
PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL



★ El seguimiento de este Plan **es obligatorio** para todo el personal docente del Colegio, así como su cumplimiento.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

ÍNDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETIVOS DEL PANP Y SITUACIONES DE APLICACIÓN
- 3.- MEDIDAS GENERALES DEL PANP
 - 3.1.- PRINCIPALES MEDIDAS QUE ARTICULAN EL PLAN
 - 3.2.- PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL
 - 3.3.- RECURSOS TECNOLÓGICOS
- 4.- PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD A DISTANCIA POR CICLOS / CURSOS
- 5.- CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PANP



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

1.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de atención no presencial del alumnado (en adelante, PANP, según sus siglas) se ha elaborado siguiendo las directrices recogidas en el punto 5 del apartado II, “Aspectos Organizativos”, del Anexo de la Resolución 216/2020, de 23 de junio, por la cual se dictaron las Instrucciones que van a regular durante el curso 2020-2021 la organización y el funcionamiento de los centros educativos públicos de la Comunidad Foral de Navarra.

Durante el curso 2019/20 nos enfrentamos a una situación inesperada de crisis sanitaria. Esta situación hizo que en cuestión de horas hubiera que adaptar las clases presenciales a una modalidad no presencial.

En previsión de nuevos momentos de atención no presencial, el equipo directivo y equipo docente de Ezkaba I.P ha elaborado este Plan de atención digital no presencial con el objeto de afrontar las necesidades formativas en el manejo TIC del alumnado y para una óptima comunicación entre centro, alumnado y familias. En definitiva, para que la atención que prestemos a nuestro alumnado no sea respuesta a una urgencia sino que esté bien planificada y diseñada.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

2.- OBJETIVOS DEL PANP Y SITUACIONES DE APLICACION

El **objetivo** principal del Plan es tener organizada y estructurada la respuesta educativa al alumnado que, por las circunstancias actuales derivadas de la crisis sanitaria del COVID-19, tenga que ponerse en marcha, en función de las diferentes situaciones que puedan darse a lo largo del curso académico. De esta forma se pretende:

- 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.
- Garantizar un trabajo coordinado y ágil entre profesorado y alumnado-familias.
- 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.

Las **situaciones** en las que el Centro tiene que continuar brindando una atención al alumnado para evitar una interrupción en el proceso educativo del mismo, atendiendo específicamente a lo dictado por el Servicio de Inspección Educativa, son las siguientes:

- Cuando un alumno/a tenga que permanecer confinado en su domicilio, debido a la detección de un positivo en su grupo-clase, en su entorno más estrecho (si las autoridades sanitarias así lo determinan) o siendo él/ella positivo.
- Cuando las autoridades sanitarias y educativas determinen el cese de la actividad lectiva presencial y, en consecuencia, el cierre del Colegio.

Es importante reseñar que **cualquier otra circunstancia que origine la inasistencia** de un alumno/a al Centro **no generará obligación por parte de los equipos docentes a su atención educativa no presencial.**



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

Por tanto, las familias no podrán exigir una atención individualizada extraordinaria por ninguna otra circunstancia que no sean las anteriormente citadas.

3.- MEDIDAS GENERALES DEL PANP

3.1.-PRINCIPALES MEDIDAS QUE ARTICULAN EL PLAN

- Establecer una normativa común de trabajo, en función de los diferentes ciclos, que contendrá una concreción de los siguientes aspectos:
 - Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades *on-line* semanales. Estará adaptado a la etapa y nivel educativos, así como al grado de autonomía del alumnado.
 - Cada ciclo definirá la forma de comunicar a las familias y al alumnado el *planning* semanal.
 - Cada ciclo definirá el canal para recibir el *feedback* del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.
 - Adaptación de las programaciones didácticas en lo referido a contenidos, instrumentos de evaluación, metodología y criterios de calificación.
 - Plataformas de trabajo *on-line homogéneas*, por niveles educativos.
 - 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 profesorado de UAE hará el seguimiento de este alumnado.

- El profesorado atenderá a las familias y alumnado dentro de su horario lectivo.
- El/la tutor/a será el encargado de asegurarse que el alumnado disponga de los recursos tecnológicos y de conexión adecuados.

PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

- El trabajo deberá ser coordinado, es decir, el profesorado especialista trabajará conjuntamente con cada una de las tutorías de los grupos donde imparte clase y utilizará las mismas vías o herramientas de comunicación. Será el tutor/a quien dirija esta coordinación.
- Se mantendrán las reuniones semanales de los diferentes órganos, en formato presencial, semipresencial o de videoconferencia si el cierre fuera total.
- El Equipo Directivo realizará un seguimiento del trabajo, emitiendo las correcciones que considere oportunas al mismo. En caso de cierre total, coordinará el trabajo del claustro de profesores y profesoras.
- 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 los/as docentes.

3.2.- PLAN DE REFUERZO DE LA COMPETENCIA DIGITAL

En las circunstancias actuales, el desarrollo de esta competencia en los/as miembros de nuestra Comunidad Educativa es clave para poder afrontar los retos educativos derivados de la crisis sanitaria. Para ello, se han previsto las siguientes actuaciones:

■ **PROFESORADO:** el Departamento de Educación ha previsto una formación obligatoria para todos los cuerpos docentes de Navarra que específicamente actualice y amplíe el conocimiento y el uso de las Tecnologías Educativas. todo docente que acceda a un puesto de trabajo en el Departamento de Educación por primera vez en el presente curso, deberá de realizar la citada formación obligatoria. Además, en Ezkaba I.P, hemos realizado una formación entre el profesorado de las herramientas básicas detectadas necesarias por ciclos.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

■ **ALUMNADO:** se trabajará con el alumnado de Educación Primaria conceptos y competencias digitales que cada ciclo/curso considere necesarias para el seguimiento del proceso de Enseñanza-Aprendizaje de manera virtual.

■ **FAMILIAS:** la APYMA va a organizar un curso gratuito de competencias digitales básicas para las familias

Además, se han activado las cuentas de correo personales del alumnado, desde 1º de Primaria, propiedad del Departamento.

3.2.-RECURSOS TECNOLÓGICOS

■ **AULA INFORMÁTICA 1º CICLO:** Contamos con un aula con 12 ordenadores de uso exclusivo para el alumnado de 1º y 2º de E.P

■ **AULA INFORMÁTICA 2º CICLO:** Contamos con un aula con 12 ordenadores y 12 chromebooks de uso exclusivo para el alumnado de 3º y 4º de E.P

■ **CHROMEBOOK 3º CICLO:** Contamos con 24 chromebooks para 6º de E.P y 24 para 5º de E.P, utilizarán de manera rotativa entre las aulas.

Algunos de estos chromebooks son dotación del Departamento de Educación (en concreto 36) y el resto comprados por el centro.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

En caso de confinamiento parcial o total de un aula, se analizarán las necesidades de las familias en cuanto a conexión de internet y recursos tecnológicos para facilitar en la medida posible desde el centro lo necesario (de 3º a 6º de E.P)


4.- PLAN TUTORIAL PARA LA ACTIVIDAD A DISTANCIA POR CICLOS / CURSOS

EDUCACIÓN INFANTIL

EI 1

EI 2

EI 3

	ALGÚN ALUMNO CONFINADO	TODO EL GRUPO CONFINADO
Primer contacto <i>En el momento de cierre del aula cómo contactaremos con las familias y alumnado.</i>	Mediante email y video del grupo a la familia.	Mediante email y video del/a tutor/a a las familias.
Plataformas de trabajo online	Sites de Educación Infantil. (Sites)	<ul style="list-style-type: none"> - Sites de Educación Infantil. (Sites) - Meet en pequeños grupos para alumnos/as de 4 y 5 años. - Nuestros videos personales.
Canal para recibir el feedback del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.	Teléfono y email.	Teléfono y email.
Criterios de evaluación.	Se registrará el contacto mantenido.	<ul style="list-style-type: none"> - Se registrará el contacto mantenido. - Se registrará y evaluará nuestro trabajo.


PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

<p>Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades <i>on-line</i> semanales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Propuestas del Sites de Educación Infantil. - Si se alarga el confinamiento, se le mandará un video semanal del grupo. 	<p>En confinamientos de una semana:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Email diario para saludarlos. - 2 propuestas en sites. - Nuestro cuento (Video grabado por nosotras) - Meet en pequeños grupos (diferente dependiendo de la edad) - Nuestros videos personales con canciones, poemas, trabalenguas etc.
<p>Forma de comunicar a las familias y al alumnado el <i>planning/progreso</i> de trabajo</p>	<p>Mediante email.</p>	<p>Mediante email.</p>
<p>Atención a la diversidad.</p>	<p>Planteamos nuestras propuestas de un modo abierto para que cada uno/a las adapte a su nivel.</p>	<p>Planteamos nuestras propuestas de un modo abierto para que cada uno/a las adapte a su nivel.</p>
<p>Coordinación docente.</p>	<p>No es necesario.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - En la escuela presencialmente. - Desde casa mediante Meet y whatsapp.
<p>Trabajo emocional.</p>	<p>Mediante videos personales.</p>	<p>-Utilizaremos videollamadas y vídeos personales.</p>

1. CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

1. CURSO

2. CURSO

	ALGÚN ALUMNO CONFINADO	TODO EL GRUPO CONFINADO
Primer contacto <i>En el momento de cierre del aula cómo contactaremos con las familias y alumnado.</i>	Nos pondremos en contacto el primer día de confinamiento (quizás tendrá que venir un profesor de guardia).	Mediante email.
Plataformas de trabajo online.	Ninguna.	En english mediante sites. Tutores mediante Meet.
Canal para recibir el <i>feedback</i> del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.	Telefono y e-mail.	Telefono y e-mail.
Criterios de evaluación.	Después de acabar el confinamiento, deberán traer el trabajo realizado en casa para valorarlo.	En LH2 reenviarán el trabajo realizado para que el tutor pueda hacer un seguimiento. Participación en las videollamadas.
Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades <i>on-line</i> semanales.	Al principio del confinamiento se le concretará el trabajo a realizar. Si surgieran dudas, se pondrán en contacto por email o teléfono con nosotros.	En los confinamientos de 10 días, realizaremos 2 videollamadas en grupos pequeños, para impulsar el uso del euskara. Se les informará a diario del trabajo del día.


PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

Forma de comunicar a las familias y al alumnado el <i>planning</i>/progreso de trabajo.	Por teléfono o email.	Por e-mail.
Atención a la diversidad.	En contacto con la PT y adaptando las tareas.	En contacto con la PT y adaptando las tareas.
Coordinación docente.		En caso de estar en el centro, la coordinación será presencial. Desde casa, a través de Meet o WhatsApp.
Trabajo emocional.	En función de las necesidades.	Por teléfono y a través de videollamadas.

2. CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

3. CURSO

4. CURSO

	ALGÚN ALUMNO CONFINADO	TODO EL GRUPO CONFINADO
Primer contacto <i>En el momento de cierre del aula cómo contactaremos con las familias y alumnado.</i>	Mediante un correo.	Mediante un correo.
Plataformas de trabajo online	Classroom y correo electrónico.	Meet, Classroom y correo electrónico. En inglés además de los anteriores Google sites para ofrecer recursos.
Canal para recibir el feedback del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.	E-mail.	Teléfono y e-mail.
Criterios de evaluación.	Seguimiento del trabajo realizado	Seguimiento del trabajo realizado y la asistencia en las videollamadas.
Horario de trabajo del alumnado,	Se le asignan dos asignaturas diarias de las que recibirá propuestas.	A las 9 reunión por meet para informar del trabajo del día.


PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

que incluirá videoconferencias y actividades <i>on-line</i> semanales.		
Forma de comunicar a las familias y al alumnado el <i>planning/progreso</i> de trabajo	Por correo o por un documento de classroom donde aparecerá la planificación.	Por correo.
Atención a la diversidad.	Nos resulta complicado.	- En contacto con la PT y adaptando las tareas. - Mediante contacto telefónico directo.
Coordinación docente.	La tutora se encargará de avisar a los especialistas para que ellos en la medida de lo posible puedan aportar sus propuestas.	Mediante meet y whatsapp.
Trabajo emocional.	La tutora enviará correos con mensajes positivos y animando al alumna/o.	Mediante teléfono, videollamadas, vídeos grabados en clase con los alumn@s de protagonistas, compartiendo cortos que trabajan las emociones,...

3. CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

5. CURSO

6. CURSO

	ALGÚN ALUMNO CONFINADO	TODO EL GRUPO CONFINADO
Primer contacto <i>En el momento de cierre del aula cómo contactaremos con las familias y alumnado.</i>	A través del correo electrónico. Es importante que los alumnos abandonen el aula con su material escolar.	A través del correo electrónico. Es importante que los alumnos abandonen el aula con su material escolar.
Plataformas de trabajo online	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico - Drive - Meet - Classroom 	<ul style="list-style-type: none"> - Correo electrónico - Drive - Meet - Classroom
Canal para recibir el <i>feedback</i> del alumnado y las familias, así como la atención personalizada a los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> - Teléfono. - Correo electrónico. - Meet. 	<ul style="list-style-type: none"> - Teléfono. - Correo electrónico. - Meet.

PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

Criterios de evaluación.	<p>Cuando termine el confinamiento, se valorará el trabajo realizado, igual que en clase.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento del trabajo realizado. - Participación en las videollamadas. - Formulario sobre los contenidos trabajados.
Horario de trabajo del alumnado, que incluirá videoconferencias y actividades on-line semanales.	<p>9:00 - 14:00</p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de la aplicación Meet, respetando el horario, explicar los contenidos y resolver las cuestiones planteadas. - En E.F. se realizarán propuestas y se utilizará el Sites. 	<p>9:00 - 14:00</p> <ul style="list-style-type: none"> - A través de la aplicación Meet, respetando el horario, explicar los contenidos y resolver las cuestiones planteadas. - En E.F. se realizarán propuestas y se utilizará el Sites.
Forma de comunicar a las familias y al alumnado el <i>planning</i>/progreso de trabajo	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante Meet, respetando el horario. 	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante Meet, respetando el horario. - Classroom, a través de esta aplicación se enviará la propuesta de trabajo diario
Atención a la diversidad.	<p>Si es alumno/a de la PT, realizarán reuniones Meet individualizadas.</p>	<p>A través de Meet trabajar en grupos pequeños con el profesor de apoyo.</p>
Coordinación docente.	<p>En el centro, presencialmente.</p>	<p>En las sesiones de coordinación a través de Meet y Whatsapp.</p>
Trabajo emocional.	<p>El trabajo programado en las sesiones de BSZ.</p>	<p>El trabajo programado en las sesiones de BSZ.</p>



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

PARA TODOS LOS CICLOS

TUTOR/TUTORA CONFINADO	<ul style="list-style-type: none">● Si el grupo se encuentra en el centro, se gestionará con el profesor de guardia.● Si el/la tutor/a no está de baja, será el responsable de llevar a cabo la programación.● Si el/la tutor/a está de baja, el responsable de llevar a cabo la programación será un tutor del mismo curso, con la colaboración del profesor/a de apoyo.
ESPECIALISTA CONFINADO	<ul style="list-style-type: none">● Si el grupo se encuentra en el centro, se gestionará con el/ tutor/a o el/la profesor/a de guardia.● Si el especialista no está de baja, será el responsable de llevar a cabo la programación.● Si el especialista está de baja y Educación no contratara un/una sustituto/a, esta asignatura no se impartirá.

UNIDAD DE APOYO ESCOLAR

ORIENTADORES



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

TRABAJO CON LOS ALUMNOS

Se realizará la coordinación necesaria con los profesores. Para eso se utilizarán distintos recursos como:

- Llamadas telefónicas.
- Correo electrónico.
- Reuniones mediante meet.

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Se mantendrá el contacto con las familias mediante correo, utilizando para ello el correo de orientación de la escuela:

cpansoai-orientazioa@educacion.navarra.es

En caso de necesidad, se realizarán las reuniones mediante meet o teléfono.

SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

El seguimiento general de los/las alumnos/as se realizará mediante el/la tutor/a. En el caso de los/las alumnos/as con Necesidades Educativas Especiales, el seguimiento lo realizará la Unidad de de Apoyo Educativa.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

Si algún/alguna alumno/a necesitará atención psicopedagógica directa, se ayudará de manera telemática. La realización de pruebas psicopedagógicas quedarán pospuestas hasta la vuelta al centro escolar. Se le priorizará la evaluación cualitativa.

COORDINACIÓN DE LA ORIENTACIÓN

Las siguientes reuniones se realizarán telemáticamente:

- UAE : una reunión semanal mediante meet.
- CCP: se realizarán las reuniones mediante meet.
- Comisiones: se realizarán reuniones mediante meet.
- Coordinación con las entidades externas al centro escolar (Servicios Sociales, Centros de Salud, CSM-IJ, ...) por teléfono o correo electrónico.
- Coordinaciones entre orientadores: se realizarán mediante meet.

HORARIOS

Se mantendrá el horario laboral del/la orientador/a (de lunes a viernes), pero este podrá adaptarse a las necesidades de las familias, profesorado o cualquier otro profesional que lo necesite.

PROFESORES Y PROFESORAS PT

- La PT proporcionará ayuda directa al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, siempre coordinandola con las familias. En cada caso, decidirán cual será el canal de comunicación más adecuado: teléfono, correo o mediante meet.
- El/la tutor/a gestionará la ayuda del alumnado con Necesidades Educativas de Apoyo Especiales.
- Se participará semanalmente en las reuniones de UAE mediante meet.



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

PROFESORES Y PROFESORAS EM

- La PT proporcionará ayuda directa al alumnado con Necesidades Educativas Especiales, siempre coordinandola con las familias. En cada caso, decidirán cual será el canal de comunicación más adecuado: teléfono, correo o mediante meet.
- El/la tutor/a gestionará la ayuda del alumnado con Necesidades Educativas de Apoyo Especiales.
- El programa de prevención del lenguaje oral y escrito queda anulado. Solo en el caso de existir una solicitud se darán pautas y consejos y/o se prepararán actividades específicas.
- Se participará semanalmente en las reuniones de UAE mediante meet.

5.- CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PANP

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 de nuestro centro



PLAN DE ATENCIÓN DIGITAL NO PRESENCIAL

educativo y contexto social. Su redacción responde al consenso del Claustro, a través de sus diferentes órganos de representación y, además, se remite a Inspección Educativa para su supervisión. Se hace obligatoria su lectura y conocimiento por parte de todos/as los/as miembros que forman el Claustro, así como el Equipo Directivo velará por el estricto cumplimiento de todas y cada una de las acciones que en él se establecen.

El Plan de atención no presencial del alumnado (PANP) estará sujeto a las directrices que pueda dar el Servicio de Inspección Educativa, así como cuantas otras instrucciones nos traslade el Departamento de Educación. Por tanto, su contenido podrá verse modificado en cualquier momento.