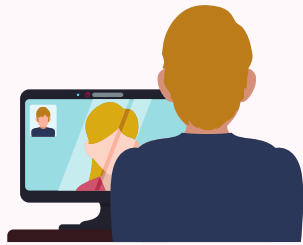
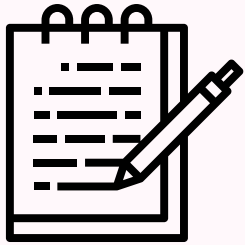


PROTOCOLO EDUCACION A DISTANCIA



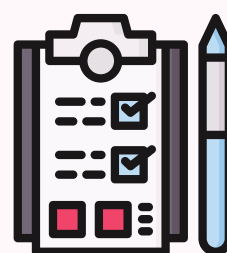
CUESTIONES METODOLÓGICAS



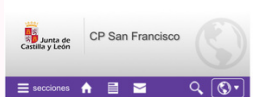
CUESTIONES ORGANIZATIVAS



ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

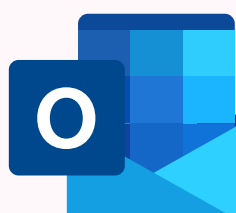


EMPLEO DE HERRAMIENTAS



educacyl
Portal de Educación

Junta de
Castilla y León



"Y CON CADA DÍA, UNO APRENDE"

CURSO EDUCACIÓN A DISTANCIA
DIRECTORES EDUCACIÓN PRIMARIA
CURSO 2021-2022

Planificación

Educación a distancia



Tarea 2

Información adicional

Manuela Suárez Velasco

CEIP San Francisco (Mayorga)

ÍNDICE

1.- RECOMENDACIONES A FAMILIA Y ALUMNADO	3
2.- HERRAMIENTAS A EMPLEAR	4
3.- TIPOLOGÍA DE TAREAS QUE SE PODRÁN SOLICITAR	5
4.- DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	6
5.- REALIZACIÓN Y ENVÍO DE TAREAS, CONSULTA DE DUDAS E INCIDENCIAS, EVALUACIÓN Y TUTORÍAS	7

1.- RECOMENDACIONES PREVIAS A FAMILIA Y ALUMNADO

Tras adoptar las medidas establecidas por la Junta de Castilla y León, la jornada lectiva del alumnado pasará a realizarse en casa. Es por ello, que el Equipo Docente proporcionará una programación de actividades escolares que el alumnado, en colaboración con su familia, debe seguir para evitar una “ruptura” de la rutina diaria.

Dado que la educación a distancia es una modalidad poco habitual, a continuación, se enumeran una serie de aspectos a tener en cuenta para que pueda ser más sencilla llevarla a cabo (debiéndose adaptar al nivel y la edad del alumnado, y por ello, se precisará de mayor o menor ayuda por parte de su familia):

- La educación a distancia requiere un nivel alto de **autonomía** y **responsabilidad** y, en función de la edad, necesitarán ayuda para alcanzarlo.
- Es importante fomentar y crear un **hábito diario de trabajo**, para ello, levantarse a la misma hora y respetar los tiempos habituales establecidos es lo más apropiado.
- Es imprescindible el uso de un **horario** bien **planificado** y **organizado** cada día para realizar las tareas evitando su acumulación.
- Recordad que el **ejercicio físico** es fundamental, evitad concentrar el día en actividades que sean sedentarias.
- En el **tiempo libre**, hay multitud de actividades que se pueden realizar cumpliendo con las medidas decretadas: dibujar, hacer algún tipo de manualidad, montar un puzle, jugar a juegos de mesa, ayudar en las tareas del hogar que sean sencillas para ellos, o incluso ayudar en alguna receta de cocina que posteriormente comeréis toda la familia.
- Es preciso **reforzar los contenidos** que exige el currículum, por lo que debemos trabajar en las rutinas diarias desde casa y respetar las indicaciones y tareas que el profesorado facilitará al alumnado para desarrollar en casa.

Se debe tener en cuenta que existirá la posibilidad de hacer consultas para resolver dudas, así como recepción y/o envío de tareas a través del correo corporativo del profesorado, siendo contestados en un horario predeterminado por el Equipo Docente: de **10:00 horas a 12:00 horas**. Podréis enviar vuestros emails de consulta cuando preciséis, pero sólo serán contestados en ese periodo. Y, fundamentalmente, sólo se contestará al email corporativo del alumnado, menos el alumnado de Educación Infantil, que debido a la voluntariedad de esta Etapa no posee credenciales y sus familiares usarán el email que deseen.

Os mantendremos informados de cualquier novedad a través del Email corporativo de vuestros hijos/as.

También podréis consultar información de interés en la Web del Centro y las Redes Sociales con las que contamos (Twitter e Instagram), pero si sois vosotros los que tenéis la necesidad de contactar con el profesorado o con el Centro, os aconsejamos utilizar el email corporativo del profesorado o del Centro Educativo: 47001262@educa.jcyl.es

2.- HERRAMIENTAS A EMPLEAR

- **PÁGINA WEB DEL CENTRO (en la sección “CLASES ON-LINE”)**: En ella se subirán las Programaciones Didácticas de estas semanas (<http://cpsanfrancisco.centros.educa.jcyl.es/sitio/>).
- **EMAIL CORPORATIVO DEL ALUMNADO Y TEAMS**: Es imprescindible tener activa la cuenta de EDUCACYL de vuestros hijos, ya que será a través del email y/o de Teams donde se lleven a cabo la resolución de dudas y explicaciones correspondientes.

ES IMPORTANTÍSIMO que el alumnado realice un **ACCESO A DIARIO** a estas tres herramientas (**WEB, EMAIL Y TEAMS**) para enterarse de novedades, entregar trabajos y tareas, consultar dudas, comunicar incidencias, realizar alguna conexión en directo cuando sea preciso...

Sabemos que, prácticamente, la totalidad de los alumnos tiene acceso a internet, al igual que algún tipo de dispositivo con conexión (Ordenador, Tablet o Smartphone) que os permitirá:

- Entrar al email a través del Portal de EDUCACYL, en el apartado de “*ÁREA PERSONAL*” (<https://www.educa.jcyl.es/es>), o utilizando la App Outlook.
- Entrar a Teams a través del Portal de EDUCACYL, en el apartado de “*ÁREA PERSONAL*” (<https://www.educa.jcyl.es/es>), o descargando la App Microsoft Teams.

También somos conscientes de que hay algún caso, excepcional, en el que la cobertura de conexión a internet no es la adecuada, y mientras estos casos buscan una solución, los tutores estarán pendientes de que la información correspondiente llegue a sus destinos.

3.- TIPOLOGÍA DE TAREAS QUE SE PODRÁN SOLICITAR

Los maestros/as podrán solicitar al alumnado tareas de diversos tipos

- Actividades que aparecen en los libros de texto de los temas a trabajar.
- Trabajos de investigación, redacciones...
- Actividades que se realicen con el uso de internet, es decir, consultando diversas páginas web: fichas en formato digital, vídeos, juegos, Apps, lecturas online, links de actividades interactivas, vídeos-resumen, documentales interesantes, etc.
- Conexiones directas en Teams: Se podrá solicitar por parte del maestro/a una conexión a una hora determinada (se avisará con antelación), con el grupo o a nivel individual, para resolver dudas, preguntar una poesía que hayan tenido que aprenderse, evaluar su nivel lector, hacer controles orales, practicas físicas y/o musicales, etc.
- TODOS LOS TRABAJOS DEBEN ENTREGARSE POR EMAIL o TEAMS PARA PODER REALIZAR UNA EVALUACIÓN CONTINUA. Habrá la posibilidad de hacerlo en estas opciones:
 - a) Si el trabajo se ha hecho en formato papel: portfolio de trabajos en hojas sueltas o actividades en el cuaderno o ejercicios que se hacen directamente en el libro (en los casos de Infantil, 1º y 2º de Primaria): Se realizarán fotos y se enviarán al email del profesorado correspondiente para su corrección.
 - b) Si el trabajo se ha hecho en formato digital: elaborados en Word, Power Point, audio, vídeos o cualquier otra herramienta similar: Se enviarán al email o chat de Teams del profesorado correspondiente para su corrección.

El profesorado facilitará las correcciones oportunas para que el alumnado pueda comprobar sus errores y aciertos (utilizando, para corregir sus tareas, el mismo color que usaban a la hora de corregir en clase). Cada maestro realizará el envío de las plantillas con las correcciones/soluciones de forma periódica según le parezca más o menos oportuno, teniendo que llevar a cabo el alumnado la corrección de sus tareas, y así, de esta forma, realizarán una autoevaluación funcional.

4.- DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

La programación de cada curso se ha organizado por días de la semana, y en ese día aparecen únicamente las áreas que le corresponden trabajar (aunque son las mismas que tienen adjudicadas en su horario escolar, no aparecen organizadas en el mismo orden, ya que nos parecía más adecuado que estuviera estructurado de esta forma). Tampoco se establecerán horas fijas para conectarse, pues sabemos que, en muchas ocasiones, no se dispondrá de tantos dispositivos como alumnado hay en casa, así podréis organizar el desarrollo de las actividades escolares como mejor os convenga.

Como **aclaración a las actividades programadas**, en algunas ocasiones, aparecerá en un área “OPCIÓN 1” y OPCIÓN 2”. Esto significa lo siguiente:

- La “**OPCIÓN 1**” destinada al alumnado que trabaja el nivel acorde al curso, es decir, utiliza el material establecido para ese nivel educativo.
- La “**OPCIÓN 2**” destinada al alumnado que realiza otro nivel, dado que, por diversas circunstancias, su material de trabajo es distinto.

Las explicaciones de cada sesión de trabajo se realizarán del siguiente modo:

- Podrán ser explicaciones de links a videos tutoriales que los maestros/as hayan encontrado sobre el tema a tratar.
- Podrán ser explicaciones realizadas por el propio docente a través de Teams o llevadas a cabo con cualquier otro programa considerado útil para este fin, proporcionando también los links a dichos vídeos. (Serán explicaciones ya grabadas, no en directo).
- Podrán establecerse, como se mencionó anteriormente, conexiones en directo en Teams, cuando lo establezca el maestro/a, para tratar aspectos puntuales.

5.- REALIZACIÓN Y ENVÍO DE TAREAS, CONSULTA DE DUDAS E INCIDENCIAS, EVALUACIÓN Y TUTORÍAS

Para el envío de tareas y/o trabajos, la resolución de dudas y aviso de algún tipo de incidencia, las familias podréis comunicaros con el profesorado, a través del email corporativo (es importante que vuestros emails sean realizados desde el correo corporativo del alumnado y no otro cualquiera). Podréis realizar vuestros envíos a cualquier hora, pero nosotros, únicamente responderemos en este horario:

- **POR LAS MAÑANAS:** de lunes a viernes de 09:30 a 14:30.
- **POR LAS TARDES:** de lunes a viernes de 17:00 a 18:00 o de 18:00 a 19:00.

Algunas indicaciones importantes para la realización de las tareas son:

Para las tareas que no se realicen en el libro o el cuaderno del alumnado, se utilizará el portfolio, que incluirá una portada común, y en cada hoja el nombre, los apellidos, la fecha, la asignatura y el título de la actividad. La portada es una tarea que todo el alumnado debe realizar para tener bien organizado su portfolio.

El envío de las tareas será PRIORITARIAMENTE DIARIO, pero la FECHA TOPE SERÁ EL SÁBADO DE CADA SEMANA. Después de esa fecha, no se evaluará ninguna tarea ni trabajo.

Los maestros/as continuamos siendo los agentes de referencia para el proceso de enseñanza y aprendizaje, por ello, el alumnado puede preguntar cualquier duda o solicitar ayuda a través de las vías de comunicación con las que contamos. Y, las familias deben ser guías en el aprendizaje del alumnado. Por ello, es fundamental su colaboración con el profesorado, no ayudando en exceso a sus hijos/as, a fin de que la evaluación no esté sesgada y sea lo más objetiva posible.

Dado que los ritmos de aprendizaje de cada alumno/a son distintos, el trabajo con esta modalidad será más lento para facilitar la situación a todos. El proceso de enseñanza y aprendizaje tendrá como referente los contenidos que se determinen como esenciales, realizando una adaptación de las Programaciones Didácticas que habían sido aprobadas para el presente curso. Además, el diseño y elaboración de materiales, actividades y pruebas, estará orientado a la recuperación, consolidación y ampliación de materia que permita la adquisición de los aprendizajes y las competencias imprescindibles en cada enseñanza.

Esta situación no es la adecuada ni deseada para todos, para alumnos, padres y profesores, y por ello, todos tenemos que poner de nuestra parte para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea lo más productivo posible.

Os pedimos que sigáis “trasteando”: entrado al email y a la aplicación de Teams, y preguntado las dudas que os surjan, para que, cuanto antes, podamos intentar que vuestros hijos/as realicen una actividad educativa que facilite la adquisición y consolidación de contenidos.

Detalles a tener en cuenta en la evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje:

El proceso de evaluación continua se establecerá con base a tres niveles:

- Implica la consecución de los aprendizajes no adquiridos durante los dos primeros trimestres, es decir, la recuperación de las citadas evaluaciones.
- Implica la adquisición de los aprendizajes determinados como mínimos en las adaptaciones realizadas en las Programaciones Didácticas.
- Implica un desarrollo de trabajo autónomo por parte del alumnado en la profundización y ampliación de nuevos aprendizajes.

Para poder realizar una EVALUACIÓN CONTINUA que cumpla estos criterios, destacamos la importancia de ENVIAR TODOS SUS TRABAJOS Y TAREAS al email del profesorado.

Para que las familias tengáis más claro cómo vamos a proceder a la valoración y calificación del trabajo del alumnado, os facilitaremos, en la Web del Centro y vía email (a través del tutor/a), un DOCUMENTO DONDE REFLEJAMOS LOS PORCENTAJES DE CALIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN EMPLEADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE.

Para la realización de tutorías y/o consultas se procederá del siguiente modo:

Las tutorías se podrán llevar a cabo a través del correo electrónico, desde el email corporativo del alumnado, o vía telefónica (en este caso será el maestro/a tutor/a y/o especialista el que contactará con la familia). Las respuestas a los emails y las llamadas se realizarán en la misma franja horaria establecida en la tabla anterior.

Os recordamos que estamos a vuestra disposición tanto el Equipo Directivo (a través del email del Centro: 47001262@educa.jcyl.es) como el Equipo Docente (a través de sus correos corporativos). Podéis consultar los emails del profesorado en nuestra página web, en la sección "ORGANIZACIÓN" y después haciendo "clic" (pinchando con el ratón) en el apartado "PROFESORADO".

Tened en cuenta que, en la WEB y Redes Sociales (Instagram y Twitter), os iremos informando de diferentes aspectos y novedades que vayan surgiendo, así como aportando distintos consejos e ideas, por ello es aconsejable que las visitéis de manera habitual.

Por último, queremos agradecer vuestra comprensión y colaboración.

PLAN DE INICIO DE CURSO

CEIP San Francisco (Mayorga)



USO OBLIGATORIO DE MASCARILLA



1. Todo el profesorado y personal del Centro.
2. Alumnado: Educación Primaria y Secundaria (Exentos en Educación Infantil. Se acudirá con 2 mascarillas a diario: identificadas y limpias o nuevas, según el tipo de mascarilla).
3. Toda persona que acceda al Centro Educativo.
4. Se usará en desplazamientos, entradas y salidas, recreo y transcurso de las clases, a excepción de momentos en los que se ingiera comida o bebida o en periodos de sesiones de EF.



DESINFECCIÓN DE SUELAS DE CALZADO EN LAS ENTRADAS A LOS EDIFICIOS



ACCESO RESTRINGIDO DE FAMILIAS EN EL RECINTO ESCOLAR Y EDIFICIOS



Se accederá sólo con cita previa. Sólo las familias del alumnado de 1º de Educación Infantil tendrán permitido el acceso al recinto a la zona indicada (Durante el Periodo de Adaptación).

EQUIPO DE COORDINACIÓN: COMISIÓN COVID-19



El objetivo principal será garantizar la Seguridad y la Salud del Personal y del Alumnado frente a la Covid-19.

CONTACTO CON EL PROFESORADO TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO Y EL TELÉFONO DEL CENTRO



47001262@educa.jcyl.es
983762612



Sólo en casos excepcionales, las tutorías serán presenciales. Se emplearán otras vías para mantener la comunicación fluida con las familias.

SEÑALIZACIÓN DEL TRÁNSITO POR PASILLOS Y ESCALERAS DE AMBOS EDIFICIOS

AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO

Se dispondrá al alumnado en 3 grupos:



1. Grupo 1: Grupo Estable de Convivencia (GEC): 1º, 2º y 3º de Educación Infantil.
2. Grupo 2: 1º, 2º, 3º y 4º de Educación Primaria.
3. Grupo 3: 5º, 6º de EPO y 1º, 2º de ESO.

Cada grupo tendrá un acceso al recinto escolar, una zona de recreo y una puerta de entrada a los edificios concreta. Estarán identificadas convenientemente.

CONTROL DE TEMPERATURA EN LA ENTRADA



Todos los días, antes de entrar a los edificios, se medirá la temperatura corporal del alumnado, así como a toda persona que acceda al Centro Educativo.



LAVADO Y DESINFECCIÓN FRECUENTE DE MANOS

Todas las entradas, pasillos y las aulas dispondrán de gel hidroalcohólico para desinfección de manos en cada actividad y para los materiales empleados.



SE HABILITARÁ UNA ESTANCIA: AULA COVID-19

ZONAS DIFERENCIADAS DE PATIO DE RECREO



Existirán 3 zonas, una por cada Grupo y se reforzará la vigilancia.

TEXTO COMPLETO DE ESTE PLAN DE INICIO

- En la página web del Centro Educativo:



<http://cpsanfrancisco.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

- En el correo electrónico del alumnado.