

PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

1. INTRODUCCIÓN

El presente plan responde a las necesidades actuales y comprende:

- Un Plan de refuerzo de la competencia digital y de prevención de la salud, al que se hace referencia en el punto 12 de II. ASPECTOS ORGANIZATIVOS del Anexo de la Resolución del Director General de Educación, por la que se aprueban las instrucciones que van a regular, durante el curso 2020-2021, la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en el ámbito territorial de la Comunidad Foral de Navarra, deberá realizarse, con carácter obligatorio, antes del día 18 de septiembre.
- Una dotación tecnológica.
- Un Plan de atención digital no presencial.

2. PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

En previsión de nuevas situaciones de atención educativa no presencial, el Centro dispone de un plan de refuerzo y formación en competencia digital.

Dichas actuaciones comprenden varios ámbitos:

2.1. Formación del profesorado:

Está compuesta por:

- Una formación online institucional proporcionada por el Departamento de Educación en el mes de septiembre.

- Una formación de centro impartida por el responsable ikasNOVA en el mes de septiembre. Esta formación se centrará en herramientas digitales (video conferencias Meet, DRIVE, CLASSROOM)

2.2. Formación del alumnado:

Durante el mes de septiembre, se trabajarán con el alumnado Educación Primaria conceptos y competencias digitales necesarias para el seguimiento del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual, tales como envío y recepción de correos electrónicos (con o sin archivos adjuntos), organización de los archivos digitales, uso de Drive, manejo de Classroom, gestión de videoconferencias...

Los encargados de impartir las clases necesarias al alumnado para un correcto uso de los medios tecnológicos que debieran utilizarse en los distintos escenarios que se pudieran producir.

Esta formación irá paralela a la formación del profesorado.

Además el profesorado tendrá que actualizar las programaciones incluyendo la competencia digital.

Estas actividades llevarán encaminado un impulso en el proceso de adquisición de la competencia digital del alumnado y del profesorado que permita acometer con garantías de éxito la formación en línea y asegurar el acceso a equipos y conectividad del alumnado.

2.3. Formación de las madres, padres o personas tutoras legales:

Será de vital importancia que las familias adquieran los conocimientos necesarios para poder apoyar los procesos de enseñanza - aprendizaje del alumnado. Esta formación contendrá los conceptos básicos de las herramientas puestas a disposición del alumnado y las familias: EDUCA, G Suite, podrá ser ampliada a lo largo del curso, con aquellas herramientas que sean promovidas por el Departamento de Educación.

Para esta labor, el responsable ikasNOVA será una pieza fundamental. En coordinación con los asesores de Tecnología Educativa del CAP de Pamplona, propondrá los materiales necesarios: videotutorial, webinars, documentación variada

3. DOTACIÓN TECNOLÓGICA.

El plan de Refuerzo de la Competencia Digital prevé, como complemento a lo anteriormente descrito, dotar de dispositivos digitales (Chromebook) a todo el alumnado de 4º, 5º y 6º de Primaria. A lo largo del curso, el Departamento de Educación dotará de un chromebook para cada alumna/o de estos cursos.

Dicha dotación se supervisará desde el centro educativo a través de la figura Responsable ikasNOVA.

Para que el alumnado pueda trabajar con esta dotación tecnológica, desde los primeros días de septiembre, se activarán las cuentas de correo electrónico de Educación de todo el alumnado de Infantil y Primaria, siendo estas supervisadas, en el caso del alumnado de Infantil, 1º, 2º y 3º de primaria, por las familias dada la corta edad de este alumnado.

Es importante reseñar que las familias, a través de EDUCA, pueden (y deben) vigilar el uso que de las cuentas de correo institucionales hacen sus hijas/hijos. Del mismo modo, se trabajará de manera conjunta y coordinada con el Departamento de Educación para la dotación de medios tecnológicos al alumnado que lo precise con el fin de evitar la brecha digital.

4. PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL.

4.1. Objetivos.

Este plan cumplirá con los siguientes objetivos:

- Realizar el cambio de una enseñanza presencial a una no presencial en el menor tiempo posible, así como minimizar el impacto, a todos los niveles, del mismo para el alumnado y sus familias, y por supuesto para el profesorado.
- Fomentar la autonomía del alumnado desde edades lo más tempranas posible; preferiblemente, desde los 6 años.
- Garantizar un trabajo coordinado y ágil del profesorado y el alumnado.
- Aprovechar al máximo las diferentes herramientas tecnológicas para que el proceso de enseñanza-aprendizaje continúe a un ritmo lo más parecido a la enseñanza presencial.
- Cuidar la salud emocional de alumnado y profesorado, así como facilitar la labor educativa de las familias en esta situación y darles soporte.

Para desarrollar estos objetivos, será fundamental el trabajo coordinado de los siguientes órganos:

Equipo Directivo + Orientación ↔ CCP + UAE ↔ Bloques Organizativos

4.1. Normativa común de trabajo:

Se establecerá una normativa común de trabajo, en función de las diferentes etapas, que contendrá una concreción de los siguientes aspectos:

4.1.1. Horario de trabajo del profesorado.

Se mantendrá el horario del alumnado en primaria. Combinando sesiones síncronas con sesiones asíncronas. En infantil, el horario será más flexible y también se combinarán sesiones síncronas y asíncronas.

- Sesión síncrona: tanto el profesorado como el alumnado se conecta a un sistema de videoconferencia (Google Meet) desde el que se realiza la sesión, combinando momentos de exposición, con momentos de trabajo, individual, parejas o grupos.
- Sesión asíncrona: el profesorado organizará materiales (contenidos y ejercicios) para la sesión y lo añadirá en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.
- Situación mixta (situación dos y tres): puede que parte del alumnado se quede en casa debido a la cuarentena de algún familiar, mientras que el resto de grupo sigue en el aula. En esta situación se intentará atender al alumnado mediante la instalación de un sistema de videoconferencia en el aula. De esta forma el alumnado en el exterior podrá ser atendido.

A fecha del 8/10/2020 no disponemos de este sistema instalado tanto para atender al alumnado, anteriormente citado, como al goteo originado en la incorporación del alumnado tras una cuarentena del aula.

Se puede proponer otras propuestas como materiales (contenidos y ejercicios) específicos para el alumnado que no pueda estar presencialmente. Para que estas propuestas prosperen es necesario que el alumnado disponga de los medios tecnológicos adecuados, o bien personales o dotados por el Departamento de Educación. A fecha de elaboración de este documento, esta situación solo se contempla en los cursos cuarto, quinto y sexto.

Jefatura de estudios propondrá a cada uno de los niveles el número de sesiones síncronas a realizar atendiendo al número de sesiones de áreas o asignaturas, tanto de las tutorías como de los diferentes especialistas.

4.1.1.1. Educación Primaria.

- **Confinamiento de un alumno/a** por contacto estrecho:
 1. Todo el profesorado de Primaria organizará sesiones **asíncronas** siguiendo el horario del grupo clase. Se organizarán materiales (contenidos y ejercicios) para la sesión y se añadirán en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.

- **Cuarentena del aula:** duración de 10 a 14 días más o menos.
 2. El horario semanal **de forma síncrona** será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.
 - **2** sesiones matemáticas (1 castellano y 1 alemán).
 - **3** sesiones de lengua (1 castellano, 1 alemán, 1 inglés).
 - **1** sesión naturales.
 - **1** sesión sociales.

La duración de las sesiones y los agrupamientos del alumnado las determinará el profesorado.

Este horario se podrá modificar en función de las necesidades que se vayan detectando.

3. Todo el profesorado de Primaria organizará sesiones **asíncronas** siguiendo el horario del grupo clase. Se organizarán materiales (contenidos y ejercicios) para la sesión y se añadirán en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.

- **Situación 4: confinamiento.**

1. El horario semanal **de forma síncrona** del profesorado de Primaria será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.

- 1 sesión de E·F. (cada dos semanas)
- 1 sesión de religión /valores. (cada dos semanas)
- 1 sesión de alemán como 2º lengua. (cada dos semanas)
- 1 sesión de música. (cada 3 semanas)
- 3 sesiones matemática.s (2 castellano y 1 alemán)
- 6 sesiones de lengua. (2 castellano, 2 alemán, 2 inglés)
- 1 sesión naturales.
- 1 sesión sociales.

La duración de las sesiones y los agrupamientos del alumnado las determinará el profesorado.

Este horario se podrá modificar en función de las necesidades que se vayan detectando.

- Todo el profesorado de Primaria organizará sesiones **asíncronas** siguiendo el horario del grupo clase. Se organizarán materiales (contenidos y ejercicios) para la sesión y se añadirán en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.

4.1.1.2. Educación Infantil.

- **Confinamiento de un alumno/a** por contacto estrecho:

Todo el profesorado de Infantil organizará sesiones **asíncronas**. Se organizarán materiales (contenidos y ejercicios) y se añadirán en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.

- **Cuarentena del aula y situación 4.**

Se seguirá con los temas de la programación y se prepararán actividades para desarrollar las tres áreas del currículo. El horario semanal de forma **síncrona** del profesorado de infantil será:

- **1** sesión en alemán en grupos reducidos de 10 (si se tienen 2 grupos la profesora impartirá 4 sesiones a la semana. La misma actividad para los cuatro grupos).
 - **1** sesión en castellano en grupos reducidos de 10 (si se tienen 2 grupos la profesora impartirá 4 sesiones a la semana. La misma actividad para los cuatro grupos).
 - **1** sesión de religión o valores cada tres semanas.
 - **1** sesión de psicomotricidad cada tres semanas.
 - **1** sesión de inglés cada tres semanas.
- Todo el profesorado de Infantil organizará sesiones **asíncronas** siguiendo el horario del grupo clase. Se organizarán materiales (contenidos y ejercicios) para la sesión y se añadirán en Google Classroom para que sea visible en la fecha o sesión correspondiente.

Las características del alumnado de Infantil varían mucho según la edad, por ello el profesorado marcará el número de actividades semanales que se van a mandar y el grado de dificultad atendiendo a este criterio evolutivo.

Este horario se podrá modificar en función de las necesidades que se vayan detectando. No se mandarían tareas extras después de las sesiones de trabajo.

4.1.1.3. Horario reuniones del profesorado.

Se mantendrán las **reuniones semanales** de los diferentes órganos, en formato de videoconferencia el mismo día del horario presencial.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
13:15 - 14:00	CCP				
14:00- 15:00	CICLO	TUTORÍAS	NIVEL	CLAUSTRO/ EQUIPOS DE TRABAJO	FORMACIÓN

4.1.1.4. Horario reuniones tutoría del profesorado.

- El día de tutoría con las familias se realizará el mismo día que el horario presencial .

En líneas generales, la tutoría responderá a las siguientes premisas:

- El seguimiento del alumnado.
 - Todo el equipo docente deberá colaborar en el citado seguimiento y comunicación.
- Para la comunicación con las familias se utilizaran videoconferencias, correos o llamadas telefónicas según la necesidad. Se deben marcar horarios para el envío y respuesta de correos, respetando el derecho al descanso, recogido en la normativa laboral.
 - El equipo directivo realizará un seguimiento y acompañamiento semanal del trabajo de todo el Claustro a través de la C.C.P.
 - En cuanto al Departamento de Orientación, si bien todas las valoraciones psicopedagógicas en curso se verán suspendidas en caso de cese de la actividad lectiva presencial por razones obvias, continuará asesorando y apoyando toda la labor

de atención a la diversidad del alumnado que lo requiera, así como supervisando la labor tutorial de las/los docentes.

4.1.2. Horario de trabajo del alumnado.

Incluirá videoconferencias y actividades on-line semanales. Estará adaptado a la etapa y nivel educativos, así como al grado de autonomía del alumnado. Así mismo, será proporcional a la carga lectiva de cada asignatura en una situación académica ordinaria.

[El alumnado seguirá su horario habitual](#)

4.1.3. Forma de comunicar a las familias y al alumnado el planning semanal.

El canal para recibir el feedback del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos será classroom, Meet y gmail.

4.1.4. Programación didáctica de cursos y áreas.

Las programaciones didácticas se adaptarán en lo referido a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología, atención a la diversidad y criterios de calificación.

4.1.5. Plataformas de trabajo online.

Plataformas de trabajo on-line, por niveles educativos, según el siguiente esquema:

- **Infantil, 1º, 2º, 3º:** Meet y classroom (un aula virtual por grupo).
- **4º, 5º y 6º Primaria:** Meet. Classroom (un aula virtual por asignatura), Drive.

4.1.6. Plan de Atención a la Diversidad.

Modificación del Plan de Atención a la Diversidad del curso 20/21 a la situación de cese de la actividad lectiva presencial, que incluya medidas concretas con ese alumnado y de soporte específico a sus familias.

El Servicio de Inclusión, Igualdad y Convivencia, sobre todo a través del CREENA, colaborará con los centros educativos en el desarrollo de los mecanismos de atención y seguimiento dirigidos al alumnado de necesidades especiales y en riesgo de exclusión social.

5. CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PLAN.

El presente Plan ha sido elaborado respetando la normativa establecida desde el Departamento de Educación del Gobierno de Navarra y adaptado a las necesidades reales y concretas del Colegio Paderborn y nuestro contexto social.

Es por ello que se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todos los miembros que forman parte de la Comunidad Educativa, ya que la ignorancia del mismo, no exime de su cumplimiento. A tal fin, se le dará la mayor difusión posible y se harán saber los cambios y adaptaciones que se pudieran realizar. Así mismo, es obligado el estricto cumplimiento todas y cada una de las acciones que en él se establecen, por parte del alumnado, profesorado y familias.

6. ACTUALIZACIÓN DEL PRESENTE PLAN.

El Plan de contingencia educativa del Centro estará sujeto, en primer lugar, a las directrices que puedan dar las autoridades sanitarias competentes, tanto estatales como autonómicas, así como cuantas otras instrucciones de obligado cumplimiento nos traslade el Departamento de Educación. Por tanto, su contenido podrá verse modificado en cualquier momento, para lo cual se dará la debida publicidad en caso de cambios en su redacción.

Fecha de última revisión

Pamplona a 8 de octubre de 2020

Directora

Mikaela Quintana

Jefa de Estudios

Maidier Uche

Secretaria

Begoña Vicente



CP "PADERBORN - VÍCTOR PRADERA"
Avda. Zaragoza 49
31005 PAMPLONA
Tel y Fax. 948 150323
cp.paderborn@educacion.navarra.es