



PLAN DE CONTINUIDAD

1. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN DEL CENTRO

Este Plan de Continuidad pretende desarrollar el conjunto de medidas a desarrollar en el centro en caso de enseñanza semipresencial y no presencial. Se contemplan modificaciones referidas a la propuesta curricular y a las normas de organización y de funcionamiento del centro.

A. EN RELACIÓN CON LA PROPUESTA CURRICULAR SE VERÁN AFECTADOS LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- **Las medidas de coordinación entre etapas, entre el profesorado y entre el profesorado y el personal de atención educativa complementaria.**
 - En caso de enseñanza semipresencial: El tutor de cada equipo docente será el encargado de convocar la reunión en función de las necesidades de cada momento, siendo siempre necesario, mantener, al menos, una reunión mensual. Los equipos docentes, en función de los temas a tratar, incluirán en su convocatoria a los especialistas de PT y AL.
 - En caso de enseñanza no presencial: Se considera la necesidad de establecer una reunión semanal del equipo docente, fuera del horario lectivo, preferentemente el lunes para definir la semana de trabajo. Los equipos docentes, en función de los temas a tratar, incluirán en su convocatoria a los especialistas de PT y AL.
- **Instrumentos y estrategias de evaluación.**
 - En caso de enseñanza semipresencial: Se podrán mantener los mismos instrumentos de evaluación que durante la enseñanza presencial e incluir instrumentos y/o procedimientos acordes en aquellas áreas que se vean afectadas.
 - En caso de enseñanza no presencial: Se incluirán instrumentos y procedimientos de evaluación virtual basados en la valoración de tareas competenciales realizadas mediante los mecanismos establecidos. Los instrumentos seleccionados no podrán penalizar al alumnado por su nivel de competencia digital.
- **En la secuenciación y distribución de los elementos del currículo (contenidos, criterios de evaluación y estándares).**
 - Tanto para la enseñanza semipresencial como en la no presencial, los elementos del currículo serán atendidos según el valor atribuido por el



claustro en todas las áreas y para todos los niveles. Se priorizará la atención sobre aquellos elementos que tengan un mayor peso por ser considerados básicos o esenciales.

- **Las actividades complementarias.**

- Tanto para la enseñanza semipresencial como en la no presencial, se suspenderán todas las actividades complementarias que implique la ruptura de los grupos estables, pudiendo tan solo ser desarrolladas aquellas que se realicen de forma telemática o que no incumplan las normas recogidas dentro del Plan de Contingencia (no compartir materiales, mantener las distancias de seguridad, ir provistos de mascarillas....)

- **Medidas previstas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la mejora de la expresión escrita y oral. Se fomentará la lectura.**

- Tanto para la enseñanza semipresencial como en la no presencial, se fomentará la lectura online y el uso de recursos telemáticos.

B. EN RELACIÓN CON LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO:

- **Medidas de organización y temporalización de la actividad lectiva, presencial y telemática.**

- El alumnado de los cursos en los que se supere el ratio 20, se establecerá una reducción del horario lectivo, asegurando la asistencia de, al menos, 4 días a la semana. El día de ausencia será rotativo según calendario anual facilitado por jefatura de estudios a los tutores y transmitido a las familias en la reunión celebrada antes del inicio del periodo lectivo. Esta decisión permite un trato más igualitario en los contenidos a recibir por el alumnado, no pudiendo realizarse de otro modo debido a contar en el centro con personal itinerante y con reducción de jornada. La distribución de los días queda según se refleja en el siguiente cuadro.



CALENDARIO CURSO ESCOLAR 2020-2021

Grupo 1 Grupo 2 Grupo 3 Grupo 4 Grupo 5

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
						30

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

VACACIONES

NAVIDAD: del 23 de diciembre al 8 de enero, ambos inclusive.

SEMANA SANTA: del 29 de marzo al 8 de abril, ambos inclusive.

DÍAS FESTIVOS Y OTROS NO LECTIVOS

15 de septiembre: Fiesta Local (Romería Fuensanta)

12 de octubre: Día del Pilar

27 de noviembre: San José de Calasanz

7 y 8 de diciembre: Constitución Española.

19 de marzo: Festividad de San José.

6 de abril: Fiesta Local (Día del Bando de la Huerta)

5, 7, 8 y 9 de abril: Fiestas de Primavera de Murcia

9 de junio: Día de la Región de Murcia

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



DISTRIBUCIÓN DE GRUPOS NO ASISTENTES 5º PRIMARIA

- 5º 26 alumnos/as: 4 grupos de 5 y 1 grupo de 6.

5º QUINTO

GRUPO 1	GRUPO 2	GRUPO 3	GRUPO 4	GRUPO 5
Alumno 1	Alumno 1	Alumno 1	Alumno 1	Alumno 1
Alumno 2	Alumno 2	Alumno 2	Alumno 2	Alumno 2
Alumno 3	Alumno 3	Alumno 3	Alumno 3	Alumno 3
Alumno 4	Alumno 4	Alumno 4	Alumno 4	Alumno 4
Alumno 5	Alumno 5	Alumno 5	Alumno 5	Alumno 5
				Alumno 6



DISTRIBUCIÓN ALUMNADO NO ASISTENTE 3º PRIMARIA

Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
OCTUBRE						3	4
						10	11
	12	13 Alumno 1	14 Alumno 2	15 Alumno 3	16 Alumno 4	17	18
	19 Alumno 5	20 Alumno 6	21 Alumno 7	22 Alumno 8	23 Alumno 9	24	25
	26 Alumno 10	27 Alumno 11	28 Alumno 12	29 Alumno 13	30 Alumno 14	31	
Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
NOVIEMBRE							1
	2	3 Alumno 15	4 Alumno 16	5 Alumno 17	6 Alumno 18	7	8
	9 Alumno 19	10 Alumno 20	11 Alumno 21	12 Alumno 22	13 Alumno 23	14	15
	16 Alumno 24	17 Alumno 25	18 Alumno 26	19 Alumno 1	20 Alumno 2	21	22
	23 Alumno 3	24 Alumno 4	25 Alumno 5	26 Alumno 6	27	28	29
30 Alumno 7							

Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
-----	-------	--------	-----------	--------	---------	-----	-----



D I C I E M B R E 2 0 2 0		1 Alumno 8	2 Alumno 9	3 Alumno 10	4 Alumno 11	5	6
	7	8	9 Alumno 15	10 Alumno 16	11 Alumno 17	12	13
	14 Alumno 18	15 Alumno 19	16 Alumno 20	17 Alumno 21	18 Alumno 22	19	20
	21 Alumno 23	22 Alumno 24	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			

DISTRIBUCIÓN ALUMNADO NO ASISTENTE 4º PRIMARIA

ºkort Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
S E P T I E M B R E 2 0 2 0						5	6
		-				12	13
						19	20
	21 Alumno1	22 Alumno 2	23 Alumno 3	24 Alumno 4	25 Alumno 5	26	27
	28 Alumno 6	29 Alumno 7	30 Alumno 8				



Región de Murcia
Consejería de Educación,
y Cultura



**COLEGIO
SAAVEDRA
FAJARDO**

C/ Ramón y Cajal, s/n
30157 Algezares - Murcia
TLF: 968 840341 W: 627528015
E-mail: 30004841@murciaeduca.es
Web: www.colegiosaavedrafajardo.es

Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
OCTUBRE 2020				1	2	3	4
	5 Alumno 9	6 Alumno 10	7 Alumno 11	8 Alumno 12	9 Alumno 13	10	11
	12	13 Alumno 14	14 Alumno 15	15 Alumno 16	16 Alumno 17	17	18
	19 Alumno 18	20 Alumno 19	21 Alumno 20	22 Alumno 21	23 Alumno 1	24	25
	26 Alumno 2	27 Alumno 3	28 Alumno 4	29 Alumno 5	30 Alumno 6	31	

Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
NOVIEMBRE 2020							1
	2	3 Alumno 7	4 Alumno 8	5 Alumno 9	6 Alumno 10	7	8
	9 Alumno 11	10 Alumno 12	11 Alumno 13	12 Alumno 14	13 Alumno 15	14	15
	16 Alumno 16	17 Alumno 17	18 Alumno 18	19 Alumno 20	20 Alumno 21	21	22
	23 Alumno 1	24 Alumno 2	25 Alumno 3	26 Alumno 4	27	28	29
30 Alumno 5							



Región de Murcia
Consejería de Educación,
y Cultura



**COLEGIO
SAAVEDRA
FAJARDO**

C/ Ramón y Cajal, s/n
30157 Algezares - Murcia
TLF: 968 840341 W: 627528015
E-mail: 30004841@murciaeduca.es
Web: www.colegiosaavedrafajardo.es

Mes	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sáb	Dom
DICIEMBRE 2020		1 Alumno 6	2 Alumno 7	3 Alumno 8	4 Alumno 9	5	6
	7	8	9 Alumno 10	10 Alumno 11	11 Alumno 12	12	13
	14 Alumno 13	15 Alumno 14	16 Alumno 15	17 Alumno 16	18 Alumno 17	19	20
	21 Alumno 18	22 Alumno 19	23	24	25	26	27
	28	29	30	31			



- El alumnado que reciba enseñanza semipresencial o no presencial por ausencia debida a las rotaciones por superación de ratio o por encontrarse en cuarentena o situación similar, serán atendidos por el tutor. Será el encargado de asegurar una distribución proporcional a la carga lectiva de cada asignatura, evitando sobrecargar al alumnado.
- Se utilizará Tokapp como herramienta de mensajería con las familias y Classroom como plataforma de gestión para la transmisión de contenidos.
- Las tareas a realizar durante el periodo no presencial serán decididas por cada uno de los responsables de las diferentes áreas y coordinadas por el tutor, atendiendo lo recogido en este Plan y bajo las instrucciones definidas por el equipo docente de cada uno de los niveles.
- Las sesiones de las áreas troncales, podrán ser difundidas online, siempre y cuando se cuente con la autorización del docente. Dicha emisión podrá ser utilizada como elemento complementario, además de las tareas decididas por el responsable del área y bajo la coordinación del tutor, asegurando siempre que en la emisión no aparezca ningún alumno del aula.
- Se definirá una programación quincenal que será concretada a lo largo de las semanas.
- Se mantendrá, al menos una reunión mensual para definir y coordinar la programación quincenal.
- Las reuniones serán convocadas por el tutor de cada grupo, mediante videoconferencia, siendo enviada, previamente, la convocatoria al email corporativo de cada docente.

2. ASPECTOS A CONSIDERAR EN RELACIÓN CON EL INICIO DEL CURSO.

- a. Al inicio del curso escolar se realizarán las siguientes actividades de referidas a la evaluación inicial:
 - Se revisará los informes individuales de aprendizaje en los que se reflejan los estándares básicos no trabajados en el curso 2019/20.
 - Revisión del resto de documentación de los expedientes del alumnado y PTI.
 - Realización y análisis de las pruebas de evaluación inicial que permitan determinar si existen contenidos, criterios y estándares de evaluación, correspondientes al curso anterior, y que no se hayan podido desarrollar.



- Reunión con tutor y especialistas del curso anterior para recibir información sobre las características del grupo y sobre aspectos individuales significativos.
 - Revisión de aquellos planes de refuerzo estival de alumnado que no promociones o lo haga con evaluación negativa.
- b. En caso de existir contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje que se consideren básicos y no hayan podido ser desarrollados, deberán ser incorporados en el curso 2020/21 de la siguiente forma:
- Incluir los contenidos en las programaciones docentes del curso 2020/2021 para que sean desarrollados y evaluados en las primeras semanas de clase.
 - En caso de no ser posible, plantear tareas competenciales
- c. Después de las sesiones de evaluación y durante las primeras semanas del periodo lectivo, se incluirán como puntos del orden del día en las reuniones generales de padres:
- Funcionamiento de Classroom mediante tutoriales que, previamente, serán enviados a las familias para su conocimiento.
 - Uso del correo electrónico del alumnado y usos según sea determinado por el equipo docente de cada uno de los niveles.
 - Estándares a trabajar durante el primer trimestre, incluidos los referidos al curso 2019/20 básicos no trabajados.
 - Criterios de promoción.
 - Recordatorio de las normas básicas de higiene y organización recogidas en el Plan de Contingencia y ya comunicadas en la primera reunión general de familias.
 - Información de las actividades desarrolladas dentro del Programa “Volvamos +ceranos”
 - Otros aspectos organizativos del centro.
- d. Se incluirán durante las primeras semanas de clase, actividades incluidas en el programa “Volvamos +ceranos”, según las indicaciones establecidas por la jefatura de estudios y bajo la coordinación del equipo docente.
- e. Se activará el correo murciaeduca.es del alumnado para facilitar la comunicación con el centro. Cada tutor será responsable de activar dicho correo y comunicar a jefatura de estudios las contraseñas creadas para su custodia.
- f. Se trabajarán aspectos referidos al estado de alarma que permitan un mejor conocimiento de la situación, y ayuden en su gestión emocional tales como:



- Al toser o estornudar cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado o con un pañuelo desechable.
 - Evitar tocarse la nariz los ojos y la boca.
 - Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con tapa y pedal.
 - Tras toser estornudas se deben lavar las manos con agua y jabón o con solución hidroalcohólica.
 - Normas para el uso de la mascarilla; como poner mascarilla, como quitar mascarilla, aseo antes y después, cuidado de la mascarilla.
 - Síntomas de la enfermedad (fiebre, dolor de garganta, dolor de pecho, dolor muscular, malestar general, tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, vómitos, pérdida de olfato y gusto, congestión nasal, dolor abdominal, diarrea, escalofríos.
 - ¿Qué hacer ante la aparición de síntomas?
 - Importancia del aseo e higiene de manos y momentos en que se debe realizar.
 - Persona asintomática.
 - Valores relacionados con la pandemia; responsabilidad, empatía, colaboración....
 - ¿Qué es la cuarentena y para qué sirve?
 - Formas de contagio y medidas para prevenir el contagio
 - Uso individual de materiales. No intercambiar mesas ni sillas.
 - Productos de limpieza y efectos.
 - Normas a cumplir durante la salida y regreso de recreos.
 - Respeto de los aforos.
 - La importancia de la ventilación y las actividades de exterior
- g. Se dará a conocer al alumnado el funcionamiento de Classroom, pautas básicas para el uso del correo electrónico, programas de edición de textos, power point y otros programas básicos. Para todo lo cual se establece el siguiente horario para el uso de tablets y aula plumier:



	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES					
9'00 a 10'00	PLUMIER 2ºA	TABLETS 2ºB	TABLETS INFANTIL 4	PLUMIER 2ºB	TABLETS 1º	PLUMIER 3º	TABLETS 2ºA	PLUMIER 5 INFANTIL	PLUMIER 3º	TABLETS 1º
10'00 a 11'30										
11'30 a 12'00										
12'00 a 13'00										
13'00 a 14'00										

El alumnado de infantil podrá disponer de forma continua de 2 tablets para su uso de manera continua.

- h. El equipo docente establecerá los mecanismos necesarios que garantice la distribución de las actividades planificadas por días en carpetas para cada una de las áreas mediante el uso de Classroom. De esta forma, el alumnado podrá disponer de las tareas a realizar para cada uno de los días tanto si acude al centro de forma presencial como si se encuentra en los días de no presencialidad. Todos los contenidos deberán ser subidos de forma previa elaborando una guía temporal estructurada por días.

3. USO DE HERRAMIENTAS TELEMÁTICAS.

Los medios utilizados por el centro para la enseñanza no presencial son.

- **Classroom:** Plataforma educativa utilizada para dar cabida a los contenidos a trabajar para cada uno de los niveles. Todos los docentes del equipo de profesores de cada nivel se responsabilizarán de mantener actualizados los contenidos a incluir bajo la coordinación del tutor y jefatura de estudios. Los equipos docentes incluirán en sus reuniones periódicas aspectos referidos a la coordinación y actualización de contenidos.
- **Correo corporativo:** Deberá ser utilizado tanto por el docente como por el alumnado. Se definirá como herramienta de comunicación entre docente y alumnado y entre docente y familia. Cada equipo docente definirá el uso a aplicar.
- **Meet:** Podrá ser utilizado para la realización de videoconferencias. Se realizarán dentro del horario lectivo y podrán ser grabadas para que aquellos alumnos que no puedan conectarse de forma sincrónica. Será utilizado para el visionado en directo y grabación de las clases cuando el alumno se encuentre en enseñanza no



presencial por exceso de ratio, por encontrarse en cuarentena o cualquier otra situación justificada. El equipo docente informará previamente a las familias de las clases que van a ser emitidas a lo largo de cada semana. Será siempre necesario que la imagen se limite al docente. También podrá ser utilizado en formato solo audio. Se priorizará el uso de esta herramienta para áreas con mayor carga de explicación teórica.

- **Tokapp:** Sistema de mensajería utilizado para el envío de información a las familias. Su uso será tanto para temas de carácter administrativo y organizativo, como para el envío de información propia de los grupos de nivel. La comunicación se limitará al tutor para evitar colapsar de mensajes a las familias.

En las relaciones con las familias, tanto en reuniones individuales, como en reuniones grupales, el canal de comunicación será mediante videoconferencia.

Las tareas administrativas se realizarán preferentemente de forma telemática.

4. ACTUACIONES PARA LA IDENTIFICACIÓN, PREVENCIÓN Y COMPENSACIÓN DE ALUMNADO SIN RECURSOS TECNOLÓGICOS.

Los tutores de los diferentes cursos identificarán aquellas familias que no disponen de dispositivos informáticos. Esta información será transmitida al equipo directivo que definirá los pasos a seguir para el préstamo de dispositivos. El préstamo se formalizará con la firma de un documento con el que la familia se responsabiliza de los daños que pudiese sufrir el dispositivo.

El centro mantendrá actualizadas en la web profesores.murciaeduca.es la relación de familias con limitaciones en el uso de medios tecnológicos.

Si no fuese posible el préstamo de dispositivos, el centro facilitará las tareas en formato papel, siendo impresas en el centro de manera quincenal y puestas a disposición de las familias necesitadas.

5. ORGANIZACIÓN EN LA ATENCIÓN AL ALUMNADO DURANTE EL PERIODO NO PRESENCIAL (CONFINAMIENTO)

Las orientaciones de actuación a considerar son las siguientes:



- En las etapas de Educación Infantil y Primaria cada tutor o tutora hará llegar a las familias del alumnado, a través de los medio descritos y establecidos por el centro, el material vinculado a las áreas curriculares.
- La propuesta de actividades debe ser quincenal, concretándose de manera diaria y atendiendo al horario establecido para cada curso.
- Se canalizará la información que se traslade a las familias a través del tutor o tutora del grupo, siendo la persona responsable de la tutoría quien coordine la información entre el equipo docente y la familia.
- En la enseñanza no presencial es de gran importancia la comunicación sistemática con las familias en el caso del alumnado menor de edad, por lo que es imprescindible establecer los canales de comunicación más efectivos y que mejor se adapten a la situación personal del alumnado, sobre todo, para aquellas familias con especiales dificultades de acceso a la información por vía telemática.
- Se potenciarán todo aquel tipo de actividades que permita un acercamiento entre el alumnado y el docente (Videollamadas , videoconferencias grupales, explicaciones on line, vídeo tutoriales, llamadas telefónicas....)
- Especial atención requieren el alumnado de 6º por finalizar la etapa, estableciendo un contacto lo más estrecho posible con familia y alumnado.
- El tutor y el resto del equipo docente, identificarán aquellos alumnos que no dispongan de acceso a los contenidos por vía digital, siendo comunicado al equipo directivo para que se articulen otras actuaciones como préstamo de tablets, tarjetas SIM, envío del libros de texto por mensajería, envío de material PDF....
- El tutor realizará, al menos, una llamada o videoconferencia a cada una de las familias a lo largo del tercer trimestre para interesarse por la situación personal y familiar, ayudar al alumnado a organizar sus actividades escolares, autorregular su aprendizaje y mantener un buen estado emocional.
- El alumnado con necesidades educativas especiales recibirá la respuesta educativa adecuada. Los docentes que realizan tareas de apoyo educativo, PT y AL, desempeñarán las labores que le sean encomendadas de apoyo y seguimiento docente por la dirección del centro, en coordinación con las personas responsables de la asignatura reforzada, para adaptarse a la nueva situación.
- Se realizarán sesiones de videoconferencia diarias con duración variable en función de la edad del alumnado. El equipo docente determinará la presencia del profesorado especialista en función del peso de cada área.



- Se realizará un seguimiento de todo el alumnado, pudiendo ser sancionado aquel alumnado que no participe regularmente en las tareas propuestas siempre y cuando no sea atribuible a aspectos referidos a ausencia de recursos digitales.