

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

Curso escolar 2020/2021



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

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

Curso escolar 2020/2021

CÓDIGO DE CENTRO:	09012187
DENOMINACIÓN:	CIFP SANTA CATALINA
LOCALIDAD:	ARANDA DE DUERO
ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:	FORMACIÓN PROFESIONAL

FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:	Hasta 30 de septiembre de 2020
------------------------------------	--------------------------------

INSPECTOR/A:	
---------------------	--

ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.
 - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.
 - 1.2. Horario semanal del centro.
2. Elementos de carácter pedagógico.
 - 2.1. Ajustes de la propuesta curricular.
 - 2.2. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
 - 2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
 - 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
3. Elementos de carácter digital.

INTRODUCCIÓN

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

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

En el apartado 10 del Bloque II del Protocolo para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes que pueden implicar la realización alternativa o complementaria de algunos de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.

El citado Plan será elaborado por el equipo directivo, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, e informado el Claustro y Consejo Escolar, y formará parte de la Programación General Anual, siendo remitido a las direcciones provinciales de educación con anterioridad al 30 de septiembre de 2020, para su supervisión por la inspección educativa.

En el presente documento, se facilita a los centros educativos una Guía para la elaboración del Plan de Adaptación del Currículo y Medios Digitales, en la que se incluyen los apartados que debe contemplar, una sugerencia de contenidos a incluir y la referencia a los bloques y apartados del Protocolo de Prevención sobre los que versan.

1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano		Teléfono e email
Director		947546351
Secretario		947546351
Jefe de Estudios		947546351
Jefe de Estudios Adjunto		947546351
Jefe de Estudios Calidad e Innovación		947546351
Jefe Dpto. Orientación		947546351
Jefe Dpto. Administración		947546351
Jefe Dpto. Comercio Internacional		947546351
Jefe Dpto. Informática y Comunicaciones		947546351
Jefe Dpto. Electricidad y Electrónica		947546351
Jefe Dpto. Actividades Físico Deportivas		947546351
Jefe Dpto. Idioma		947546351
Jefe Dpto. Formación y Orientación Laboral		947546351

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

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

esta coordinación que garanticen la continuidad de la misma, en todos los niveles y en cualquier circunstancia.

Nivel de coordinación	Estrategias alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> • Teléfono • Correo Electrónico • Videoconferencia 	Diaria	Director-Jefatura de Estudios
CCG	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia • Correo Electrónico • Teléfono 	Semanal	Director-Jefatura de Estudios
Departamentos	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia • Correo Electrónico • Teléfono 	Semanal	Jefe de Departamento
Tutores	<ul style="list-style-type: none"> • Videoconferencia • Correo Electrónico • Teléfono 	Semanal	Jefe de Estudios
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Correo Electrónico • Videoconferencia 	Circunstancial	Director-Jefatura de Estudios-Secretaria
Familias o Alumnos mayores de Edad	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educativa • Correo Electrónico • Teléfono • Videoconferencia 	Circunstancial	Tutor-Profesor

1.2. Horario semanal del centro.

En el supuesto de que fuera necesaria la suspensión de la actividad lectiva de carácter presencial, el horario del Centro se adaptará de la mejor forma posible para el buen desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje teniendo en cuenta las posibles casuísticas que ocurran.

Así, se podrían introducir ajustes en el horario del alumnado, del profesorado, horarios de atención a familias por los tutores docentes, etc., que se comunicarán por los medios disponibles.

Aspecto	Modificaciones	Responsables	Traslado información	Mecanismo
Horario de atención de los tutores a las familias	Se realizará con cita previa y siempre que sea posible de forma telemática.	Tutor de cada grupo	Alumnos mayores de edad y a los tutores o padres de los menores	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educativa • Correo Electrónico • Teléfono

Horario de grupos de alumnos	El equipo docente de cada grupo se coordinará para atender a los alumnos estableciendo un horario semanal de clases	Tutor del Grupo	Alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educativa • Correo electrónico
Horario de secretaría	El horario de secretaría no se modificará a no ser que la situación sanitaria así lo requiera. En este caso se reducirá al mínimo.	Se publicará en la entrada del edificio, así como en la página web del Centro	A toda la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> • Cartelería • Web del Centro

2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

2.1. Ajustes de la propuesta curricular.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, se adaptará la actividad educativa en los siguientes aspectos con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos.

Medidas	Mecanismos	Responsables
Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.	<p>Cada profesor de cada módulo revisará los contenidos esenciales para establecer los mecanismos adecuados para transmitirlos a sus alumnos. Los criterios para la elección de estos contenidos esenciales estarán basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contenidos mínimos del currículo • La relevancia de los contenidos • El grado dificultad para su impartición en la metodología online • Que estén incluidos o no en próximos cursos, priorizando aquellos que no pueden impartirse en otros cursos. 	Profesorado
Criterios para la	Los criterios para la selección de materiales	

<p>selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.</p>	<p>dependerán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De la especialidad: administración, informática, electricidad, electrónica, comercio, actividades físicas y deportivas. • Del tipo de actividades de enseñanza aprendizaje que requieran los distintos módulos de cada una de las especialidades. • De los recursos de que se disponga. <p>Cada profesor dependiendo del módulo y de las actividades necesarias para el aprendizaje elegirá los materiales telemáticos que más se adecúen.</p>	
<p>Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.</p>	<p>Principalmente se tendrán en cuenta los recursos materiales y humanos de los que se dispone. Se utilizarán las técnicas en función de las circunstancias y las características del grupo destinatario de la formación (grado medio, grado superior, especialidades):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explicación oral por videoconferencia. Teams • Estudio directo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Con instrucciones escritas para que los alumnos realicen las actividades y/o investigaciones. Correo electrónico, plataforma... ○ Simulaciones. Videotutoriales. ○ Presentaciones PowerPoint. • Mesas redondas. A través de foros, chat... • Se desarrolla competencia digital • Trabajo colaborativo 	<p>Equipo Docente</p>
<p>Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.</p>	<p>Cada profesor establece los mecanismos adecuados para realizar la evaluación de sus alumnos, y los criterios de evaluación son los recogidos en sus programaciones, las cuales han sido adaptadas atendiendo a la situación en la que nos encontramos, por citar algunos ejemplos, el profesorado empleará alguno de los instrumentos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes tipo test, escritos, orales. • Criterios de participación del alumnado durante clases virtuales u online • Realización de prácticas, tareas, trabajos, esquemas, resúmenes...etc. • Valoración del formato de las entregas. 	<p>Equipo Docente</p>

<p>Criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.</p>	<p>Cada profesor establece en su programación los criterios de evaluación, así como instrumentos y criterios de calificación para realizar la evaluación del alumnado que tenga materias pendientes.</p> <p>Se establecen sesiones de repaso, consulta y/o dudas, a través de correo electrónico y se fijarán las videoconferencias, si se considera oportuno, a lo largo del proceso con los alumnos que tengan que recuperar.</p> <p>Respecto a los instrumentos de evaluación, en función de las características propias del ciclo formativo se emplearán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes tipo test, escritos, orales (vía online) • Participación del alumnado durante clases virtuales. • Realización de prácticas, tareas, trabajos, esquemas, resúmenes, video tutoriales, etc. 	
<p>Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.</p>	<p>Atendiendo al caso concreto de cada alumno se aplicarán las adaptaciones de acceso y no significativas que se ajusten a las necesidades educativas del alumno.</p>	<p>Equipo Docente Orientador</p>

Todas estas actuaciones han sido debatidas en la CCG y trasladadas a los departamentos para su aprobación.

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

Al estar inmersos en un sistema de gestión de calidad y certificados por la ISO9001 se ha establecido una instrucción técnica en la que se especifican las medidas a recoger en el presente curso para atender a los alumnos en caso de la enseñanza a distancia.

Estas medidas son las que se recogen en la siguiente tabla.

Medidas		Responsables
<p>Contenidos</p>	<p>Las programaciones didácticas deberán identificar de forma clara aquellos aprendizajes que resulten imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Jefes de Departamento

Metodología Didáctica	Se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquéllas que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.	
Evaluación del Aprendizaje	Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.	
Materiales y Recursos Didácticos	Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia. Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua.	Profesorado
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.	Cada profesor realizará a través de los medios telemáticos que considere oportunos la resolución de dudas, así como para la explicación de los contenidos mínimos más importantes a desarrollar. Actividades concretas: dependerán de la idiosincrasia de cada ciclo formativo, como por ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de resúmenes, esquemas o tareas sobre los contenidos a superar (correo electrónico o plataforma virtual) • Elaboración de vídeo-tutoriales explicativos sobre los contenidos a superar. (correo electrónico o plataforma virtual) 	Profesorado
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	Se proporcionarán recursos para los alumnos que requieran refuerzos sobre los módulos impartidos.	Profesorado

2.3. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

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

Ante supuestos de suspensión de la actividad lectiva presencial, los planes de acción tutorial de los centros y, en general, la acción tutorial en su globalidad, deben prever estrategias que garanticen su desarrollo. Así, formarán parte de este plan, la adecuación de las funciones de los tutores docentes al escenario de no presencialidad.

Medidas *	Actuaciones	Responsables
Actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial	<ul style="list-style-type: none"> • En el sobre de matrícula se incluye un “Registro de recursos digitales” que deberá cumplimentar cada alumno a fin de detectar posibles casos de brecha digital. El objetivo es dotar a todo el alumnado que lo necesite de los dispositivos y conexiones suficientes para seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría • Tutor de cada grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • El tutor tendrá una labor mediadora en la relación entre el centro educativo, la familia/tutores legales y el entorno, para recopilar la información que se precise ante una posible suspensión de clases presenciales. Para ello, utilizará el teléfono, correo electrónico,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.	<ul style="list-style-type: none"> • Atención de tutores a familias/tutores legales se realizará con cita previa y siempre que sea posible de forma telemática. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • Tutorías individualizadas del alumnado que lo precise a través del contacto telefónico, videollamadas o correo electrónico. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación telefónica o vía correo electrónico con las familias/tutores legales de alumnos menores de edad para el intercambio de información y solventar cualquier duda que surgiera. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • Para la coordinación con los alumnos se emplearán las plataformas y 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo

	herramientas digitales establecidas por la Consejería de Educación	
	<ul style="list-style-type: none"> • En los grupos de FP Básica habrá hojas de seguimiento compartidas por el equipo docente en OneDrive para anotar las posibles incidencias que puedan surgir de cada uno de los alumnos y realizar un seguimiento individualizado del proceso de enseñanza aprendizaje. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo • Orientador
Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, para homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • El tutor convocará de manera telemática las reuniones de coordinación que se consideren oportunas entre los miembros del equipo docente para el intercambio de información y establecimiento de pautas comunes de actuación. Para la coordinación con el profesorado se emplearán distintas estrategias: videoconferencia, correo electrónico, teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • Para la coordinación con las familias/tutores legales se emplearán las plataformas y herramientas digitales establecidas por la Consejería de Educación, así como distintas estrategias: videoconferencia, correo electrónico, teléfono. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
Otras (especificar)	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y contacto con los distintos agentes sociales (CEAS, Asociaciones, ...) que pudieran servir de apoyo para el manejo de la nueva situación ante la suspensión de clases presenciales. Se realizará con cita previa y siempre que sea posible de forma telemática 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo • Orientador

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

El Plan de Atención a la Diversidad, con carácter general, es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado.

Ante la situación de crisis provocada por la COVID-19, un proceso tan importante como este tiene que quedar garantizado aún en los supuestos de suspensión de las actividades lectivas de carácter presencial; por ello, los responsables de su elaboración deberán planificar para el curso 2020/2021 actuaciones y medidas compatibles con esta circunstancia, pudiendo formar parte del plan las siguientes:

Medidas *		Responsables
Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales	<ul style="list-style-type: none"> • En el sobre de matrícula se incluye un “Registro de recursos digitales” que deberá cumplimentar cada alumno a fin de detectar posibles casos de brecha digital. El objetivo es dotar a todo el alumnado que lo necesite de los dispositivos y conexiones suficientes para seguir el proceso de enseñanza-aprendizaje online. 	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría • Tutores de grupo
	<ul style="list-style-type: none"> • El tutor tendrá una labor mediadora en la relación entre el centro educativo, la familia/tutores legales y el entorno, para recopilar la información que se precise ante una posible suspensión de clases presenciales. Para ello, utilizará el teléfono, correo electrónico,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo
Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión a inicio de curso del orientador con el equipo docente de alumnos con ACNEA para el intercambio de información y entrega de pautas de actuación que se ajusten a las necesidades educativas de dichos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo • Orientador
	<ul style="list-style-type: none"> • Asesoramiento del Orientador sobre las medidas de atención a la diversidad que pueden ponerse en marcha en Formación Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo • Orientador
	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento individualizado de este alumnado para el intercambio de información acerca de su proceso educativo (cómo están asimilando las tareas, ayudas que necesitan, dificultades que están encontrando,...). Para ello se emplearán diferentes herramientas digitales: documentos colaborativos en OneDrive, correo electrónico, llamadas telefónicas,... 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores de grupo • Orientador
	<ul style="list-style-type: none"> • Unificación de herramientas TIC para la impartición de clases, envío y recepción 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo docente

	de tareas.	
Funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor de grupo: <ul style="list-style-type: none"> - Coordinar al equipo docente de su grupo de alumnos - Recoger y anotar los datos relativos al proceso de evaluación del aprendizaje de su grupo de alumnos y analizar los progresos y dificultades de estos para tomar las medidas oportunas, con el asesoramiento del orientador. - Informar a los profesores, al alumnado y, cuando sea necesario, a las familias/tutores legales de todo aquello que les concierna en relación con las actividades académicas, medidas educativas aplicadas y con el rendimiento académico, facilitando en todo momento la cooperación entre profesores, alumnos y familias/tutores legales. • Orientador: <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar la función tutorial. - Asesorar a los equipos docentes sobre la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad. - Participar en la planificación y el seguimiento de las adaptaciones curriculares no significativas y de acceso y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados (ILSE, Técnico de la ONCE,...). - Realizar la evaluación psicopedagógica, el informe de evaluación psicopedagógica y, en su caso, el dictamen de escolarización del alumnado matriculado en el centro que lo precise, coordinando, en su caso, la participación del profesorado en este proceso. • Apoyos específicos (ILSE, Técnico de la ONCE, Asociación Autismo,...): <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar a los equipos docentes y orientador sobre la planificación y desarrollo de las medidas de atención a la diversidad. 	• -----
Mecanismos para la	• Atención de tutores y orientador a	• Tutores de

colaboración con las familias/tutores legales	familias/tutores legales se realizará con cita previa y siempre que sea posible de forma telemática (correo electrónico, teléfono,...).	grupo • Orientador
Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE	• El tutor y/u Orientador convocará de manera telemática las reuniones de coordinación que se consideren oportunas entre los miembros del equipo docente para el intercambio de información y establecimiento de pautas comunes de actuación. Para esta coordinación se emplearán distintas estrategias: videoconferencia, correo electrónico, teléfono.	• Tutores de grupo • Orientador
Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir	• Coordinación y contacto con los distintos agentes sociales (CEAS, Asociaciones, ...) que pudieran servir de apoyo para el manejo de la nueva situación ante la suspensión de clases presenciales. Se realizará con cita previa y siempre que sea posible de forma telemática	• Tutores de grupo • Orientador

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER DIGITAL.

Las herramientas y recursos de carácter digital van a ser fundamentales para dar continuidad a los procesos de enseñanza-aprendizaje que se desarrollan en los centros, en el supuesto de que éstos tengan que implementarse de forma no presencial.

Para ello, resulta esencial que los centros educativos detecten, de forma previa, tres elementos fundamentales: las infraestructuras digitales con las que se cuenta, la competencia digital del profesorado y la competencia digital del alumnado.

Partiendo de esto, habría que detectar y organizar consecuentemente los procesos que son susceptibles de ser gestionados digitalmente.

Así, estos medios digitales de centro serán una herramienta imprescindible que tendrán como elementos fundamentales las actuaciones para medir la competencia digital de los centros, los procesos para su implementación y las medidas para la mejora continuada de la misma.

Bloques de contenidos	Ámbitos	Medidas	Responsables
1. Actuaciones para detectar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	El Centro educativo dispone de equipos informáticos suficientes para los alumnos en el Centro, y se aboga por la metodología BYOD (Bring your own device) “Trae tu propio dispositivo”. Sobre todo en ciclos de grado superior.	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Jefes de departamento
		Dada la experiencia del curso anterior, en caso de volver a la enseñanza online se preguntará al profesorado sobre sus posibles necesidades digitales para en caso necesario realizar el préstamo de equipos.	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Jefes de departamento • Equipo Directivo
		Se ha incluido en la matrícula del alumnado una encuesta en la que pueden indicar los equipos de los que disponen, así como la disponibilidad de conexión a Internet	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría • Tutor
	b. Recursos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Educativa Moodle proporcionada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. • Office 365 • Plataforma Nuxeo para la Gestión de la Calidad del Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador TIC • Responsable de Formación
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	Tras consultar en CCG así como en Claustro la necesidad de formación en la competencia digital, se decidió solicitar un plan de formación en esta línea.	<ul style="list-style-type: none"> • Claustro • Responsable de Formación
	b. Formación.	El Centro ha solicitado un plan de formación basado en las herramientas Office 365,	

		Plataforma Moodle así como en nuevas metodologías activas	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado
	b. Formación.	Desde todos los módulos, se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	La mayor parte de los alumnos del Centro son mayores de edad por lo que se detectará a través del profesorado que imparte docencia en el grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Profesorado
	b. Brecha digital.	Atendiendo a los datos recogidos durante la etapa de matriculación se realizará el préstamo de herramientas informáticas siempre que haya disponibilidad en el Centro.	<ul style="list-style-type: none"> • Tutores • Equipo Directivo
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> • Implantación de cauces digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCG, departamentos didácticos. • Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo Directivo • Jefes de Departamento • Tutores

	b. Coordinación con el alumnado.	Se emplearán las plataformas y herramientas digitales establecidas por la Consejería de Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor • Profesorado • Equipo Directivo
	c. Coordinación con las familias.	Se emplearán las plataformas y herramientas digitales establecidas por la Consejería de Educación	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor • Profesorado • Equipo Directivo

Se ha elaborado un plan de digitalización que se concreta en los siguientes puntos:

Conforme al artículo duodécimo “ Protocolo de Prevención y organización del regreso a la actividad lectiva para el curso 2020/2021” de la Instrucción de 6 de julio de 2020, de la Dirección general de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y león correspondientes al inicio del curso escolar 2020-2021, el CIFP Santa Catalina procede a elaborar el Plan de Digitalización tal como se indica en el punto 3 del “BLOQUEII MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO” del Protocolo anteriormente indicado.

MEDIOS A UTILIZAR

Los recursos informáticos disponibles en el centro (aulas TIC, ordenadores en las aulas, pizarras digitales, proyectores multimedia, etc.) son utilizados periódicamente por el profesorado.

Una vez que el centro ha organizado sus infraestructuras, las herramientas telemáticas y la organización de los recursos tanto pedagógicos como administrativos, los esfuerzos se centran en las aulas y en el uso que se hará de las TIC´s a la hora de trabajar las diferentes áreas

del currículum. El uso de las TIC`s y de Internet en particular en cada módulo se generalizará, y las aulas dispondrán de una dotación tecnológica permanente que permita su utilización diaria.

El Centro educativo dispone de equipos informáticos suficientes para los alumnos en el Centro, y apuesta por la metodología BYOD (Bring your own device) “Trae tu propio dispositivo”, principalmente para los ciclos de grado superior.

DETECCIÓN DE NECESIDADES DE RECURSOS DIGITALES

- En caso de volver a la enseñanza online se preguntará a los profesores sobre las posibles necesidades digitales y si fuera necesario se prestarían los equipos que se demandaran. En cuanto a la conexión a Internet, el Centro no podría proporcionar a los profesores ese servicio en sus domicilios.
- En cuanto al alumnado, se ha incluido en la matrícula de septiembre, una encuesta en la que pueden indicar los equipos y recursos informáticos de los que dispone, así como de la conexión a Internet. En caso de volver a la enseñanza online el centro compró 20 portátiles, y si fuera necesario se prestarían a los alumnos/as que lo precisen. Si el número de equipos a prestar fuera superior a los disponibles en el Centro se trasladaría este tema a Inspección Educativa para intentar encontrar una solución viable para el alumnado.

RECURSOS DIGITALES DEL CENTRO EDUCATIVO

Los recursos digitales de los que dispone actualmente el Centro educativos son:

1. El alumnado y las familias pueden acceder on-line a la información del Centro o de los propios módulos, entre otros a través de los siguientes medios:
 - web del centro: www.fpsantacatalina.es
 - web de la clase

- blogs
 - Aula Virtual Moodle del CIFP Santa Catalina. Se accede a este Aula virtual a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
 - Office 365
 - MS Teams -Educacyl
2. Todas las aulas disponen de proyector de video o televisión, ordenador en la mesa del profesor y acceso a la red y conexión a Internet. La conexión a Internet se obtiene a través de una conexión cableada a la red del centro o bien vía wifi. La conexión a Internet vía wifi del centro se realiza por dos vías:
- la conexión que se instaló el curso pasado gracias al Plan Aulas conectadas propio de la Junta de Castilla y León. A esta conexión wifi pueden acceder profesores y alumnos/as a con el usuario y contraseña del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
 - Conexión wifi-propia del CIFP Santa Catalina. Este medio de conexión a Internet es accesible para aquellos casos donde es necesario trabajar en el aula con programas y/o aplicaciones específicas tales como los de las familias de Informática, Electrónica...etc.
3. El Centro educativo contará con al menos 2 aulas espejo. Estas aulas espejo, contarán con cámaras web, micrófonos y auriculares para poder impartir clases a distancia o poder cubrir desdobles de un grupo donde se precisa impartir la misma materia en un grupo que se encuentra dividido en dos aulas. En estas aulas espejo el profesor podrá impartir sus clases a distancia e interactuar con el alumnado en Streaming siempre que la conexión lo permita.

MATERIALES DIDÁCTICOS

En la programación de cada profesor se especifica cuáles son los materiales didácticos para utilizar con su alumnado, incluyendo recursos digitales para desarrollar en el proceso de enseñanza aprendizaje tanto de forma presencial como a distancia.

- El profesorado dispondrá de material de elaboración propia o en su caso, de los libros de texto en formato digital y papel, en la mayoría de los casos, así como los recursos educativos que las distintas editoriales pongan a su alcance.
 - Se hará uso de recursos multimedia y de diversos entornos web (blog, webquest..).
 - Se utilizarán las herramientas educativas proporcionadas en el Portal de la Consejería de Educación para la elaboración del material didáctico necesario para desarrollar el proceso de enseñanza aprendizaje tanto de forma presencial como a distancia de cada módulo. Ejemplo de estas herramientas son las que proporciona el Office 365 como pueden ser PowerPoint, OneNote, Stream, Forms, etc.
 - Aula virtual Moodle del CIFP Santa Catalina que proporciona la Consejería de Educación.
- El material que el profesor proporcionará al alumno/a (apuntes, actividades, videotutoriales, etc.) de forma digital, estará disponible o bien en un equipo de trabajo que el profesor creará para el curso en la herramienta MS Teams o en el curso habilitado en el Aula Virtual Moodle CIFP Santa Catalina de la Consejería de Educación.

HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN ENTRE CENTROS, ALUMNADO Y FAMILIAS

- **Comunicación interna:** La comunicación interna del centro como convocatorias, actas, eventos,... se realiza a través del correo electrónico de educa.jcyl.es, teléfono, así como a través de videollamadas (MS Teams,):
 - ✓ Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos
 - ✓ Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos
 - ✓ Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.

- ✓ Entre los jefes de departamento didácticos y el equipo directivo.
- ✓ Entre los tutores docentes, los servicios/departamento de orientación y los equipos directivos.
- ✓ Entre el profesorado y familias.

- **Comunicación externa:**

La relación con la comunidad educativa comienza a hacerse a través de las herramientas telemáticas (páginas web del centro, páginas web, teléfono, correo electrónico, etc.), aunque convivan temporalmente con soluciones tradicionales. La comunicación externa del centro hacia la comunidad educativa y otras entidades se realiza principalmente a través del correo que los miembros del equipo directivo y profesorado dispone de educa.jcyl.es, siempre que sea posible y principalmente si la enseñanza se desarrolla a distancia.

- La comunicación a las familias de las notas o de las faltas de asistencia se realiza a través de un sistema de comunicación digital (p.e.: correo electrónico, sms,...). Sólo se utilizarán sistemas tradicionales cuando el receptor no tenga otra opción.

- **Comunicación del profesorado con el alumnado:**

Los docentes mantendrán una comunicación constante con su alumnado de forma presencial y telemática. Si la enseñanza debiera desarrollarse a distancia, se suprimirá la vía presencial. Se disponen de diversos medios para garantizar esta comunicación:

- Correo electrónico de educa.jcyl.es: Los tutores a inicio de curso proporcionarán información a sus alumnos para que accedan al correo que pone a su disposición el portal de educación de la Junta de Castilla y León.
- Vía telefónica con alumnos o padres o tutores (principalmente si la enseñanza es presencial y con el teléfono del centro). Si la enseñanza fuera a distancia el profesorado utilizará cualquiera de los otros medios mencionados en este punto.
- Plataforma Moodle “Aula Virtual CIFP Santa Catalina “del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- MS Teams del Portal de la Consejería de la Junta de Castilla y León.

- Videoconferencia con MS Teams y herramientas del Portal de la Consejería de educación de la Junta de Castilla y León para impartición de clases y realización de tareas de tutoría.
- **Comunicación del equipo directivo con el alumnado**
 - Los miembros del equipo directivo mantendrán contacto con el alumnado a través de los medios anteriormente indicados.

FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL PROFESORADO

Existe un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital del profesorado.

En el plan anual del centro y/o en el plan de gestión se contemplan acciones encaminadas a la innovación metodológica y a la innovación en la gestión docente Innovación apoyadas o basadas en el uso de las TIC.

El Centro ha solicitado un plan de formación basado en las herramientas Office 365, Plataforma Moodle, así como en nuevas metodologías activas.

FORMACIÓN ESPECÍFICA DEL ALUMNADO

- El profesorado identificará las necesidades del alumnado en lo relacionado con su competencia digital para el manejo de herramientas, aplicaciones y plataformas digitales propias de la Consejería de Educación. Una vez detectadas estas necesidades, el profesorado en cada módulo programará actividades que fomenten tanto la competencia digital como la competencia de aprender a aprender tanto si la enseñanza es presencial como a distancia.
- En cuanto al alumnado se ha incluido en la matrícula de septiembre, una encuesta en la que pueden indicar los equipos y recursos informáticos de los que dispone, así como de la conexión a Internet.
- Al comienzo de curso cada profesor en los módulos que imparte sería conveniente que en su metodología de enseñanza aprendizaje utilice las herramientas digitales y la plataforma virtual (Ms Teams, Moodle de la Consejería de educación) que vaya a utilizar tanto si la enseñanza fuera presencial como a distancia.

FORMACIÓN ESPECÍFICA DE LAS FAMILIAS

- La mayor parte de los alumnos/as del Centro son mayores de edad por lo que se podrá detectar las necesidades digitales a través del profesorado que imparte docencia en el grupo. Como se ha comentado en el apartado anterior, el alumno/a al realizar la matrícula en septiembre cumplimentó una encuesta de medios digitales de los que dispone y según los datos recogidos, el Centro educativo (tutores junto con equipo directivo) podrá valorar el préstamo de herramientas digitales y equipos según las necesidades y reducir la brecha digital que se podría producir en la enseñanza online. Esto se realizará con el resto de los alumnos (los matriculados en junio).
- En el caso de enseñanza a distancia, las familias de alumnos menores de edad, se podrán poner en contacto con el coordinador TIC's para resolver problemas de acceso a las herramientas que se ofrecen en el Portal de Consejería de la Junta de Castilla y León o podrá desarrollar tutoriales de cómo utilizar acceder al Portal de la Consejería de educación, a la plataforma MS Teams y el Aula Virtual Moodle de la Consejería de educación, así como de las herramientas necesarias de la Consejería para la comunicación del profesorado con las familias de los alumnos/as.

DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS EN EL ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE, CON EL ALUMNADO Y CON LAS FAMILIAS.

- Para las distintas reuniones necesarias de los diversos órganos de coordinación didáctica como las reuniones de Departamento, coordinación de tutores, CCG, claustro de profesores en el caso de la modalidad de enseñanza a distancia se utilizarán las herramientas propias de la consejería de Educación como podrían:
 - El correo electrónico educa.jcyl.es. a través de grupos creados para los distintos órganos de coordinación didáctica en Outlook del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
 - Videoconferencias a través de las herramientas que ofrece el Portal de Educación como por ejemplo MS Teams.

- Para la acción tutorial y orientación académica profesional, tanto el tutor como el profesorado podrá utilizar las herramientas digitales del Portal de Educación como MS Teams, Aula virtual Moodle, etc. para la comunicación con el alumnado
- Para la coordinación del tutor, profesorado y equipo directivo con el alumnado se utilizarán las herramientas digitales de la Junta de Castilla y León como el correo educa.jcyl.es, el aula virtual Moodle, MS Teams, etc.
- Para la coordinación del tutor, profesorado y equipo directivo con las familias se utilizarán las herramientas digitales de la Junta de Castilla y León como el correo educa.jcyl.es, el aula virtual Moodle, MS Teams, etc.