entrevistas. - Para conexión docencia no presencial meet.
	PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de ser un/a alumno o grupo de éstos quienes reciban docencia semipresencial: Se irán enviando las tareas, por parte del/la tutor/a que se estén dando en este momento, vía Ipasen. - En el caso de ser un confinamiento total: Se priorizan las actividades relacionadas con la competencia lingüística, matemática, inglés y ciencias y, enviar de manera esporádicas, actividades relacionadas con las educación artística y/o religión.
	PROPUESTAS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Las evaluaciones se centran en el trabajo diario del alumnado (entrega de los mismos). - Pruebas orales.
	CASOS DE ALUMNADO VULNERABLE	<ul style="list-style-type: none"> - Será atendido por el profesorado de refuerzo en el horario establecido a través de video conferencia meet.

		<ul style="list-style-type: none"> - Se priorizan las materias troncales sin dejar abandonas las específicas y de libre configuración en caso de Educación para la ciudadanía y cultura y practica digital en el tercer ciclo de primaria. - Se establecerá una vía de coordinación entre el profesorado de refuerzo que atiende al alumnado y el propio tutor/a, para establecer las diferentes propuestas de actividades, contenidos a trabajar y la forma de evaluación. - Se mantendrá contacto con la familia mediante lpasen o correo electrónico con el fin de comunicar las diferentes actividades a realizar por parte del tutor/a, entrega de tareas elaboradas por el alumnado para su corrección, etc. - La corrección de tareas será realizadas por el propio tutor/a para su posterior evaluación y seguimiento. - La corrección de las pruebas orales y escritas serán evaluadas por el propio tutor/a - El alumno se lleva a casa los libros de texto para el ahorro en fotocopias, al ser material fungible
	DOCENCIA SEMIPRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Se decide utilizar la plataforma CLASSROOM para enviar audios con explicaciones y tareas relacionadas con dichas explicaciones - El alumnado tendrá que colgarlas realizadas para su corrección. - Las asignaturas a trabajar son las instrumentales: lengua, matemáticas e inglés. - Las áreas de ciencias se impartirán un día a la semana. - El resto de áreas se pueden trabajar de manera esporádica como tareas de motivación (artística, EF, etc).
	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se seguirán atendiendo al alumnado que forma el grupo flexible en el horario de martes y jueves de 12 a 14h. Habrá una sesión, a través de meet, para cada nivel. - Así como, al alumnado NEAE dispondrá de sus sesiones de PT (martes y jueves; 2-3 sesiones)
SEGUNDO CICLO DE PRIMARIA	ASPECTOS ORGANIZATIVOS /PEDAGÓGICOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Misma línea de trabajo para todos los docentes del ciclo- centro. - Los recursos a utilizar: Plataforma CLASSROOM para grabación de explicación. - El envío de tareas por la plataforma CLASSROOM o correo electrónico. - Uso de libro digital durante confinamiento

		<ul style="list-style-type: none"> - Uso disponible del recurso meet, ZOOM o MOODEL para la conexión docencia no presencial. - Contacto con las familias, correo electrónico, lpassen y meet para reuniones/entrevistas.
	PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Se enviarán por vía telemática las tareas que se realicen diariamente en clase priorizando las más importantes. - Se tendrán como referente las actividades del libro digital para que los alumnos puedan seguir el mismo ritmo de trabajo en casa que el resto de sus compañeros. - En el caso que se considere necesario se enviarán actividades de refuerzo para las áreas instrumentales.
	PROPUESTAS DE EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Se tendrán en cuenta la realización y entrega de las tareas diarias. - Entrega de trabajos o tareas finales. - Exposiciones que realice el alumno sobre algún contenido de la unidad.
	CASOS DE ALUMNADO VULNERABLE	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de que un alumno/a no pueda asistir a clase por un posible positivo y/o alumno vulnerable, se priorizan las materias troncales sin dejar abandonas las específicas y de libre configuración en caso de Educación para la ciudadanía y cultura y practica digital en el tercer ciclo de primaria. - priorizará las materias instrumentales sin dejar abandonadas las demás. - Se grabará la explicación y se enviará al alumno/a junto a las tareas que se realicen en clase por la plataforma CLASSROOM o correo electrónico. - Será atendido por el profesorado de refuerzo en el horario establecido a través de video conferencia meet. - Se establecerá una vía de coordinación entre el profesorado de refuerzo que atende al alumnado y el propio tutor/a, para establecer las diferentes propuestas de actividades, contenidos a trabajar y la forma de evaluación.

		<ul style="list-style-type: none"> - Se mantendrá contacto con la familia mediante Ipasen o correo electrónico con el fin de comunicar las diferentes actividades a realizar por parte del tutor/a, entrega de tareas elaboradas por el alumnado para su corrección, etc. - La corrección de tareas será realizadas por el propio tutor/a para su posterior evaluación y seguimiento. - La corrección de las pruebas orales y escritas serán evaluadas por el propio tutor/a
	DOCENCIA SEMIPRESENCIAL	<ul style="list-style-type: none"> - En el caso de confinamiento de toda la clase se harán las videoconferencias que se estimen oportunas por las plataformas ZOOM, Meet o por MOODLE - Se utilizará la plataforma CLASSROOM para el intercambio de tareas. - Se evitará en la medida de lo posible la realización de fotocopias por parte de las familias. - Se intentará trabajar con el libro digital y el envío de fotografías de las tareas realizadas por los alumnos/as por CLASSROOM
	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se seguirán atendiendo al alumnado de refuerzo pedagógico en el horario de martes y jueves de 12 a 14h. Habrá una sesión, a través de meet, para cada nivel. - Así como, al alumnado NEAE dispondrá de sus sesiones de PT (martes y jueves; 2-3 sesiones)
TERCER CICLO DE PRIMARIA	ASPECTOS ORGANIZATIVOS /PEDAGÓGICOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> - Misma línea de trabajo para todos los docentes del ciclo- centro. - Los recursos a utilizar: Plataforma CLASSROOM en esta plataforma se colgarán las tareas de cada área, gestionando cada profesor su propio classroom para que la comunicación con las familias y el alumnado sea fluida. - BLOG DE TERCER CICLO: Este espacio se usará para que el alumnado pueda dar difusión a los distintos proyectos que se irán trabajando durante el curso y para que el profesorado cuelgue aquellos recursos que les resulte interesante. - AULA VIRTUAL SANTILLANA: En esta aplicación el alumnado podrá acceder a los libros de texto de manera virtual desde casa. Cada alumno cuenta con una licencia y una contraseña con la que accederá a todos los recursos del libro-media.

		<p><i>*En el caso que algún alumno/a no tenga recursos informáticos , el centro proporcionará dispositivos o en su defecto otras medidas alternativas eficaces, con objeto de ofrecer una calidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno/a en cuestión</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dotar de funcionalidad a las videoconferencias que se tenga con el alumnado, con unos objetivos (explicación de tareas, correcciones...) - En el caso de que algún alumno/a no tenga recursos para conectarse a internet, buscar alternativas eficaces para hacerle llegar las tareas y así poder estar en igualdad de condiciones que el resto, en cuanto a la consecución de los objetivos . Por ejemplo, a través de actividades globales que impliquen el desarrollo de diferentes áreas. - Grabaciones de las explicaciones por parte del maestro/a. - Uso de libro digital durante confinamiento. - Uso disponible del recurso meet, para la conexión docencia no presencial. - Contacto con las familias, correo electrónico, lpassen y meet para reuniones/entrevista.
	PROPUESTAS DE ACTIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> - Es importante que al alumno/a le llegue al mismo tiempo que el resto de la clase, las directrices y tareas que en ese momento se estén dando en la Unidades, para procurar que no se produzca un retroceso en su proceso de enseñanza-aprendizaje que en ese momento se esté llevando a cabo. Si por alguna razón no fuese posible una comunicación telemática, se le haría llegar el trabajo a casa. - Las tareas que se envíen tienen que tener un nivel de dificultad asequible para el alumno/a para que las realice en su totalidad. - Es importante que el alumno/a sienta la cercanía del tutor
	PROPUESTAS DE EVALUACIÓN	<p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas orales.

		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pruebas prácticas (realización de tareas finales o investigación) ➤ Control y realización de las tareas semanales
	CASOS DE ALUMNADO VULNERABLE	<p>En caso de algún alumno/a tenga como medida preventiva el confinamiento (caso positivo y/o vulnerable), se llevarán las siguientes actuaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mantener una comunicación con la familia (vía Ipsen, correo corporativo asignado, telefónica) en la hora de tutoría o algún momento del tiempo lectivo, para informar sobre las pautas a seguir mientras dure la enseñanza en el domicilio. • Es importante que al alumno/a le llegue al mismo tiempo que el resto de la clase, las directrices y tareas que en ese momento se estén dando en la Unidades, para procurar que no se produzca un retroceso en su proceso de enseñanza-aprendizaje que en ese momento se esté llevando a cabo. Si por alguna razón no fuese posible una comunicación telemática, se le haría llegar el trabajo a casa. • Las tareas que se envíen tienen que tener un nivel de dificultad asequible para el alumno/a para que las realice en su totalidad. • Si hubiera que realizar alguna explicación, se podría realizar una videoconferencia personal • Importante que el alumno sienta la cercanía del profesor. • Será atendido por el profesorado de refuerzo en el horario establecido a través de video conferencia meet. • Se priorizan las materias troncales sin dejar abandonas las específicas y de libre configuración en caso de Educación para la ciudadanía y cultura y practica digital en el tercer ciclo de primaria. • Se establecerá una vía de coordinación entre el profesorado de refuerzo que atende al alumnado y el propio tutor/a, para establecer las diferentes propuestas de actividades, contenidos a trabajar y la forma de evaluación. • La corrección de tareas será realizadas por el propio tutor/a para su posterior evaluación y seguimiento. • La corrección de las pruebas orales y escritas serán evaluadas por el propio tutor/a

	DOCENCIA SEMIPRESENCIAL	<p>En el caso de que se produzca un confinamiento grupal/total, es importante que:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se prime el repaso sobre ya impartido en clase, con objeto de asentar las bases, evitar el olvido y garantizar cierta autonomía del alumnado y sus familias en la ejecución de lo que se les proponga. - Así mismo, se procurará que la enseñanza promueva el desarrollo de capacidades, más que el trabajo sobre contenidos nuevos de difícil asimilación sin enseñanza presencial. En caso de avanzar, solo sobre aspectos básicos, lo que debe suponer una buena selección de lo imprescindible, y que pueda ser afrontado por todo el alumnado del grupo al que se destina.
	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	<ul style="list-style-type: none"> - Se seguirán atendiendo al alumnado de refuerzo pedagógico en el horario de martes y jueves de 12 a 14h. Habrá una sesión, a través de meet, para cada nivel. - Así como, al alumnado NEAE dispondrá de sus sesiones de PT (martes y jueves; 2-3 sesiones)

8 SEGUIMIENTO DE DOCENCIA TELEMÁTICA CON ALUMNADO VULNERABLE (a rellenar por ciclos):

Ante la situación de vulnerabilidad de alumnado y/o casos positivos, será importante establecer una vía de coordinación entre el profesorado de refuerzo que atiende a este alumnado y el propio tutor/a, para:

- a) establecer las diferentes propuestas de actividades y los contenidos a trabajar y trasladársela al profesor de refuerzo.
 - b) El seguimiento, a través de registro, de las diferentes tareas el alumnado por parte del profesor de refuerzo para su corrección por el propio tutor/a y posterior evaluación.
 - c) El envío, por parte del tutor/a, de las diferentes pruebas orales y escritas al profesor de refuerzo.
- Se adjunta modelo de ficha de coordinación

CURSO	ALUMNADO	PLATAFORMA-RECURSOS	CONTENIDOS	TAREAS

9 CALENDARIO DE REUNIONES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

- La planificación de reuniones se presentará mensualmente ante el ETCP. Se elabora un calendario del mes con las diferentes reuniones y el plan de trabajo del ETCP y los ciclos con las propuestas de reuniones, fechas, el contenido de las reuniones y el producto a alcanzar.
- El ETCP se reunirá semanalmente con la finalidad de coordinar las actuaciones para que las programaciones didácticas proporcionen una visión integrada y multidisciplinar de sus contenidos y favorezca de esta forma el trabajo en equipo del profesorado.
- Los equipos de ciclo se reunirán quincenalmente para la coordinación en lo relativo a la elaboración de programaciones didácticas y seguimiento de las mismas, pautas para el desarrollo y seguimiento de tareas, proyectos y propuestas de refuerzos pedagógicos.
- Los equipos docentes se reunirán para poder realizar el seguimiento exhaustivo del alumnado:
 - Compartir información sobre los alumnos para realizar una valoración de logros y necesidades individuales y grupales.
 - Seguimiento de tareas planificadas desde distintas áreas y ámbitos.
 - Planificar el proceso de evaluación (propuesta de mejora de la actuación prioritaria 1, del curso 19/20.; Acuerdos entre PT y profesorado sobre evaluación: medidas para el alumnado.

- El EOE se reunirá quincenalmente para analizar la intervención con el alumnado NEAE.

10. PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL	FORMACIÓN EN ESTRATEGIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	METODOLOGÍAS DE ENSEÑANZA A DISTANCIA	HABILIDADES PARA LA ATENCIÓN EMOCIONAL

1. A NIVEL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL			
Formación del profesorado en el uso de espacios virtuales como Classroom o Moodle y en la creación y uso de blogs educativos o Sites.			
Afecta	Tareas como	Intervención en el centro	Responsable
Formación del profesorado a nivel de centro	Vídeos tutoriales. Jornadas de intercambio de experiencias y dudas. Elaboración de tareas funcionales.	Creación de una cuenta de correo. (Comunidad educativa) Creación de un perfil de profesorado en Classroom.	Equipo directivo Equipo de coordinación Profesorado Alumnado

	Aplicación de los conocimientos adquiridas a la práctica educativa.	Creación de los perfiles del alumnado (Alumnado o padres del alumnado) 3.- Diseño del aula virtual de cada miembro del profesorado. 4.-Subir contenido a cada aula virtual.	familias
--	---	---	----------

FORMACIÓN EN COMPETENCIA DIGITAL			
Formación del profesorado en el uso de cuaderno Séneca			
Afecta	Tareas como	Intervención en el centro	Responsable
Formación del profesorado a nivel de centro	Aplicación de los conocimientos adquiridos sobre el manejo de este recurso	Creación de una cuenta de correo.	Equipo directivo Equipo de coordinación Profesorado Alumnado familias

2. Ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE LOS DIFERENTES RECURSOS DIGITALES; PÁGINAS INTERACTIVAS, BANCO DE DATOS O DE RECURSOS			
Formación del profesorado en el uso de diferentes recursos digitales.			
Afecta	Tareas como	Intervención por el CEP	Responsable
Formación del profesorado a nivel de centro en colaboración con el CEP	Jornadas de intercambio de experiencias y dudas con ponente. Elaboración de tareas funcionales. Aplicación de los conocimientos adquiridas a la práctica educativa.	Creación de recursos digitales on line. Uso de los recursos existentes para la elaboración de actividades personalizadas.	Equipo directivo Equipo de coordinación Profesorado

11. RESPUESTA A CARENCIAS DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL PROCESO EDUCATIVO DEL ALUMNADO

- En Séneca se establece un nuevo apartado “**Actualización de datos sobre la brecha digital del alumnado**”. Se trata de un cuestionario a cumplimentar por el tutor/a de referencia.
- Tutor/a cumplimentará el cuestionario de su grupo en “riesgo de exclusión digital”
- Se trata de 4 preguntas cerradas:
 1. alumno dispone de ordenador-tablet, móvil para uso educativo
 2. tipo de dispositivo que es.
 3. miembros de la unidad familiar que lo comparten.

4. si dispone el domicilio de conexión a internet.

- Los centros dispondrán hasta el 30 de noviembre para su cumplimentación.