



**Junta de
Castilla y León**

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

**PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN DE
CEIP PRADERA DE LA AGUILERA
Curso escolar 2021/2022**



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



GUÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN

Curso escolar 2021/2022

CÓDIGO DE CENTRO:	34003154
DENOMINACIÓN:	CEIP PRADERA DE LA AGUILERA
LOCALIDAD:	VILLAMURIEL DE CERRATO
PROVINCIA	PALENCIA
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	ED. INFANTIL, ED. PRIMARIA

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Antes del 24 de septiembre de 2021
------------------------------------	------------------------------------

INSPECTOR/A:	CRISTINA MENDEZ LIRON
---------------------	-----------------------



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.

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 la inspección educativa.

Con el fin de facilitar la elaboración del Plan de Contingencia y Digitalización a los centros educativos se ha elaborado la presente Guía para su cumplimentación, en la que se incluyen los apartados que lo forman, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los apartados del Protocolo de Organización y Prevención sobre los que versan.



1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR.

En cada centro educativo se conformará un equipo coordinador de las diferentes medidas a desarrollar relacionadas con la crisis del COVID-19 para el curso académico 2021/2022, que estará constituido, al menos, por el director y el secretario, en su caso, más aquellos otros miembros que determine el equipo directivo.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	CAROLINA RAMOS GUTIERREZ	979776290 cramosgu@educa.jcyl.es
Secretario y Coordinador Covid	FCO. JAVIER FERNANDEZ CALLE	979776290 fjfernandezc@educa.jcyl.es
Jefe de estudios	AGUSTIN OBISPO PEREA	979776290 aobispo@educa.jcyl.es
Coordinador TIC	FCO. JAVIER FERNANDEZ CALLE	979776290 fjfernandezc@educa.jcyl.es
Coordinadora de Infantil	ROSA ANA LARA MERINO	979776290 rosaa.larmer@educa.jcyl.es
Coordinadora 1º internivel	Mª JOSE MEJIAS GARCIA	979776290 mmejiasgarcia@educa.jcyl.es
Coordinadora 2º internivel	ASUNCIÓN SERNA APARICIO	979776290 masernaa@educa.jcyl.es

Al tratarse de un equipo que coordinará aspectos organizativos, pedagógicos, curriculares y tecnológicos, se puede plantear la presencia de los miembros de la CCP, Departamentos didácticos, equipos de nivel, coordinador TIC, el responsable de formación del profesorado en el centro, etc.



1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.

Ante la eventualidad de posibles rebrotes de la pandemia ocasionada por la COVID-19, los centros educativos deberán prever estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de las enseñanzas, para uno o varios grupos de alumnos o de algunos alumnos de forma individualizada. Ante esta circunstancia, el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021-2022 prevé, en el apartado 3.2.1, que los centros educativos fomentarán la coordinación y el trabajo colaborativo entre los docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos con el fin de garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

En este sentido, los centros educativos diseñarán estrategias e implementarán medidas encaminadas al refuerzo de la coordinación docente 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.

Asimismo, se establecerán medidas de coordinación entre los equipos directivos y los responsables de los servicios complementarios (comedor, transporte y residencia), cuando estos servicios sean ofrecidos por el centro.

Entre las estrategias a plantear son relevantes las referidas a garantizar la atención de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, los que puedan sufrir la brecha digital, así como aquellas que permitan dar continuidad a los planes de refuerzo y recuperación.



Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Equipo docente de cada curso	<p>Uso de las HERRAMIENTAS ONLINE que ofrece el portal de educación: (office 365): Se usarán de forma habitual como de hecho se han venido usando en los últimos años y se continuará con ellas en caso de suspensión temporal de actividad docente presencial.</p> <p>TEAMS: reuniones por videoconferencia entre docentes, reuniones de claustro, reuniones de coordinación, sesiones de evaluación, etc.</p> <p>ONE DRIVE: biblioteca digital de documentos que el equipo directivo comparte con el claustro que serán necesarios en distintos ámbitos a lo largo del curso.</p> <p>Drive de cole pradera: para el</p>	Diariamente/ Semanalmente	Equipo Directivo
De nivel			
De internivel			
Comisión de Coordinación Pedagógica			



Atención a la diversidad	claustro de profesores intercambio de información necesaria en diferentes aspectos como la elaboración de evaluación de nuestro alumnado, trabajos de atención a la diversidad. Teléfonos personales. Correo electrónico.		
-------------------------------------	--	--	--

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

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial de un grupo de alumnos o de algún alumno por estar cuarentenado, los centros deben prever estrategias para mantener la coordinación con las familias y así garantizar la atención a los alumnos y el seguimiento tanto de su aprendizaje como de su situación sanitaria.

Estas estrategias deben posibilitar una relación fluida, continua y fructífera entre familia y centro educativo, especialmente en el caso de alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y/o que puede padecer la brecha digital.

En las estrategias se podrán incluir, a modo de ejemplo: cambio de horario de tutorías y de la atención en secretaria, utilización del aula virtual, etc.



Nivel de coordinación	Estrategias	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Tutor del grupo con familia. Profesorado que imparte docencia al grupo o alumno.	Teléfono. Correo electrónico. Reuniones virtuales con Team. Class Dojo y llamadas de teléfono.	Una reunión cada trimestre con todos los padres del grupo clases Al menos una reunión individual con los padres de cada alumno	Tutor/a. Equipo Coordinador.
Jefatura de estudios con familia.	A través del correo electrónico, la página web y teléfono	Cada vez que se necesite.	Tutores. Equipo directivo
Orientador/a con familia, especialmente en el caso de alumnado con NEAE.	A través del correo electrónico, teléfono.	Al menos una reunión individual con los padres de cada alumno	Orientador PTSC Jefatura de estudio

1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.

El Plan de Contingencia y Digitalización debe tener un seguimiento de su aplicación durante el curso escolar, con la finalidad de ir mejorándolo en el caso de detectar carencias, dar



constancia de los incumplimientos, o para introducir modificaciones que permitan adaptarlo a nuevas situaciones planteadas en el centro o que se originen por cambios normativos.

Cabe señalar que continua vigente el Decreto-Ley 7/2020, de 23 de julio, por el que se establece el régimen sancionador específico por el incumplimiento de las medidas de prevención y contención sanitarias para afrontar la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León.

Este seguimiento debe efectuarse en primer lugar, pero no únicamente, por los responsables de las distintas medidas y estrategias mencionadas en el Plan. El equipo de coordinación COVID del centro es el último responsable de este seguimiento por tener una visión global del mismo. De forma periódica se informará de este seguimiento a los órganos colegiados del centro, aun en el caso de que el plan no hubiera sido necesario activarlo.

El Equipo directivo realizará el seguimiento del plan de la siguiente forma:

REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO: Semanalmente el equipo directivo se reunirá virtualmente en la plataforma TEAMS en el grupo creado para el equipo directivo, para revisar la normativa, instrucciones etc. para adecuarla al centro y trasladarla al resto del claustro.

REUNIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO CON LOS EQUIPOS DOCENTES

Quincenalmente el equipo directivo se reunirá virtualmente en la plataforma TEAMS en el grupo creado para los equipos docentes realizando el seguimiento de la actividad docente no presencial, solucionando dudas y marcando pautas comunes.

REUNIONES DE LA CCP: Mensualmente se realizará la reunión de la comisión de coordinación en la plataforma TEAMS, en el grupo creado para este órgano de coordinación con el orden del día que se establezca.

COMUNICACIÓN A FAMILIAS: Se enviarán a través de los tutores, por correo electrónico o ClassDojo a las familias cuantas informaciones sean necesarias, además de publicar en la página web del centro.



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.

Los aspectos fundamentales que se tendrán en cuenta para garantizar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en caso de suspensión lectiva presencial serán: el horario escolar, el horario de coordinación docente de los profesores de un mismo grupo y las modificaciones que sufrirían las programaciones didácticas y los planes anuales en caso de suspensión docente presencial.

HORARIO SEMANAL DEL CENTRO.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención a familias de los tutores docentes	Todos los cursos realizarán la atención a los padres los lunes en horario de 17:00 a 18:00 h	Tutores. Especialistas.	Profesorado. Familias.	Teams Llamadas telefónicas
Horarios de grupos de alumnos	Los tutores y especialistas han elaborado unos horarios para poder conectarse con sus alumnos en caso de confinamiento. Los tutores se reunirán con sus alumnos al menos durante una hora y media todos los días. Los especialistas se reunirán con sus grupos al menos 30 minutos los días que les	Tutores. Especialistas	Profesorado. Alumnado.	Teams , correo electrónico Class Dojo



	correspondan en sus horarios. (Horarios anexados al final).			
Horarios de Secretaría	De 9:30 a 11:30 todos los días Martes de 16:00 a 18:00	Secretario	Personal de administración. Responsables de servicios complementarios.	Teléfono. Web. Correo electrónico
Horario Dirección	Todos los días de 11:00 a 14:00 Lunes de 17:00 a 18:00	Directora Jefa de Estudios	Profesorado. Alumnado. Personal de administración. Responsables de servicios complementarios	Teléfono. Web. Correo electrónico. Teams
Horario de Coordinaciones. (CCP, Reuniones de nivel, reuniones, Claustros)	Lunes de 16:00 a 17:00 Jueves de 16:00 a 17:00	Claustro de profesores	Profesorados	Correo electrónico. Teams

MODIFICACIÓN DEL HORARIO LECTIVO ANTE EL CONFINAMIENTO TOTAL DE UN AULA:

EDUCACIÓN INFANTIL:



INFANTIL			
NIVELES	CONEXIÓN CON ALUMNOS	ENVIO TAREAS	CONEXIÓN PADRES
1º A E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (miércoles de 12.30 a 12:45, viernes de 12.30 a 12:45) RELI y VAL (lunes 12 a 12:15) PSICO (martes 11.30-11.45)	Tutora: lunes. (9.00-11.00) Especialistas: ING. (martes de 9:00 a 10:00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Lunes 1h (17:00-18:00)
1º B E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (miércoles de 12:45 a 13:00) RELI y VAL (martes de 12 a 12:15) PSICO (martes 11.45-12.00)	Tutora: lunes (9.00-11.00) Especialistas: ING. (martes de 9:00 a 10:00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Lunes 1h (17:00-18:00)
2º A E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (lunes de 10 a 10:15, martes de 10 a 10:15) RELI y VAL (viernes de 10:30 a 10:45) PSICO (martes 12.00-12.15)	Tutora: lunes (9.00-11.00) Especialistas: ING. (martes de 9.00 a 10:00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Lunes 1h (17:00-18:00)
2º B E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (lunes de 10:30 a 10:45, martes de 10 a 10:15) RELI y VAL (jueves 10:30 a 10:45) PSICO (martes 12.30-12.45)	Tutora: lunes, miércoles y viernes. (9.00-10.00) Especialistas: ING. (martes de 11.00 a 12.00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Martes 1h (17:00-18:00)
3º A E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (martes de 12:30 a 13:00, jueves de 12:30 a 13:00) RELI y VAL (jueves de 9:45 a 10:00) PSICO (martes 13.00-13:15)	Tutora: lunes, miércoles y viernes. (9.00-10.00) Especialistas: ING. (martes de 11:00 a 12:00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Lunes 1h (17:00-18:00)
3º B E.I.	Tutora: lunes y viernes (11.00-12.00) Especialistas: ING (martes de 13:00 a 13:15, martes de 10:30 a 10:45) RELI y VAL (viernes de 9:45 a 10) PSICO (martes 12:15-12.30)	Tutora: lunes, miércoles y viernes. (9.00-10.00) Especialistas: ING. (martes de 11:00 a 12:00) REL/VAL (lunes 11.00) PSICO (martes 11.00)	Lunes 1h (17:00-18:00)

EDUCACIÓN PRIMARIA:



PRIMARIA

NIVELES	CONEXIÓN CON ALUMNOS	ENVIO TAREAS	CONEXIÓN PADRES/TUTORIA
1º A E.P.	<p><u>Tutor:</u> Todos los días (11.00- 12.30) <u>Especialistas:</u> ING (lunes 10.00-11.00) E.F. (jueves 11.00-11.30) REL/VAL (lunes 10.00-10.30) MUS (martes 10.30-10.45)</p>	<p>Todos los lunes a primera hora se enviará la tarea correspondiente a: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. Plástica y Valores se enviarán semanalmente. Inglés (lunes 9.00). Música (martes 12.30). E.F. (miércoles 08.45). Religión (martes 10:30)</p>	<p>Lunes 1h (17:00-18:00)</p>
1º B E.P.	<p><u>Tutor:</u> Todos los días. (11.00- 12.30) <u>Especialistas:</u> ING (martes 10.00-11.00) E.F. (miércoles 11.00-11.30) REL/VAL (martes 10.00-10.30) MUS (jueves 10.30-10.45)</p>	<p>Todos los lunes a primera hora se enviará la tarea correspondiente a: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. Plástica y Valores se enviarán cada quince días. Inglés (lunes 9.00). Música (lunes 13.00). E.F. (miércoles 08.45). Religión (martes 10:30)</p>	<p>Lunes 1h (17:00-18:00)</p>
2º A E.P.	<p><u>Tutor:</u> todos los días (9.30 a 11.00) <u>Especialistas:</u> E.F. (jueves 12.30-13.00) MUS (martes 11.00- 11.15) REL/VAL (miércoles 12.30-13.00) ING (miércoles de 10.30-11.00 y viernes de 11:00 a 11:30)</p>	<p>Todos los lunes a primera hora se enviará la tarea correspondiente a: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. Plástica y Valores se enviarán semanalmente. Inglés (martes 9.00). Música (lunes 11.30) E.F. (miércoles 08.30). Religión (miércoles 10.30)</p>	<p>Lunes 1h (17:00-18:00)</p>
2º B E.P.	<p><u>Tutor:</u> todos los días (9.30 a 11.00) <u>Especialistas:</u> E.F. (miércoles 12.30-13.00) MUS (martes 11.15- 11.30) REL/VAL (miércoles 10.00-10.30) ING (jueves de 12:30 a 13.00 y viernes de 10:30 a 11:00)</p>	<p>Todos los lunes a primera hora se enviará la tarea correspondiente a: Matemáticas, Lengua, Ciencias Sociales y Ciencias Naturales. Plástica y Valores se enviarán semanalmente. Inglés (martes 9.00). Música (martes 10.30) . E.F. (miércoles 08.30). Religión (miércoles 10:30)</p>	<p>1h semana (17:00-18:00)</p>



3º A E.P.	<p>Tutor: lunes y viernes (09.00 a 10.00)y de 11:00 a 12:00 martes,miércoles (09.00 a 11.00)jueves de 10:00 a 12:00)</p> <p>Especialistas: E.F. (martes 10.00-10.30) MUS (viernes 10.00-10.15) REL/VAL (lunes 12:00-13:00) ING (lunes, miércoles y jueves 12.00-12.30)</p>	<p>Tutor: semanalmente los lunes a las 09:00 Especialistas: E.F. (martes 10.00) MUSICA (martes 11.30) REL/VAL (lunes 11:00) ING (lunes 9.00-10:00)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
3º B E.P.	<p>Tutor: lunes,martes y viernes (10.00 a 11:30)miércoles (11.00-12.30). Jueves(09.00-10.30)</p> <p>Especialistas: E.F. (lunes 10.00-10.45) MUS (lunes 10.00-10.15) REL/VAL (martes 12:30 13.00) ING (jueves de 10:30 a 11:00 y viernes de 09.00 a 09:30)</p>	<p>Tutor: Semanalmente los lunes a las 10:00Especialistas: E.F. (martes 10.30) Música (miércoles 10.30) REL/VAL (lunes 11.00) ING (lunes 09.00-10:00)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
3º C .E.P	<p>Tutor: Todos los días 2 horas de lunes ,martes,miércoles y viernes(09.00 a 11.00). Jueves(de 09:00 a 10:00 y 11:00 a 12.00). Especialistas: E.F. (viernes 11.00-11.30) MUS (jueves 10.00-10.30) REL/VAL (jueves 12.30-13.00) ING (lunes de 12:30 a 13:00 y miércoles de 11:00 a 11:30)</p>	<p>Tutor: Semanalmente los lunes (09:00) Especialistas: E.F. (jueves 10.30) MUS (jueves 10.30) REL (lunes 11.00) ING (martes 9:00)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
4º A E.P.	<p>Tutor: lunes (11.00-12.30, martes 12.30-14.00), miércoles y jueves (9.00-10.30) y viernes 10.00-11.00)</p> <p>Especialistas: ING (lunes 10.00-10.30, miércoles 13.00-13.30 y viernes 9.30-10.00) E.F. (martes 10.00-10.30) REL (viernes 11.00-11.30) MUS (jueves 12.30-13.00)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (martes 10.30) MUS (jueves 13.00) REL (viernes 11.30) ING (después de la conexión online)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
4º B E.P.	<p>Tutor: lunes (9.00-10.00), martes 12.30-14.00), miércoles y jueves (9.00-11.00) y viernes 10.00-11.30)</p> <p>Incluido en el horario del tutor las horas de INGLÉS.</p> <p>Especialistas: E.F. (lunes 11.00-11.30) MUS (miércoles 12.30-13.00) CIENCIAS NATURALES (lunes 10.00-10.30, martes (9.00-9.30 y viernes 12:30-13.00) REL (viernes 13.00-13.30) CIENCIAS SOCIALES (martes 11.00-11.30 y jueves 12.30-13.00)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (lunes 11.30) REL (viernes 11.30) MUS (miércoles 13.00) CIENCIAS NATURALES (lunes 10.30 y martes 9.30) CIENCIAS SOCIALES (martes 11.30 y jueves 13.00)</p>	1h semana (17:00-18:00)



5º A E.P.	<p>Tutor: lunes, miércoles y viernes 9.00-11.00, martes 11.00-12.30 y jueves 10.00-11.30 Incluido en el horario del tutor las horas de INGLÉS</p> <p>Especialistas E.F. (viernes 11:00-11.30) REL (martes 9.30-10.00) MUS (jueves 9.00-9.30) SPEAKING (jueves 10.00-10.30)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (viernes 11.30) MUS (jueves 9.30) REL (lunes 10.30)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
5º B E.P.	<p>Tutor lunes y viernes 9.00-11.00, martes y jueves 9.00- 10.30, miércoles 10.00- 12.00. Incluido en el horario del tutor las horas de INGLÉS</p> <p>Especialistas: E.F. (miércoles 9.30-10.00) REL (martes 11.30-12) MUS (viernes 11.00-11.30) VAL (lunes 12.00-12.30) SPEAKING (jueves 11.00-11.30)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (miércoles 10.00) MUS (viernes 11.30) VALORES (lunes 12.30)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
5º C E.P.	<p>Tutor: lunes 10.00-11.00, martes, jueves y viernes 9.00-11.00 y miércoles de 9.00-10.00 Incluido en el horario del tutor las horas de INGLÉS</p> <p>Especialistas E.F. (lunes 11.00-11.30) REL (lunes 9.30-10.00) MUS (miércoles 11.00 – 11:30)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (lunes 11.30) MUS (miércoles 11.30) REL (lunes 10.30)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
6º A E.P.	<p>Tutor: MATE (lunes 9.00-9.30, miércoles y jueves 11.00-11.30 y viernes 9.00-9.30) CIENCIAS SOCIALES (martes 12.30-13.00) CIENCIAS NATURALES (lunes 12.30-13.00) LENGUA (lunes 10.00-10.30, martes 9.00-9.30, miércoles 13.30-14.00 y jueves 12.30-13.00)</p> <p>Especialistas: E.F. (martes 10.30-11.00) MUS (viernes 13.00-13.30) REL (miércoles 9.30-10.00) ING (lunes 11.30-12.00, miércoles y viernes 10.00-10.30).</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: MUS (viernes 13.30) REL (miércoles 11.00) ING (lunes 9.00-10.00) E.F. (martes 11.00)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)



6º B E.P.	<p>Tutor: de lunes 11.00-12.30, martes y jueves 12.30-14.00, miércoles 9.00-10.30 y viernes 9.00-11.00</p> <p>Especialistas: REL (jueves 11.00-11.30) ING (lunes 10.00-10.30, miércoles y viernes 11.30-12.00), E.F. (martes 11.00-11.30)</p>	<p>Tutor: todos los días después de la conexión online</p> <p>Especialistas: E.F. (martes 11.30) REL (miércoles 11.00) ING (lunes 9.00-10.00)</p>	Lunes 1h (17:00-18:00)
-----------	---	---	------------------------

En caso del que le tutor o profesor especialista no pueda atender al grupo, el equipo directivo se hará cargo de la situación articulando las respuesta oportunas en función de las personas que sigan en activo.

Estrategias	Responsables
<p><i>Identificación de 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.</i></p> <p><u>CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE:</u> Si se interrumpe la actividad docente presencial se actuará con respecto a la programación de contenidos y estándares de aprendizaje de forma similar al tercer trimestre del curso 2020-2021 en el que se seleccionaron los contenidos esenciales y sus estándares de aprendizaje correspondientes para que los alumnos adquirieran las competencias clave correspondientes a su curso.</p> <p>Criterios y Calificaciones: Registro de tareas, controles, pruebas test. ...con una calificación relacionada con la superación o no de contenidos y estándares de aprendizajes marcados en las programaciones.</p> <p>Instrumentos de evaluación para el 1º internivel: 70% trabajo diario (50% realización de tareas, 10% conexión, 10% participación) 20% en pruebas escritas, forms; 10% en actitud en cuanto a comunicación y puntualidad de entrega.. Todo esto se evaluara a través de rubricas donde se recoge la ponderación de los diferentes estándares y relacionados con la competencia preferente.</p> <p>Instrumentos de evaluación para el 2º internivel: 70% trabajo diario (40% realización de tareas, 10 % conexión 20% partición) 20% en pruebas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Órganos de coordinación docente. • Tutores. • Docentes.



escritas, forms; 10% en actitud en cuanto a comunicación y puntualidad de entrega. Todo esto se evaluará a través de rubricas donde se recoge la ponderación de los diferentes estándares y relacionados con la competencia preferente.

Para completar este apartado con mayor profundidad véase en las programaciones didácticas.

Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia.

Las dificultades de realización de tareas grupales tanto en las aulas como en la docencia a distancia hace que éste tenga que realizarse mediante la colaboración en plataformas digitales:

Documentos colaborativos en drive.

- Elaboración de encuestas en Forms para el resto de los compañeros.
- Elaboración de PowerPoint grupales, otras herramientas colaborativas.
- Exposición digital
- Mapa mental
- Portafolio

Proporcionar retroalimentación de las tareas de los alumnos con la posibilidad de volver a entregar la tarea si no se ajustaran a los criterios de corrección establecidos.

Utilización de procedimientos de autoevaluación coevaluación

(Evaluación entre iguales).

Conexión diariamente.

La explicación a través de videos grabados directamente y luego explicarlos o bien las explicaciones en directo.

Para completar este apartado con mayor profundidad véase en las programaciones didácticas.



Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.

- **MATERIALES:**
Ordenadores.
Tablets.
Móvil.
- **RECURSOS CURRICULARES:**
TEAMS.
Tareas en el cuaderno ONE NOTE.
Actividades digitales de la plataforma SMILE AND LEARN.
Actividades digitales de las plataformas de las editoriales trabajadas en el centro tanto para educación primaria como educación infantil.

Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.

Se establecerán para cada ciclo e internivel las estrategias de evaluación.

Docencia PRESENCIAL: valoración mediante exámenes orales y escritos, trabajo en clase, cuadernos, actitud. Se preparará a los alumnos en el uso de herramientas digitales para la evaluación de contenidos. En la propuesta curricular del centro está definido el peso de cada elemento de la evaluación en forma de porcentaje para obtener la calificación final.

Enseñanza ONLINE: valoración mediante otros elementos como: trabajos, asistencia, participación, cuestionarios digitales, plataformas digitales de las editoriales del centro, etc.

Los porcentajes asignados a la evaluación variarán en caso de confinamiento, siendo comunicado a toda la comunidad educativa. Todo ello, aparece modificado en su apartado específico de las programaciones.

Para completar este apartado con mayor profundidad véase en las



programaciones didácticas.

Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar cuando el alumno se reincorpore a la enseñanza presencial.

A los alumnos con áreas de recuperación se le aplicara el plan individualizado de refuerzo del centro, con actividades que den respuesta a las necesidades educativas que presente. (*Ir al Plan de refuerzo del cole*)

Además se valorara la posibilidad de poder evaluarle los contenidos reforzados de forma individual mediante conexión a TEAMS o de forma telemática.

Para completar este apartado con mayor profundidad véase en el plan de refuerzo.

Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.

A los alumnos con áreas de recuperación se le aplicara el plan individualizado de refuerzo del centro, con actividades que den respuesta a las necesidades educativas que presente. (*Ir al Plan de refuerzo del cole*)

Además se valorara la posibilidad de poder evaluarle los contenidos reforzados de forma individual mediante conexión a TEAMS o de forma telemática.

Las actividades y recursos serán consensuados y programados por todo el equipo que atiende al alumno (tutores, especialistas y equipo de atención a la diversidad). Se adaptarán al nivel de competencia curricular del alumnado.

Se priorizará la utilización de materiales digitales variados para trabajar los contenidos mínimos de aquellas áreas en las que los alumnos tienen un apoyo específico por parte de las maestras de PT, AL y Compensatoria.

Se propondrán actividades que tengan una aplicación directa con su



vida real, que sean motivadoras para el alumnado y que faciliten la adquisición de los objetivos propuestos.

También, seleccionaremos las actividades y los recursos teniendo en cuenta sus necesidades educativas especiales como: lectoescritura, resolución de problemas, auto instrucciones, habilidades sociales, autonomía personal, prerrequisitos de aprendizaje... Tomaremos como recurso primordial el hogar para sacarle el máximo partido.

Posibilidad de envío de audios y vídeos para comprobar su avance, ver su proceso de aprendizaje, realizar una observación directa, analizar posibles dificultades, etc.

Otros criterios:

- Los contenidos y la evaluación se irán adaptando en función de la evolución del grupo.
- Estas medidas serán aplicables si el grupo entero precisa de atención no presencial.

2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Estrategias	Responsables
En los momentos de clases presenciales aplicación del PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL para el curso 2021-2022	
Ante la suspensión parcial o total de un aula, atención a los alumnos a través de la plataforma TEAMS para la impartición de clases y la propuesta de actividades y recursos online. Actividades digitales de la plataforma SMILE AND LEARN.	<ul style="list-style-type: none">• Tutores• Jefe de estudios



<p>Actividades digitales de las plataformas de las editoriales trabajadas en el centro tanto para educación primaria como educación infantil.</p>	
<p>Atención a las familias a través del correo electrónico y videoconferencias en la plataforma TEAMS</p>	
<p><u>Estrategias de resolución de conflictos, educación emocional, técnicas de estudio y trabajo:</u> En la programación del plan anual del plan de acción tutorial el equipo de ciclo de educación infantil y los interniveles de primaria se elaborarán cuestiones específicas que se trabajarán online como: normas de seguridad y confianza digital, relajación y gestión del estrés, elaboración de horarios de trabajo, actividad y descanso para que no exista una conexión digital permanente.</p>	

2.3 .Estrategias para la atención a la diversidad.

Medidas	Responsables
<p>PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD para el curso 2021-2022 Entre estas medidas se incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital, a aplicar por el profesorado que atiende a estos alumnos. b. Criterios para el diseño de actividades de enseñanza-aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y de destreza digital del alumno. c. Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje. d. Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado. e. Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno. 	<p>Profesoras de pedagogía terapéutica. Profesoras de audición y lenguaje. Profesor de compensatoria Orientador Jefa de estudios</p>



Como el resto del alumnado del centro, en el supuesto de interrupción de la actividad presencial, los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo desarrollarán la actividad lectiva a distancia a través de la aplicación **Microsoft Teams** a la que tienen acceso a través de la cuenta que como alumnos disponen en el portal [Educacyl](#) y cuyo nombre de usuario y contraseña ha sido facilitada a las familias por el propio centro.

Como parte del Plan de Digitalización del centro, durante el comienzo del presente curso se desarrollarán actividades de formación con los alumnos y sus familias sobre el manejo de esta aplicación, lo que permitirá determinar su nivel de competencia digital. En el caso de aquellos alumnos en los que se detecte un nivel tan bajo de competencia digital que no les permita la utilización de esta aplicación de forma autónoma, se incidirá en la colaboración y formación familiar para el seguimiento de la actividad lectiva a distancia.

El tutor del alumno, al crear el **equipo-clase** correspondiente a su grupo-nivel, incluirá a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo como miembros del equipo al igual que realizará con el resto de alumnos de su grupo y, asimismo, como propietario del grupo añadirá a la maestra especialista (o maestras especialistas) que atiendan a estos alumnos.

Como se recomienda en relación a la actividad presencial, la docencia o explicaciones en la educación a distancia se guiarán por los principios del **Diseño Universal para el Aprendizaje** (múltiples medios de representación, múltiples medios de acción y expresión y múltiples formas de implicación) y se priorizará el **diseño de actividades competenciales y multinivel** que permitan su realización por parte de todos los alumnos de la clase, incluidos los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Las maestras especialistas colaborarán con el tutor en el diseño de las actividades para que sean accesibles a todos los alumnos o, en caso de ser necesario, para su adaptación a los



mismos. En caso de proponerse actividades específicas para los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo se enviarán también por la aplicación *Teams*, y serán las especialistas de PT y AL las responsables de subir y asignar estas tareas a los alumnos correspondientes. La **corrección y evaluación** de las actividades las realizarán también estas especialistas. El contacto con estos alumnos será por chat privado.

El tutor creará en el equipo un **canal privado** para estos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (bien de forma individual o en grupo) donde se incluirá también a la maestra especialista y que servirá para proporcionar explicaciones específicas (bien por parte del tutor o de las maestras especialistas) y como medio de **comunicación con los alumnos y sus familias** (mediante videollamada, chat e, incluso, correo electrónico), quedando registro de todo ello en la misma aplicación y con constancia de las actuaciones realizadas tanto para el tutor como para las maestras especialistas.

A la hora de **programar reuniones** con los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo y/o con sus padres y/o tutores legales, el tutor agregará también como asistente a la maestra especialista correspondiente teniendo especial cuidado en consultar el *asistente para la programación* para ver la disponibilidad de estas profesionales que intervienen en varios grupo-clase. En el supuesto que la solicitud de reunión con un alumno y/o a su familia proceda de las maestras especialistas, éstas se lo comunicarán al tutor correspondiente que será el encargado de programar la reunión en el calendario.

Por último, la necesaria **coordinación entre tutores y maestros especialistas** se realizará también a través de la aplicación *Teams* y del correo electrónico corporativo.



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

Las herramientas y recursos de carácter digital actualmente resultan fundamentales en los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, adquiriendo un papel todavía más relevante cuando se trata de darles continuidad en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial por estar el alumnado cuarentenado.

En este proceso de digitalización de los centros, especialmente en el ámbito de la gestión y de las programaciones didácticas, es relevante tener en cuenta antes de elaborar la concreción del Plan de Digitalización tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales y recursos de que dispone el centro, la competencia digital del profesorado y del alumnado, y la formación del profesorado.

Los medios digitales de centro, con especial atención al Aula virtual, son una herramienta imprescindible para la puesta en marcha de estrategias y las actuaciones que permitan no solo garantizar la atención educativa al alumnado cuarentenado, sino también avanzar en los procesos de implementación de la digitalización del centro y de la mejora de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.

Partiendo de detectar la situación del centro respecto de estos elementos, habría que organizar consecuentemente los procesos y documentos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente, asegurar la adecuada coordinación e información en el seno de la comunidad educativa y planificar el seguimiento de las estrategias y medidas adoptadas.



Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar las herramientas y recursos digitales los centros.	a. Herramientas digitales.	Detección del alumnado con necesidades de préstamos de equipos en caso de suspensión de actividad docente para suministrarlo de la forma más rápida posible bien con los medios del centro o con la provisión de equipos informáticos externos (portátiles, tablets...)	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Coordinador TIC.• Tutores
	b. Recursos digitales.	Detección del alumnado con deficiente o nula conexión a internet para proveerle de tarjetas de datos a través de la Consejería de Educación en colaboración con empresas de telefonía.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Coordinador TIC.• Tutores
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del	a. Competencia digital.	Plan de formación bianual en centro ya planificado que ha comenzado en los primeros días del mes de septiembre.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Coordinador TIC.• Tutores• Responsable de

profesorado.	b. Formación.	Desde el inicio de curso se potenciará la formación digital del profesorado para que en caso de tener que realizar la enseñanza ONLINE, se tengan los conocimientos suficientes para abordar con un mínimo de garantías la misma	formación.
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencia digital.	<p>Incluir las estrategias y competencias digitales de forma transversal en todas las áreas tanto en educación infantil como en educación primaria.</p> <p>Se han creado diferentes sitios de trabajo en OFFICE 365 dentro de SharePoint, para el trabajo colaborativo entre equipos de profesores, profesores de apoyo y el claustro en general para la elaboración de los planes anuales de forma compartida, el trabajo de coordinación de ciclos y equipos, evaluación de alumnos etc. Se utilizarán estas herramientas de trabajo tanto en la docencia presencial como ONLINE.</p> <p>Grupo claustro TEAMS: formado por todo el claustro para la realización de forma colaborativa de las tareas generales e individuales de los profesores: elaboración de la programación general anual, actualización de los inventarios, memoria anual, sesiones de evaluación, etc. mediante el sistema de archivos y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro



		<p>carpetas compartidas. Todos los miembros del grupo tienen permiso de edición de los documentos de forma que están accesibles a todos en todo momento.</p> <p>Grupo educación infantil TEAMS. Formado por los tutores de educación infantil. Pueden compartir documentos y colaborar de forma online en su elaboración: programación de actividades, modificación de boletines informativos, etc.</p> <p>Grupo 1º internivel: formado por los tutores y profesores que imparten áreas en el primer internivel. Pueden compartir documentos y colaborar de forma online en su elaboración: programación de actividades, recursos para el aula, estrategias metodológicas o de evaluación, actas de reunión del grupo, etc.</p> <p>Grupo 2º internivel: formado por los tutores y profesores que imparten áreas en el segundo internivel. Pueden compartir documentos y colaborar de forma online en su elaboración: programación de actividades, recursos para el aula, estrategias metodológicas o de evaluación, actas de reunión del grupo, etc.</p> <p>Grupo Apoyo: formado por el orientador del centro y los profesores de apoyo. En este grupo cada profesor tiene una carpeta personal que está accesible al equipo directivo con la documentación de los alumnos con necesidades que atienden: Planes de trabajo individuales, informes trimestrales de evaluación,</p>	
--	--	---	--



		<p>seguimiento, etc.</p> <p>Grupo CCP: formado por los componentes de la CCP para compartir documentos de trabajo y actas de las sesiones mensuales que serán cumplimentadas por el coordinador.</p> <p>Grupo equipo directivo: formado por los miembros del equipo directivo para la realización de reuniones y trabajo colaborativo en la realización de diferentes tareas a lo largo del curso: horarios, gestión económica, Memoria, etc.</p> <p>ONE DRIVE: DOCUMENTOS. En la herramienta ONE DRIVE (Office 365) el equipo directivo comparte con el claustro una carpeta denominada “DOCUMENTOS CURSO 2021-22” que contiene los archivos útiles para el curso escolar en diferentes aspectos: legislación, administrativos, gestión del aula, control de faltas de alumnos, etc. Los permisos de esta carpeta y sus archivos son solo de visión y descarga, no de edición, para evitar modificaciones. Estos documentos están accesibles durante todo el curso y se actualizan por parte del equipo directivo, añadiendo carpetas y nuevos archivos cuando son necesarios.</p> <p>Drive de cole pradera: para el claustro de profesores intercambio de información necesaria en diferentes aspectos como la elaboración de evaluación de nuestro</p>	
--	--	---	--



		<p>alumnado. Trabajo del equipo atención a la diversidad.</p> <p>CORREO ELECTRÓNICO. El método de comunicación oficial del centro es el correo corporativo de la Junta de Castilla y León tanto para las comunicaciones exteriores del centro como para la comunicación interna entre el equipo directivo y el resto de docentes y personal laboral (fisioterapeuta, ATE), orientador.</p>	
	b. Formación.	<p>Desde el inicio de curso se potenciará la formación digital de alumnos por el profesorado para que en caso de tener que realizar la enseñanza ONLINE, se tengan los conocimientos suficientes para abordar con un mínimo de garantías la misma. En especial se trabajarán los siguientes aspectos:</p> <p>Utilización del usuario y contraseña de acceso al Portal de educación y todos los recursos básicos: correo electrónico, nube de almacenamiento de archivos.</p> <p>Utilización de algunas herramientas sencillas: TEAMS para videoconferencias, uso del cuaderno ONE NOTE integrado en TEAMS, subir archivos de sus trabajos para compartirlos con el profesor, descargar archivos del aula virtual.</p> <p>Utilización de los recursos digitales que proporcionan las diferentes editoriales con las que trabaja el centro para que sean progresivamente autónomos en su uso.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Órganos de Coordinación Docente• Docentes.

		<p>Utilización de otras plataformas digitales: Smile and Learn, etc.</p> <p>Utilización de otras herramientas para el aprendizaje y la evaluación por parte de los alumnos: cuestionarios en FORMS, Kahoot, mapas mentales digitales, Classroom, etc.</p> <p>Este curso los alumnos de 5º y 6º EP trabajarán con miniportátiles y tablets en el aula.</p>	
4. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de las familias.	a. Competencia digital.	Conocer a través de un cuestionario que familias desconocen el uso de las aplicaciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro.
	b. Brecha digital.	Desde el centro se les proporcionara videos tutoriales a las familias que desconocen los programas.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro.
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación	a. Coordinación docente.	<p>Elaboración de horarios adaptados a la nueva situación que serán conocidos por las familias y tendrán una continuidad y estabilidad semanal, contando con periodos de descanso al igual que en las jornadas presenciales.</p> <p>Las tareas encomendadas serán proporcionadas a la edad de los alumnos y tendrán un seguimiento y corrección posterior por parte de los profesores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Claustro.

docente, con el alumnado y con las familias.	b. Comunicación con el alumnado.	Aulas virtuales y TEAMS: Creación por parte de todos los tutores de infantil y primaria de aulas virtuales en la plataforma TEAMS, para incorporar los recursos didácticos y herramientas digitales que más se adapten a la edad de los alumnos. A estas aulas virtuales se incorporarán todos los profesores que impartan algún área y se elaborará un horario de intervención semanal que será comunicado a las familias, para que colaboren en esta tarea junto con el profesorado.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Docentes.
	c. Comunicación con las familias.	La coordinación con las familias se realizaran a través de: Teams, Correo electrónico Class dojo.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Departamentos de Orientación. • Tutores.
6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilización de encuestas, entrevistas, etc., para valorar el grado de utilización, funcionalidad y satisfacción sobre las herramientas digitales utilizadas por el centro, incluyendo una referencia específica sobre el funcionamiento del Aula Virtual del centro. • Informe del claustro y del consejo escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo directivo. • Órganos de coordinación didáctica. • Coordinador TIC. • Tutores. • Claustro



			<ul style="list-style-type: none">• Consejo Escolar.
	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar la detección realizada y las medidas adoptadas para mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado.• Informe del claustro y del consejo escolar, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Claustro.•
	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado e informativas de las familias.	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar las actividades formativas realizadas por el profesorado e informativas dirigidas a las familias. (En el caso de que se hubieran organizado actividades formativas para las familias éstas se incluirán en este apartado).• Informe del consejo escolar y del claustro, al finalizar el curso, incluyendo propuestas de mejora.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Claustro.
	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad	<ul style="list-style-type: none">• Utilización de encuestas, entrevistas, etc. para valorar el grado de cumplimiento de las distintas responsabilidades en lo referente a la digitalización del centro incluidas en este plan.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo directivo.• Claustro.

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	A lo largo del curso escolar 2021-2022	Consejo escolar Claustro de profesorado Equipo de orientación.	Este Plan está sujeto a las modificaciones y adaptaciones que sea necesario realizar como causa de su aplicación y/o evolución de la Pandemia y en función de los recursos que vayamos disponiendo

En Villamuriel de Cerrato a 23 de septiembre 2021

Fdo.: Carolina Ramos Gutiérrez

Directora del CEIP PRADERA DE LA AGUILERA