

PLAN DE CONTINGENCIA PARA UNA ENSEÑANZA NO PRESENCIAL. PROPUESTA DE GUIÓN PARA EL GRUPO DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN

La excepcional situación producida a mediados de marzo de 2020 a causa de la pandemia generada por el COVID-19 provocó un estado de alarma a nivel nacional que condujo al cierre de los centros educativos de forma presencial y a la puesta en práctica de una enseñanza a distancia para la que no estábamos preparados y que en la mayoría de los casos fue improvisada. La falta de una normativa alternativa que resolviese la urgencia generada en los centros educativos exigió del profesorado y, en especial, a los equipos directivos que tomaran decisiones de enorme trascendencia y en poco tiempo, con mayor o menor acierto, pero con la firme voluntad de afrontar el gran reto.

El ACUERDO 29/2020 de 19 de junio, modificado por el de 16 de julio y el ACUERDO 32/2020, de 2 de julio, definen las medidas preventivas y de control para hacer frente a la crisis sanitaria en la comunidad de Castilla y León antes de iniciar el nuevo curso. En este marco, se elabora un protocolo con carácter general para toda la comunidad autónoma y se dictan instrucciones para que todos los centros educativos diseñen protocolos más contextualizados de Prevención y Organización del Regreso a la Actividad Lectiva para el curso escolar 2020/2021, así como un Plan de Contingencia con el propósito de adoptar medidas de enseñanza no presencial si vuelve a producirse dicha situación.

Por este motivo, los miembros del EOEP de Benavente y Subse de Puebla de Sanabria decidieron constituir un grupo de trabajo a lo largo del curso 2020/21 para tratar de aportar ideas de cómo implementar una educación no presencial que permita vertebrar el trabajo de centro en una situación de excepcionalidad como la vivida en el curso anterior y el presente. A fecha de hoy la situación es bien distinta al curso anterior, hay normativa específica, una plataforma online con herramientas adecuadas para realizar la educación a distancia, existe un protocolo para adoptar medidas preventivas y de control ante el COVID-19 y un modelo de Plan de Contingencia que han de concretar los centros con total autonomía. Pero, creemos que conviene descender aún más en este proceso de concreción y, por lo tanto, elaboramos este documento con la intención de aportar una serie de ideas, estrategias y sugerencias que orienten la reflexión y la toma de decisiones en los centros en torno a aspectos organizativos y curriculares, para que éstos puedan ser recogidos en el Plan de Contingencia exigido por la administración educativa y permitan la enseñanza a distancia con mayor garantía.

2. ORGANIZACIÓN EN UN ENTORNO DE TELETRABAJO.

La puesta en práctica de una enseñanza no presencial requiere la implantación de un trabajo por parte de la comunidad educativa en su conjunto en entornos digitales y desde un contexto distinto, el hogar, lo que genera cambios en aspectos básicos de las

rutinas en espacios, tiempos, etc. con la consiguiente necesidad de una nueva organización.

El teletrabajo en nuestro país cuenta con una regulación específica reciente (ANEXO I)

- **Decreto 16/2018, de 7 de junio**, por el que se regula la modalidad de prestación de servicios en régimen de teletrabajo en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- **Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre, de trabajo a distancia.**
- **Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.**

A) La organización del tiempo y del espacio de trabajo en el hogar:

Una adecuada gestión del tiempo que permita la necesaria desconexión digital, así como disponer de un lugar apropiado (generalmente en el hogar), son dos aspectos fundamentales para poder realizar el teletrabajo y para prevenir posibles riesgos laborales.

Algunas recomendaciones para mejorar la organización del espacio en el hogar son:

- Tener todo a mano (ordenadores, otros dispositivos electrónicos, cables, monitores, teclados, cuadernos, agendas, bolis, libros...).
- Baldas, estanterías, cajones, archivadores... Cualquiera de estos elementos ayudarán a ordenar, guardar y clasificarlo todo.
- Disponer de luz natural o un sistema de iluminación adecuado que no se refleje en la cámara que nos va a enfocar en los vídeos y videollamadas.
- Tener una buena climatización (especialmente en los meses de más frío y calor)
- Estar aislada (en la medida de lo posible) acústicamente. Si podemos evitar lugares de la casa con eco, mejor.
- Tener espacio suficiente para el cambio de posición frecuente.
- Una silla cómoda que permita trabajar en una posición lo más ergonómica posible.
- Un fondo lo más liso posible, si podemos tener un fondo verde (croma) sería genial, para las videollamadas y vídeos.
- Para las videollamadas, es recomendable utilizar auriculares con micrófono para aislar del ruido externo de la casa (en caso de tener gente)
- Puede ser práctica en algunos casos una pizarra de tipo Velleda.
- Tener en un lugar muy visible un reloj (en el ordenador, móvil o tableta puede valer).
- Ventilar el espacio. Es importante renovar el aire del espacio de trabajo todos los días para descargar el ambiente.

Algunas recomendaciones para gestionar mejor el tiempo en el hogar son:

- En función de tu horario laboral, debes reajustar los tiempos de familia.

- Conoce tus horarios más productivos y busca la forma de dedicar más tiempo al trabajo en estos horarios.
- Planifica uno o más tiempos de descanso durante toda la jornada de teletrabajo, para evitar la fatiga mental, muscular y visual.
- Diferencia entre dos momentos en el teletrabajo: “momentos de comunicación” y “momentos de concentración”, en los que preparas trabajo, evalúas, contestas correos, corriges tareas. Para los primeros, debes tener en cuenta no solo tus preferencias, sino también las de tus alumnos (no pongas una reunión a las dos de la mañana porque esta sea tu hora más productiva). En los momentos de concentración evita al máximo las distracciones: apaga tu teléfono, desactiva notificaciones, cierra la aplicación de correo, evita la procrastinación.
- Programa previamente las duraciones de los distintos eventos (reuniones, videollamadas, correcciones...), avisa de la duración prevista al resto de personas, y ajústate a lo programado.

B) Recursos y medios necesarios para el teletrabajo

Requisitos mínimos de teletrabajo

Las administraciones educativas, con carácter previo a la aprobación de los programas de teletrabajo, deberán implantar y dotar a todo el personal de los recursos, la formación y plataformas informáticas que permitan la conexión electrónica uniforme entre las personas que teletrabajan y la Administración educativa correspondiente, así como la comunicación entre todo el personal que desarrolle sus funciones en el centro educativo, el alumnado y las familias. Los requisitos mínimos para el teletrabajo son los siguientes:

- Una plataforma educativa uniforme, segura y estable (Educacyl), que permita la conexión de un número elevado de estudiantes y profesorado durante periodos de tiempo dilatados y que cuente con los materiales educativos necesarios.
- Un ordenador personal con las características tecnológicas y de software adecuadas para realizar la enseñanza, junto con altavoces, cámara, auriculares con micrófono...
- Una conexión adecuada y suficiente para realizar la labor profesional: lo ideal es una banda ancha de mínimo 2MB o fibra óptica
- Una cuenta de correo electrónico.
- Teléfono móvil/fijo considerando la privacidad y seguridad de datos (ANEXO II).
- Compensación por el uso del medio en caso de ser privado/personal.

Privacidad

- **Proteger la privacidad y la seguridad de los datos**

Se habrá de evaluar el nivel de seguridad durante las descargas de datos o de recursos pedagógicos en los espacios de la web y al transferirlos a otras organizaciones o personas, así como velar por que la utilización de las aplicaciones y plataformas no afecte a la privacidad de los datos del alumnado y del personal educativo.

Las plataformas que se implanten para la prestación de servicios en régimen de teletrabajo garantizarán la confidencialidad, siendo responsable de su protección quien lo sea de la base de datos correspondiente, conforme a la normativa de protección de datos.

3. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO Y CURRICULAR A NIVEL DE CENTRO.

3.1 Horario semanal de centro.

Resulta esencial fijar un horario de trabajo para todo el profesorado y el alumnado del centro para evitar los malentendidos o las dificultades de sincronización. De esta manera, debiera quedar claro que el trabajo de docencia directa se realizará por la mañana con el horario habitual del centro, si así se decide. Por ejemplo, de 9:00 a 14:00 horas. Más adelante se hace una ejemplificación de propuesta horaria para el trabajo directo con alumnos. En los tiempos en los que no se trabaja con los discentes directamente se aprovechará para la coordinación docente y la preparación individual de las tareas o actividades de clase.

En la tarde se asumirán tiempos concretos para las reuniones de los órganos de gobierno y coordinación del centro, con la periodicidad fijada en la normativa vigente, así como las tutorías con los padres. En éstas últimas, pudiera darse una mayor flexibilidad conocidas las características y circunstancias de las familias, pero en todo caso se adecuarán a unos tiempos estipulados y viables para todos, no pueden extenderse los horarios indiscriminadamente.

La preparación de planes de trabajo semanal o quincenal por parte de los equipos docentes debiera priorizarse en una enseñanza en la que no se producen interacciones diarias y presenciales, por lo que quizás otras reuniones como las de Internivel podrían quedar más postergadas y sujetas a necesidades más puntuales.

A) Horario de trabajo con el alumnado (ANEXO III)

Mantener un horario similar al que fijó el centro para una enseñanza no presencial resulta muy difícil, dado que el alumnado durante 5 horas diarias por videoconferencia se desmotiva y pierde concentración. Además, especialmente en niños pequeños, pueden requerir ayuda de un adulto y no siempre se cuenta de este tiempo para acompañarle. Es por ello, que los centros educativos deben, en función de las circunstancias propias y los recursos de los que dispone, modificar el horario de trabajo con sus alumnos.

Con carácter general, se sugiere trabajar todas las áreas curriculares en torno a un plan quincenal siguiendo la secuencia de contenidos mínimos estimados en la programación general. A continuación, se hace una propuesta para las etapas de Infantil y Primaria. Así mismo, los profesores de apoyo específico dispondrán de sus tiempos para trabajar las necesidades del alumnado que habitualmente atiende.

B) Horario de coordinación docente

Referido a este apartado, debemos diferenciar dos circunstancias:

- Nivel tutorial: podría mantenerse el horario habitual de tutorías con padres, pues debemos considerar la disponibilidad de las familias (trabajo, ocupaciones, etc.).
- Dudas: en este caso nos referimos a dudas de cuestiones técnicas, no tanto del ámbito curricular (tareas), pues estas últimas se deben aclarar en el horario establecido para la propia asignatura.

3.2 Marco para el funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y de coordinación docente.

Con el fin de desarrollar las funciones más básicas de los órganos de gobierno del centro se mantendrá el calendario de reuniones del Claustro y Consejo Escolar similar al habitual en la enseñanza presencial, pudiéndose celebrar cualquier otra con carácter extraordinario de acuerdo con las necesidades del momento (ANEXO IV). Asimismo, los integrantes del Equipo Directivo se reunirán para la coordinación entre ellos y la toma de decisiones en función de las necesidades surgidas, recomendarse una periodicidad de al menos cada dos o tres días a la semana. En situaciones excepcionales cualquiera de los componentes del Equipo Directivo podrá acudir al centro educativo para realizar tareas que no pueden solucionarse telemáticamente, manteniendo las medidas higiénicas convenientemente.

A la hora de desempeñar las funciones de los órganos de coordinación docente la CCP se reunirá mensualmente como se recoge en la normativa vigente, en cambio, en una situación de teletrabajo con el alumnado, se priorizarán las reuniones entre los profesores que conforman el equipo docente para coordinar el trabajo. Estas reuniones serán coordinadas por el tutor/a y se temporalizarán en función de las necesidades, si bien puede ser conveniente que se celebren semanalmente/quincenalmente con el fin de coordinar la cantidad de tarea a desarrollar por el alumnado, así como detectar dificultades y tomar las decisiones adecuadas. Las reuniones de coordinación de internivel se celebrarán siempre que haya contenido, siendo el director o los coordinadores de internivel quienes se responsabilicen de su convocatoria.

Las reuniones entre tutor, apoyos específicos (PT, AL, P. Compensatoria, Fisioterapeuta) y EOEP para la respuesta educativa de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo se convocarán mensualmente y siempre y cuando se observe necesario por cualquiera de los responsables. Resultará de vital importancia la coordinación para el reparto de tareas entre los profesionales y su proyección a las familias y el alumnado. Estas reuniones serán comunicadas al Jefe de Estudios.

Igualmente se celebrarán preferentemente las reuniones telemáticas con las familias de acuerdo con las necesidades que vayan surgiendo, si bien conviene establecer contacto con los padres de cada alumno al menos una vez al trimestre, respetando el día y hora de tutoría establecido.

En este sentido, la comunicación familias-EOEP se realizará cuando se considere oportuno y necesario como se realiza en la enseñanza presencial. Cuando sean las familias las que quieran comunicarse con el EOEP, se realizará a través de la dirección del centro, de los tutores, quienes contactarán con el EOEP.

Todas las reuniones se realizarán a través de los distintos medios telemáticos (teléfono, teams, correo electrónico corporativo), procurando que se garantice la confidencialidad y la protección de datos. En ningún caso se recomiendan los grupos de WhatsApp o las redes sociales para trasladar información.

3.3 Criterios para la comunicación y coordinación entre los integrantes de la comunidad educativa: docentes, alumnos y familias.

Se deben respetar todas las actividades propias de la coordinación, así como la comunicación, planteando un horario habitual del centro adaptado a las necesidades. No debemos olvidar que estas acciones están reguladas por normativa y que el hecho de modificar la forma de enseñanza (no presencial), no exime de su realización.

Deberíamos ajustar las temáticas de esta coordinación por la situación de excepcionalidad:

- **Coordinación docente:** en este punto debiéramos dar mayor prioridad al equipo docente de cada curso, pues en el mismo es donde se van a tomar decisiones sobre tareas, exámenes, carga lectiva, etc. Con este sistema buscaremos un mejor equilibrio y coordinación con nuestro grupo de alumnos. Del mismo modo, no podemos dejar de lado otro tipo de coordinaciones, como puede ser la internivel o a nivel de claustro, pues en este punto es donde vamos a conocer las actuaciones generales a nivel de centro. Especial atención se tendrá con los alumnos que presentan necesidades educativas. Se deberán incluir momentos de coordinación entre el tutor y profesorado de apoyo, seguimiento, acuerdo de tareas, tiempos...
- **Comunicación docente-alumno:** en este caso la comunicación está muy condicionada por la edad de los alumnos, competencia de las familias y uso de las TIC que puedan tener. Se recomienda:
 - Continuar con la acción tutorial establecida.
 - Priorizar a aquellos alumnos con dificultades, tanto las sobrevenidas en el proceso de enseñanza-aprendizaje, como aquellas otras que puedan aparecer por el uso de las TIC.
 - Se debe adaptar el cauce de comunicación en aquellos casos en que los alumnos no puedan utilizar el cauce establecido con carácter general.

3.4 Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

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. Por ello se plantean las siguientes medidas o estrategias para adecuar la acción tutorial a un escenario de no presencialidad:

- A)** Estrategias 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 que puedan afectar al proceso de enseñanza no presencial.

Conocer necesidades concretas de cada familia es importante y más aún ser capaz de ponerse en su lugar y adaptarse a sus circunstancias, que en algunos casos serán

muy complicadas. En la medida de lo posible, sería estupendo poder hablar con todas las familias para conocer de primera mano en qué situación se encuentran y poder ayudar a aquellos que más lo necesiten. Con este fin se plantean las siguientes estrategias:

- Los profesores tutores del centro mantendrán comunicación con las familias de forma periódica para detectar necesidades en el alumnado y su contexto, con el propósito de ofrecer una respuesta educativa que redunde en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje y en el desarrollo integral del alumnado. Con carácter general las reuniones individuales con familias se celebrarán con una periodicidad mínima trimestral, y las grupales se convocarán cuando el tutor o mayoría del equipo docente considere oportuno de acuerdo con la información que sea necesario comunicar. Asimismo, los respectivos tutores estarán atentos a la detección-prevención de dificultades de aprendizaje asociadas a la brecha digital o social que impidan el aprovechamiento continuado del alumnado en una enseñanza no presencial. Estas dificultades se comunicarán de inmediato al equipo directivo del centro para transmitir las a la Inspección Educativa.
- La información más relevante y las conclusiones de las reuniones con las familias se dejarán recogidas por escrito.
- Cuando el tutor/a detecte en el alumnado necesidades que requieran de mayor especialización en su respuesta educativa (Por ej. ACNEAE), canalizará éstas al EOEP y/o a los Apoyos específicos (PT, AL, Prof. de Compensación Educativa o Fisioterapeuta) y coordinará el seguimiento de las actuaciones. En determinados casos puede ser conveniente la coordinación con otros servicios e instituciones.

B) Actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.

En el desarrollo de la acción tutorial de las etapas de Infantil y Primaria se incidirá primordialmente en las siguientes tareas a lo largo del periodo de enseñanza no presencial:

Con alumnos:

- Realizar actividades que permitan mantener la relación entre todos los alumnos del grupo-clase.
- Proponer actividades de motivación, especialmente para alumnos a los que le cueste hacer las tareas escolares en el hogar.
- Introducir actividades para el refuerzo o recuperación de determinados aprendizajes básicos que se han observado deficitarios en determinados alumnos o en el grupo, sobre todo tras las evaluaciones trimestrales o después de un periodo de convalecencia.
- Potenciar el desarrollo de la competencia digital y la familiarización con las herramientas de comunicación y de trabajo fijadas por el centro educativo.

- Establecer medidas que ayuden a prevenir y minimizar el abandono escolar, ya sea motivado por la brecha digital o por la desconexión con la vida académica que se haya podido generar como consecuencia de la COVID-19.

Con familias:

- Informar a las familias sobre el plan de trabajo previsto para sus hijos (contenidos, horarios de trabajo, herramientas de comunicación, metodología...).
- Ofrecer orientaciones al alumnado y las familias sobre organización y horarios sobre deberes y estudio de sus hijos.
- Informar y promover la familiarización de las familias sobre la utilización de los canales y herramientas de las que disponen para comunicarse con el profesorado.
- Informar sobre los criterios e instrumentos de evaluación que se utilizarán en una enseñanza no presencial.
- Informar a las familias sobre los criterios de promoción aplicables en la evaluación final.
- Informar y asesorar a las familias en colaboración con el EOEP cuando sus hijos cambien de etapa, en especial cuando transitan a los IES correspondientes.
- Informar a las familias sobre aquellos otros asuntos que se consideren relevantes.

Con profesores:

- Planificación y coordinación con el equipo docente del plan semanal o quincenal del grupo-clase (horarios, objetivos, tareas, metodologías, recursos TIC a utilizar...).
- Coordinar con los apoyos específicos (PT, AL, Prof. Compensación Educativa, Fisioterapeuta...) y EOEP la respuesta educativa a realizar con los ACNEAE u otros alumnos en los que se detecten necesidades más específicas.
- Coordinar el ajuste de las programaciones didácticas a las necesidades del alumnado y sus circunstancias (objetivos, contenidos, actividades, metodología, criterios de evaluación, ACIs...).
- Coordinar la evaluación del alumnado trimestralmente.
- Mantener contacto con otros servicios o instituciones si se da el caso (CEAS, Servicios de Salud...).

C) Recursos para llevar a cabo la acción tutorial.

- Recursos Personales
 - Tutor/a
 - Profesores/as.
 - Orientador/a del Centro/Servicios a la Comunidad.
 - Apoyos Específicos (PT, AL, Prof. Compensación Educativa, Fisioterapeuta ...).
- Recursos Materiales
 - Guía para realizar la entrevista con los padres.
 - Hojas de recogida de información.
 - Recursos extraídos del Plan de Acción Tutorial del Centro.

3.5 Medidas de centro para ajustar la propuesta curricular.

El procedimiento o estrategia de actuación pasaría por la reunión de los distintos órganos de coordinación docente:

- A) CCP:** elaboración de criterios para el diseño de la propuesta curricular
 - Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.
 - Establecer criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.
 - Criterios sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.
 - Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.
 - 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.
 - Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.
- B) INTERNIVELES:** desarrollo y concreción de la propuesta curricular de acuerdo con los criterios establecidos en la CCP.
- C) CLAUSTRO:** Presentación y aprobación de la propuesta curricular.

3.6 Criterios para la selección de los contenidos más relevantes de cada asignatura y criterios de evaluación.

En la situación vivida en el período de confinamiento, la selección de contenidos se realizó bajo las directrices enviadas por la administración educativa, órgano competente en esta materia y que suministra el paraguas de selección más general (1º nivel de concreción), sin embargo, desde los centros educativos (2º nivel de concreción) y el aula (3º nivel de concreción), aún queda margen de decisión. Las orientaciones en este proceso debieran ir dirigidas a:

- Contemplar las competencias de forma que nos den el ámbito más amplio.
- Realizar la selección de contenidos que consideramos necesarios en cada nivel y área para alcanzar dichas competencias.
- Relacionar dichas competencias y contenidos nucleares a través de los objetivos de área, considerando los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje con el fin de poder evaluar la consecución de dichos contenidos.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Contenidos funcionales y fundamentales, preparatorios de otros contenidos superiores.
- Seleccionar contenidos que impliquen el uso de herramientas para la búsqueda de información.

En cuanto a los criterios de evaluación, debieran modificarse para atender a la situación, relacionando con los contenidos seleccionados y modificaciones llevadas a cabo, los oportunos cambios en los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje.

Asimismo, conviene tener en cuenta una secuenciación y temporalización de los contenidos para repartirlos en planes de trabajo semanal o quincenal.

3.7 Criterios para la selección de materiales de desarrollo curricular de carácter telemático.

Indudablemente hay muchos recursos disponibles en el mercado y cada profesor puede ser proclive a utilizar cualquiera de ellos en función de su preferencia, por lo que conviene establecer criterios de selección que vinculen a todo el profesorado respecto a los materiales y recursos a emplear con el alumnado, de modo que se evite la dispersión en la selección de medios tecnológicos y se facilite a los alumnos y sus familias la posibilidad de familiarizarse con unos pocos que resulten funcionales y sean dominados con cierta pericia. De esta forma, el trabajo en el centro no se verá comprometido al cambio de curso o de profesorado en la medida que se posibilita la continuidad en los recursos y materiales didácticos.

Hoy en día la plataforma EDUCACYL proporciona los recursos tecnológicos suficientes para llevar a cabo con garantías una enseñanza no presencial, especialmente la batería de herramientas que se incluye en el Office 365. Entre estas aplicaciones es necesario destacar Teams para realizar videoconferencias y trabajar de modo colaborativo documentos, OneDrive para compartir y editar archivos de forma colaborativa, Forms para confeccionar formularios o cuestionarios, OneNote para todo tipo de tareas y actividades y el correo electrónico para enviar notificaciones o avisos. Otro servicio corporativo muy interesante es el Aula Virtual, que utiliza la plataforma Moodle como herramienta y permite organizar las tareas a trabajar con el alumnado de forma no presencial a nivel de centro.

La utilización de estas herramientas aporta ventajas notables, en primer lugar, son las oficiales y, por lo tanto, garantizan mayor privacidad y seguridad en la protección de datos personales. En segundo lugar, todos los usuarios cuentan con acceso y se pueden localizar por su nombre y apellidos, lo que facilita la labor del profesor. Esto no quiere decir que no puedan utilizarse con flexibilidad otros recursos, pero éstos deben ser complementarios y se ha de asegurar que su funcionamiento es conocido por los alumnos y sus padres (blogs, Youtube, kahoot, genially...). También se deberá tener presente que estas herramientas sean de acceso libre, es decir, que no requieran registro personal en lo posible y sean gratuitas.

Conviene recordar que no debiera utilizarse otro correo electrónico que no sea educa, herramientas de mensajería como WhatsApp, telegram, Messenger o redes sociales que no garantizan la privacidad suficiente.

En la selección de materiales didácticos a utilizar con los alumnos en una educación a distancia se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Aumentan la motivación del estudiante.

- Mejoran la comunicación e interacción entre profesor y alumno.
- Favorecen el desarrollo de la creatividad, enriqueciendo el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Conllevan una organización lógica de los contenidos.
- Tienen una relación precisa con los objetivos y contenidos fijados en el currículo de nivel.

Con el fin de favorecer los procesos de enseñanza-aprendizaje efectivos, el profesorado podrá utilizar materiales didácticos online (obtenidos en CROL, por ejemplo) o de elaboración propia:

- Material audiovisual: Vídeos elaborados por el propio profesor o ya elaborados en internet, programas de televisión, películas o documentales...
- Material impreso: libros de texto (en formato papel), gráficos, esquemas, imágenes, fichas...
- Material hipermedial: Libro de texto (formato digital), hipertexto, páginas Web, plataformas digitales de carácter educativo...

Muchos profesores se verán obligados a crear sus propios materiales y actividades para facilitar un aprendizaje más individualizado a sus alumnos, motivo por el que resulta de primera necesidad la organización por cursos de bancos de materiales que puedan compartir los docentes y, además, adquieran valor añadido en futuros años. El OneDrive de Centro puede ser el lugar más práctico para almacenar dicha información.

3.8 Decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.

No es trasladable un modelo de clase presencial a un modelo online a pesar de que contemos con herramientas tecnológicas que nos permitan una conexión a distancia y en tiempo real. Tampoco es válido un modelo de enseñanza a distancia en la que se ubican vídeos en una plataforma junto a las tareas a realizar y el alumno resuelve las tareas. No vale porque los alumnos de Infantil y Primaria no son suficientemente autónomos. Así pues, ¿qué metodología sería la adecuada? La respuesta a la pregunta no tiene una única solución y tampoco existen estudios en profundidad sobre este tema, pero sí pueden ofrecerse algunas opciones interesantes.

Quizás lo que más se puede aproximar es el modelo la clase invertida (Flipped Classroom), que consistiría en que el alumnado pueda disponer de una información previa (vídeos grabados por el profesor o no, textos, esquemas o infografías...) para analizarla antes de acudir a la clase online con el profesor, en la cual, la mayor parte del tiempo se dedicará a resolver dudas de los alumnos, profundizar en aspectos clave de la lección y a verificar que han sido adquirido estos contenidos, considerando en todo momento la adaptación al nivel de edad y a modificaciones en función de posibles necesidades educativas.

La grabación de clases para enviar los vídeos al alumnado resulta más personalizada y efectiva, pero también conlleva un gran trabajo del profesor, que exige una labor de

equipo con otros colegas de nivel y área y la creación de un banco de actividades que puedan ser compartidos a nivel de centro. Para la edición de vídeos personales puede recomendarse programas como EdPuzzle o Quik, éste último permite elaborarlos de forma fácil y ágil a través del móvil. La otra opción, más rápida, sería la selección de vídeos ya editados, si bien, conviene visionarlos previamente, con el peligro que conlleva de perder mucho tiempo para seleccionar cuál se adapta mejor a nuestras pretensiones. En este sentido, hay páginas web que cuelgan audiovisuales educativos encaminados a poner en marcha una metodología de clase invertida.

En el caso de las sesiones por videoconferencia, consideramos que deben ser preparadas por el docente de la misma manera que prepara sus clases presenciales. Además, habrían de cumplir los siguientes criterios:

- La sesión tendrá una duración limitada, siendo orientativo entre los 45 y 60 minutos.
- Estas sesiones no sólo deben servir para profundizar y evaluar contenidos, sino para hacer participar al alumnado, evitar que pierdan contacto entre ellos y motivar.
- Es conveniente que en las sesiones todos, alumnos y profesor, se vean entre sí, crea confianza y hace grupo, a la vez que controlamos su nivel atencional.
- Es necesario ver y ser vistos (encender la cámara), genera cercanía y confianza.
- Realizar las videoconferencias a las horas fijadas en el plan quincenal para evitar solapamientos con otros profesores.

Es importante aclarar que lo fundamental no es la transmisión de los contenidos, sino el acompañamiento y guía en el proceso de su adquisición. En la videoconferencia es preciso contactar con el alumnado para marcar pautas de trabajo, centrarse en lo importante, solucionar dudas, valorar dificultades de comprensión, reforzar conocimientos y, sobre todo, animar, estar pendiente y acompañar.

3.9 Criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza a distancia.

Los padres y alumnos tienen derecho a conocer lo que se va a evaluar, por lo tanto, las adaptaciones realizadas en la evaluación de los aprendizajes deben ser comunicadas por el profesorado del centro con suficiente antelación a aquellos. No caben las sorpresas posteriores.

Lo primero que debe dejar claro el docente es que se evaluarán fundamentalmente la adquisición de los contenidos nucleares de cada lección o unidad didáctica porque así se ha decidido por todo el centro, y que las referencias específicas para la evaluación de los aprendizajes, por lo tanto, se situarán en los estándares de aprendizaje seleccionados por cada profesor. En segundo lugar, conviene aclarar que la evaluación no dejará de ser continua y formativa, manteniendo su carácter finalista al terminar cada trimestre.

Los exámenes tradicionales no sirven para la evaluación online en la medida que es complicado valorar si han copiado o no, si han consultado en internet o han recibido ayuda adicional externa. En este sentido conviene elaborar pruebas de evaluación que conlleven un desarrollo personal y que muestren que los alumnos han comprendido y saben utilizar de forma aplicada los conocimientos. No siempre es factible en todas las áreas, pero hay que explorar otras vías, como, por ejemplo: la resolución de problemas, elaboración de proyectos, diseño de portfolios o redacción de trabajos temáticos, confección de mapas conceptuales o esquemas. En el modelo ABP, Aprendizaje Basado en Proyectos, se propone a los estudiantes un problema o un reto que deben superar. Para resolverlo deben buscar información, comprenderla y producir una respuesta justificada. El diseño gana en interés si el problema o el reto es real.

Para que la evaluación sea lo más objetiva posible el profesor debe recoger evidencias significativas y las conserve guardadas digitalmente. A continuación, se describen ejemplos de evidencias:

- Cuestionarios forms,
- Elaboración de un portfolio o dossier,
- Resolución de problemas por escrito u oralmente,
- Elaboración de trabajos o proyectos,
- Grabaciones del alumno en torno a la lectura en voz alta,
- Realización de vídeos o audiciones personales sobre diversos temas.
- Esquemas, mapas conceptuales o infografías sobre un tema ...

En la medida de lo posible, conviene que las tareas planteadas sean autocorregibles con la idea de no cargar en exceso el trabajo del profesor. Es inviable valorar evidencias individuales de cada uno de los 25 alumnos de la clase, no hay horario que lo permita. En esta línea se sugiere proponer actividades durante el proceso de aprendizaje al modo de Forms o Kahoot y aplicar la recogida de evidencias sólo al finalizar el proceso. Las rúbricas pueden convertirse en un instrumento de evaluación interesante, en la medida que se refleja lo que queremos que alcancen los discentes y el grado de consecución logrado, por lo que permite incluso la autoevaluación.

Por último, habrían de modificarse también los criterios de calificación. A continuación, se sugieren algunos criterios para la calificación del alumnado al finalizar el trimestre:

- Participación e interés del alumnado en las sesiones por videoconferencia programadas.
- Realización de las tareas o proyectos encomendados y su entrega en tiempo.
- Evidencias recogidas del alumnado para valorar la adquisición de contenidos.
- Otros criterios que se contemplen en las programaciones de aula y se consideren convenientes a criterio de los equipos docentes.

En todo caso, a la hora de las calificaciones se tendrán en cuenta también las circunstancias personales o sociofamiliares del alumnado, así como de los recursos con los que cuenta para afrontar la enseñanza online.

3.10 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

- Los criterios de evaluación han de ser flexibles y orientativos. Se prestará especial atención a aquellos contenidos que sean relevantes e imprescindibles para garantizar una correcta evolución académica del alumno.
- Se pueden usar los mismos criterios que para el resto de las materias: interés del alumno por la actividad, realización de tareas que se les envían, etc.
- Es necesario tener en cuenta a la hora de evaluar las dificultades de acceso a los recursos digitales de algunos alumnos y sus familias.
- Realizar un seguimiento más exhaustivo de los alumnos con los que se hubiera realizado un Plan de Refuerzo educativo.

En una enseñanza online hay que prever que, aunque se prioricen contenidos esenciales, se utilicen distintas estrategias para adaptarse a las necesidades del alumnado y se flexibilicen los criterios de evaluación, es previsible que tras la evaluación se produzcan calificaciones negativas también en algunas áreas o asignaturas. Por ello, resulta conveniente revisar las decisiones adoptadas en la programación de aula sobre este asunto y adaptarlas a la nueva situación.

Se recogen a continuación algunas consideraciones a la hora de tomar decisiones sobre el modo de recuperar áreas con evaluación negativa:

- En las áreas instrumentales de Lengua y Matemáticas una estrategia de recuperación podría consistir en la creación de grupos de refuerzo de determinados contenidos en tiempos fuera del horario semanal/quincenal. Por ejemplo, dos días a la semana. Los refuerzos pueden asumirse desde el equipo docente. En la medida que este alumnado logre determinados objetivos, se dará por superada el área pendiente.
- Otras estrategias posibles podrían resumirse así:
 - Trabajar contenidos mínimos del área pendiente en el marco de los contenidos del nivel de referencia, de modo que se pueda verificar que realmente los ha alcanzado el alumno. Si es así, se dará por recuperada el área trimestre a trimestre.
 - Otra posibilidad es el encargo de tareas a trabajar con carácter periódico (semanal o quincenal) para que el alumno las vaya realizando poco a poco. Para ello es necesario un acuerdo explícito de la familia, con la idea de que le pueda ayudar.

3.11 Criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo.

La atención a los alumnos con necesidades de apoyo educativo se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

- Coordinación del tutor con los especialistas de apoyo para la planificación y desarrollo de la propuesta curricular de los alumnos:
- Coordinación entre el profesorado que imparte clase al alumno para evitar el exceso de tareas, y concretar el uso de las mismas plataformas y herramientas de contacto. Canalizar las tareas a través de un solo profesor de referencia (tutor)

- Adecuar las tareas a la competencia digital que tiene el alumno.

4. ESTRATEGIAS PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

- 4.1 Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.

El alumnado con Necesidades específicas de Apoyo Educativo y, en especial, los ACNEE y ANCE, son especialmente sensibles en una enseñanza no presencial. Conviene, por lo tanto, definir un seguimiento más minucioso con el fin de detectar las necesidades educativas, personales o sociofamiliares que presenten y poner los medios de solución situados a nuestro alcance. Así, la detección de necesidades se realizará conforme a los siguientes procesos puestos en marcha en el centro:

- Contacto periódico del tutor/a con las familias del alumnado de NEAE de modo individual.
- Observación realizada por cualquiera de los profesores mientras imparte docencia a través de la aplicación Teams, incluidos los profesores de apoyo. Las necesidades apreciadas se comunicarán al tutor.
- Demandas presentadas directamente por las familias al profesorado, Equipo directivo o EOEP por un cauce oficial.
- Seguimientos realizados por el EOEP en el marco de sus funciones.

Cuando se observe la sospecha de que un alumno no incluido en ATDI pueda presentar necesidades específicas de apoyo educativo se procederá a derivarlo al EOEP.

4.2 La brecha digital y social: propuestas para su compensación. (ANEXO V)

Partimos de la base de la concepción brecha digital, entendida como la separación que existe entre personas que utilizan TIC como parte rutinaria de su vida y aquellas que no tienen acceso a las mismas y que, aunque tengan posibilidad de acceso no saben cómo utilizarlas.

La propuesta dirigida a minimizar de brecha o distancia digital debe considera los distintos niveles (familia, profesorado y alumnado) priorizando en el propio alumno por ser el objetivo principal, pero sin olvidar los otros dos niveles. Es nuestro deber como docentes compensar, en la medida que podamos, la brecha que se da tanto por no tener acceso a las TIC, como por el desconocimiento en el uso de las tecnologías, provocando desigualdades importantes para acceder al conocimiento y sus consecuencias sociales, escolares o laborales.

Si centramos la propuesta para disminuir la brecha digital en alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo debemos tener en cuenta:

- Conviene en primer lugar tener localizados a todos los alumnos que se encuentran en situación de brecha digital y darlo a conocer a todo el equipo

docente para implementar alternativas a lo digital que faciliten la adquisición de aprendizajes y reduzcan estas desigualdades de acceso.

El equipo directivo dispondrá del listado de todos los alumnos del centro con esta dificultad.

- Si la brecha es por desconocimiento en el uso de las tecnologías, conviene prever por todo el profesorado tiempos con los alumnos para facilitar su familiarización con las herramientas digitales y su utilización funcional. Es posible dejar un tiempo en las sesiones por videoconferencia planificadas para esta labor formativa. Incluso, esta estrategia puede extenderse a determinadas familias, junto con la elaboración de tutoriales caseros para ponerlos a su disposición.

En esta tesitura puede resultar práctico también solicitar a la Dirección Provincial de Educación la organización de cursos básicos para la formación en TIC, así como la colaboración con otras instituciones o servicios en este tema (Ayuntamiento, Asociaciones...).

- Si la brecha es por la imposibilidad de acceder a dispositivos digitales o de conexión de internet, la situación conviene derivarla al EOEP para determinar concretamente las circunstancias específicas que se dan en la familia y qué posibilidades de ayuda hay: ayudas económicas, ayudas técnicas...

Conocidas las circunstancias se desplegarán las medidas que se consideren más efectivas:

- Proporcionar por parte del centro dispositivos digitales sobrantes.
- Trasladar las necesidades a Inspección Educativa con la finalidad de que aporte dispositivos digitales disponibles o promueva medidas para paliar problemas de conectividad.
- Solicitar colaboración de otros servicios e instituciones: Cruz Roja, Ayuntamiento...
- Solicitar ayudas económicas a la Dirección Provincial para estas situaciones. Ej. Ayudas para dispositivos digitales para alumnado identificado con "brecha digital de acceso".

4.3 Procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, a distancia.

Cuando un alumno presente necesidades educativas, las primeras medidas educativas a tomar serán las de carácter general u ordinario, como adaptaciones metodológicas de aula o el refuerzo educativo. Para su organización y puesta en práctica se podrá solicitar el asesoramiento del EOEP. La valoración, aplicación y seguimiento de las adaptaciones metodológicas (reducción de actividades, mayor práctica de contenidos nucleares, ayudas en la evaluación...) se llevará a cabo a través de la coordinación del tutor con el resto del equipo docente del aula, a fin de adoptar y mantener criterios comunes; que en el caso de la enseñanza no presencial se tendrán que adaptar al uso de los métodos pedagógicos empleados. Para valorar la adopción del refuerzo educativo con un

alumno se tendrán en cuenta los criterios generales del Plan de Atención a la diversidad del centro; para su aplicación se tendrá en cuenta la disponibilidad horaria de todo el profesorado. El seguimiento, al menos trimestral, se realizará fundamentalmente a través de la coordinación del tutor o profesor del área con el profesor de refuerzo.

En el caso de no ser suficientes las medidas generales u ordinarias, se valorarán la adopción de medidas extraordinarias o especializadas.

Las medidas extraordinarias pueden incluir la repetición de curso o la permanencia de un curso más para ACNEES en Infantil o Primaria. Principalmente con estos últimos, el EOEP puede prestar su asesoramiento de acuerdo con el seguimiento y conocimiento que tiene de estos alumnos y de la información reflejada en el último informe psicopedagógico, en coordinación con las especialistas de apoyo y el tutor correspondiente. En el caso de la Repetición extraordinaria de ACNEES en Infantil o en Primaria, será prescriptiva la evaluación psicopedagógica del EOEP y la elaboración del informe psicopedagógico correspondiente.

Las medidas especializadas implican el apoyo especializado de Audición y Lenguaje o Pedagogía Terapéutica u otros especialistas para ayudar a un alumno en su proceso de aprendizaje, en cuyo caso también es prescriptiva la evaluación psicopedagógica y la elaboración del informe psicopedagógico del EOEP. El apoyo de Compensación Educativa también es una medida especializada con aquellos alumnos que lo requieran, cuya valoración, aplicación y seguimiento corresponden al tutor en coordinación con el equipo docente y el especialista de Compensación Educativa (si lo hubiere).

En todos los casos en los que sea prescriptiva la evaluación psicopedagógica de EOEP y la elaboración del informe psicopedagógico correspondiente, el Orientador y PTSC recabarán la información necesaria a través de los siguientes procedimientos: entrevistas con el tutor, especialistas de apoyo y familia (preferentemente a través del teléfono y correo electrónico), acceso a información académica mediante consulta bases de datos (ATDI, aplicación Colegios...) a través del Equipo Directivo, e informes previos disponibles (escolares y médicos si los hubiere), y si fuera posible, resultados de pruebas psicopedagógicas que se hubieran podido aplicar de forma online, en modalidad no presencial. La devolución de la información del informe psicopedagógico al tutor y familias será por teléfono o correo electrónico. El Profesorado Técnico de Servicios a la Comunidad intervendrá en la recogida de información del contexto familiar, en el planteamiento de orientaciones y devolución de la información a las familias y/o tutor, según necesidades.

4.4 Funciones y responsabilidades de los profesores de apoyo especializado (AL, PT, Fisioterapeutas, ATEs y otros)

En términos generales para cualquier actividad no presencial que se plantee a través de estos profesionales (y de todos) debieran estar presentes en las sesiones establecidas con medios telemáticos o digitales los progenitores del alumno por la necesidad de dirigir adecuadamente al alumno en la tarea a realizar (por lo menos los menores de 4º de educación primaria).

La función de estos especialistas no debiera ser, en un contexto de enseñanza no presencial, la de enviar más tarea al alumnado mediante fichas o materiales. Sería conveniente una interacción más directa con el alumno a través de videollamada.

Los especialistas deben coordinarse con los tutores de los alumnos para dar continuidad al proceso de enseñanza y aprendizaje.

A) Funciones PT o P. Compensatoria:

- Explicar las mismas ideas de los contenidos que queremos que adquieran y con distintos recursos para facilitar llegar a su comprensión.
- Ser insistentes en las ideas principales de los contenidos.
- Asegurar la comprensión de contenidos.
- Colaborar en la adaptación y elaboración de material.
- Animar, alentar y motivar a este alumnado.

B) Funciones AL :

- Proporcionar orientaciones y recursos, para impulsar el desarrollo comunicativo y lingüístico.
- Seguimiento de los alumnos de forma telemática y siempre que sea posible realizar el apoyo correspondiente (ajustando tiempos según la nueva situación).

C) Fisioterapeuta:

- Facilitar y/o continuar con las orientaciones propuestas a la familia a los alumnos con necesidades de fisioterapia, realizar seguimiento vía telemática, telefónica o mediante correo electrónico y atender las necesidades o dudas de la familia dentro de su ámbito de trabajo.

4.5 Mecanismos de coordinación del profesorado que atiende alumnos ACNEAE.

Al inicio de cada curso, en caso de situación de no presencialidad, el EOEP, junto con los maestros especialistas de apoyo específico que intervienen con los alumnos y un responsable del equipo directivo, trasladarán la información de los alumnos ACNEAE a cada tutor, basándose en los informes psicopedagógicos/dictamen y ACS.

Corresponderá al tutor la coordinación del equipo de profesores acerca de la planificación, desarrollo y evaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado ACNEAE. Dicha coordinación se llevará a cabo mediante los medios oficiales de comunicación previamente establecidos. Estas reuniones tendrán carácter periódico.

En lo referido a la coordinación de actividades y tareas del alumnado ACNEAE, será el tutor el encargado de coordinar y unificar las tareas propias del aula ordinaria junto con aquellas propuestas por el profesorado de apoyo, así como del envío a las familias mediante el medio de comunicación oficial acordado con estas.

En las sesiones de evaluación trimestrales, participará todo el profesorado que atiende al alumnado ACNEAE con objeto de realizar una valoración y seguimiento de las medidas educativas, aportando los informes trimestrales de cada uno de los especialistas de apoyo.

4.6 Procedimiento de coordinación con el EOEP.

El procedimiento de coordinación con el EOEP se realizará a través de los siguientes cauces:

- Mediante las reuniones establecidas de CCP.
- Mediante reuniones de coordinación: Equipo directivo, profesorado de apoyo y tutores, según necesidades.

Por tanto, los procedimientos de coordinación con el EOEP con el centro educativo y con las familias son los mismos que los establecidos de forma presencial*, pero ante estas circunstancias excepcionales se sustituye la presencialidad por canales y herramientas de la comunicación como las que siguen:

- Correo electrónico oficial
- Teams o cualquier otra herramienta que nos permita realizar video conferencias.
- Teléfono.
- Será de utilidad habilitar y gestionar adecuadamente por ejemplo un espacio web donde desde se puedan ubicar toda la información y contenidos relativos a orientación y que sirva también como medio de intercambio de información con los diferentes agentes educativos.

Para la atención a familias puede resultar más adecuado utilizar el correo electrónico o el teléfono para establecer la coordinación con ellas.

4.7 Mecanismos para la colaboración con las familias.

Hay que destacar como premisa, que las familias, en un contexto excepcional como el planteado, pasan a ser un agente educativo imprescindible.

El mecanismo de la colaboración del EOEP con las familias será, principalmente, a través del Tutor y Equipo directivo de los centros, quienes nos harán llegar las demandas de intervención (evaluación, asesoramiento...).

La colaboración con las familias en un contexto de enseñanza no presencial se establecería principalmente con las herramientas ya comentadas hasta el momento con carácter general.

4.8 Mecanismos de coordinación con otros organismos e instituciones que puedan intervenir.

Los organismos e instituciones susceptibles de realizar una coordinación serían:

- Servicios sanitarios (trabajadores sociales de los centros de salud, Servicios de Pediatría, Servicio de Salud Mental Infanto-juvenil, etc.)
- Servicios sociales: protección a la infancia, CEAS del ayuntamiento y diputación (Equipo de Atención a Familias), etc.

* Resulta conveniente, respetar los días de atención al centro establecidos en nuestro plan específico para llevar las coordinaciones necesarias con centros y familias, a pesar de encontrarnos en una situación de enseñanza no presencial.

- Tejido Asociativo e Institucional: TDAH, asociaciones dedicadas a discapacidades específicas, dislexia, etc.
- Otros centros educativos: escuelas de educación infantil, centros de Educación Primaria, Educación Secundaria y Educación Especial.
- Otros Servicios de Orientación: Equipo de Atención Temprana, Equipos específicos y unidades de conducta, departamentos de orientación.

Las coordinaciones en estos casos tendrán carácter puntual y se llevarán a cabo en función de las necesidades a excepción de aquellas que requieran un seguimiento más continuado y estrecho. Para ello, se pondrán en contacto los profesionales implicados para determinar el medio de comunicación más adecuado en cada caso y considerando los cauces oficiales (contacto telefónico y correo electrónico).

ANEXO I

El Real Decreto-ley 29/2020, de 29 de septiembre, de medidas urgentes en materia de teletrabajo en las Administraciones Públicas y de recursos humanos en el Sistema Nacional de Salud para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se señala en su «Artículo 47 bis que *“Se considera teletrabajo aquella modalidad de prestación de servicios a distancia en la que el contenido competencial del puesto de trabajo puede desarrollarse, siempre que las necesidades del servicio lo permitan, fuera de las dependencias de la Administración, mediante el uso de tecnologías de la información y comunicación.”*

En el *Real Decreto-ley 28/2020, de 22 de septiembre*, describen algunas **ventajas** que aporta esta modalidad de trabajo como: consecuencias positivas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral; productividad y racionalización de horarios; fijación de población, especialmente en las áreas rurales; reducción del absentismo, o disminución de la contaminación al decrecer los desplazamientos, entre otras. Sin embargo, también se describen **posibles inconvenientes** como pueden ser: protección de datos, horario continuo, mayor aislamiento laboral, pérdida de la identidad corporativas, falta de conectividad digital en algunas zonas o costes adicionales de la actividad productiva para la persona teletrabajadora.

Los **derechos de las personas trabajadoras** a distancia vienen regulados en el Real Decreto Ley 29/2020, de 22 de septiembre, siendo estos:

- Derecho a la formación: se deberá garantizar a las personas que trabajan a distancia la formación necesaria para el adecuado desarrollo de su actividad
- Derecho a la dotación suficiente y mantenimiento de medios, equipos y herramientas. El derecho al abono y compensación de gastos.
- Derecho al horario flexible en los términos del acuerdo, respetando los tiempos de disponibilidad obligatoria y la normativa sobre tiempo de trabajo y descanso
- Aplicación de la normativa preventiva en el trabajo a distancia. Las personas que trabajan a distancia tienen derecho a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo, de conformidad con lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y su normativa de desarrollo.
- Derecho a la intimidad y a la protección de datos. La utilización de los medios telemáticos y el control de la prestación laboral mediante dispositivos automáticos garantizará adecuadamente el derecho a la intimidad y a la protección de datos, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de acuerdo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad de los medios utilizados

- Derecho a la desconexión digital. Las personas que trabajan a distancia, particularmente en teletrabajo, tienen derecho a la desconexión digital fuera de su horario de trabajo en los términos establecidos en el artículo 88 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

ANEXO II

Las responsabilidades del teletrabajo con la protección de datos

Es recomendable tomar ciertas medidas para asegurarnos de mantener la seguridad y la protección de los equipos informáticos fuera del centro de trabajo y, consecuentemente, de los datos que puedan albergar:

- No dejar desatendidos los equipos portátiles en lugares públicos.
- Utilizar técnicas criptográficas para la transmisión de la información, uso de contraseñas, firewall y antivirus.
- Evitar el acceso no autorizado a información o recursos por parte de otras personas que utilicen el ordenador (familiares o amigos).
- No usar redes wifi que sean públicas.
- Bloquear la pantalla del ordenador cuando no estemos trabajando.
- Cuidado con el uso de memorias USB, ya que son una posible puerta a las infecciones por malware.
- Evitar la instalación de aplicaciones o la navegación por páginas no seguras.
- Cerrar todas las conexiones con servidores y sitios web recurriendo a “cerrar sesión” o “desconectar”.
- Eliminar la información temporal en carpetas de descarga, papelera de reciclaje, etc.
- Borrar el historial de navegación, las cookies y otros datos, así como las contraseñas recordadas.
- Si se usa un equipo personal para el teletrabajo, aparte de seguir todas estas recomendaciones, es importante crear un perfil profesional para mantener separadas cuentas y navegación.

ANEXO III

Propuesta de horario contemplado para una quincena

EDUCACIÓN INFANTIL

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:00-11:30 H	EDUC. INFANTIL	EDUC. INFANTIL	INGLÉS	EDUC. ARTIST/ E. FÍSICA RELIGIÓN/ VALORES	EDUC. INFANTIL
11:45:12:30 H	TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL/TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL/TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL/TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL

PRIMARIA 1º-2º EP

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:00-10:15 H	LECTURA INDIVID.	TRABAJO INDIVIDUAL	LECTURA INDIVID.	TRABAJO INDIVIDUAL	LECTURA INDIVID.
10:30-12:00 H	MATEMÁTICAS/ LENGUA	SOCIALES/ NATURALES	LENGUA/ MATEMÁTICAS	INGLÉS	EDUC. ARTIST/ E. FÍSICA RELIGIÓN/ VALORES
12:15:12:45 H	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL

PRIMARIA 3º-4º EP

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:30-12:00 H	EDUC. ARTIST/ E. FÍSICA RELIGIÓN/ VALORES	MATEMÁTICAS/ LENGUA	SOCIALES/ NATURALES	LENGUA/ MATEMÁTICAS	INGLÉS

12:15:13:00 H	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL
----------------------	----------------------------------	--------------------	----------------------------------	--------------------	--------------------

PRIMARIA 5º-6º EP

HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
10:30-12:00 H	MATEMÁTICAS/ LENGUA	EDUC. ARTIST/ E. FÍSICA RELIGIÓN/ VALORES	INGLÉS	LENGUA/ MATEMÁTICAS	SOCIALES/ NATURALES
12:15:13:30 H	TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL	APOYO PT/AL O TRABAJO INDIVIDUAL	TRABAJO INDIVIDUAL

ANEXO IV

Propuesta de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y de coordinación docente

Decisiones sobre Órganos de Gobierno:

Nivel de coordinación	Estrategias Alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Claustro	Videoconferencia (Teams) Correo electrónico corporativo.	Trimestralmente Cuando se estime necesario con carácter extraordinario.	Director del Centro
Consejo Escolar	Videoconferencia (Teams) Correo electrónico corporativo. Teléfono	Trimestralmente	Director del centro
Miembros de Equipo Directivo	Videoconferencia (Teams) Correo electrónico corporativo. Teléfono	Según necesidades	Equipo directivo

Decisiones sobre los Órganos de Coordinación Docente y reuniones con Familias:

Nivel de coordinación	Estrategias Alternativas	Periodicidad	Responsables del seguimiento
Equipo docente de cada grupo-aula.	Correo electrónico corporativo. Equipo de aula (Teams)	Según necesidad	Tutor Profesores de grupo-aula
Equipos de ciclo o de internivel.	Correo electrónico corporativo. Equipo de aula (Teams)	Según necesidad	Coordinador internivel Equipo Directivo
CCP	Videoconferencia (Teams) Correo electrónico corporativo.	Mensual	Director del centro
Profesorado/Equipo Directivo	Correo electrónico Teléfono	Según necesidad	Equipo Directivo Profesorado

Tutor/Apoyos específicos/ EOEP.	Correo electrónico Equipo atención Diversidad con Teams.	Periodicidad mensual y cuando surjan necesidades justificadas.	Tutor
Tutor/familia	Correo electrónico Teléfono Videoconferencia con teams (opcional)	Según necesidad (Se recomienda al menos una vez al trimestre la reunión individual).	Tutor
Profesorado/EOEP	Correo electrónico Teléfono Videoconferencia con teams (opcional)	Según necesidad	Profesorado EOEP
Profesorado/familias	Correo electrónico Teléfono Videoconferencia con teams (opcional)	Según necesidad	Profesorado
EOEP / familias	Correo electrónico Teléfono Videoconferencia con teams (opcional)	Según necesidad	EOEP

ANEXO V

Consideraciones sobre la brecha digital

- La brecha digital va más allá de la falta de recursos y herramientas tecnológicas, tiene que ver también con las habilidades para usarlas en el propio contexto de enseñanza y aprendizaje.
- Depende de un proceso de desarrollo e inclusión de las TIC en la nuestra sociedad y más en concreto en el contexto educativo, que debiera tener en cuenta: el uso racional de la TIC y la optimización de herramientas tecnológicas a nivel individual.
- Es un problema social e influyen variables como: el estatus económico, el género, la edad, la localización geográfica, los grupos étnicos o el nivel educativo.
- Las variables que influyen en la brecha digital en nuestro contexto educativo son: las características del alumnado (grado de autonomía, motivación), la propia competencia digital de los diferentes agentes educativos (alumnado, profesorado y familia)
- La brecha digital puede derivar en una brecha de aprendizaje.
- La familia cobra un papel muy importante en el apoyo a en el desarrollo de las tareas escolares. Esto enlaza con lo comentado anteriormente de la competencia digital de los diferentes agentes educativos, en este caso la familia. En este sentido, señalamos que, en el contexto excepcional vivido, los propios educadores hemos tenido opciones de acceso y formación a TIC, pero a las familias más allá de intentar solucionar la posibilidad de acceso desde las diferentes administraciones, las limitaciones han sido en saber cómo utilizarlas; además esta circunstancia ha sido utilizada en algunas ocasiones por familias, en muchos casos, vulnerables como herramienta para eximirse de las obligaciones y deberes académicos.
- Se generan dificultades para comprobar el proceso de enseñanza- aprendizaje del alumnado y quizás los más perjudicados pueden ser el alumnado con necesidades educativas.
- La brecha digital genera barreras importantes para el aprendizaje y la participación efectiva de los alumnos en condiciones de igualdad de oportunidades (por ejemplo, las diferencias en el acceso a los recursos tecnológicos por parte de las familias o la falta de competencia digital en los agentes de la comunidad educativa).