

**PLAN DE TRABAJO DEL TERCER TRIMESTRE
2019-2020**



IES Montevil
Gijón

El presente plan tiene como objetivo dar respuesta a la atención no presencial en el IES Montevil durante el tercer trimestre del curso 2019-2020. El plan desarrollará estos apartados:

- Coordinación docente
- Criterios para seleccionar y organizar las tareas que se propondrán al alumnado.
- Criterios y procedimientos coordinados para la valoración de las tareas realizadas por el alumnado.
- Cauces para la información y comunicación con el alumnado y sus familias.

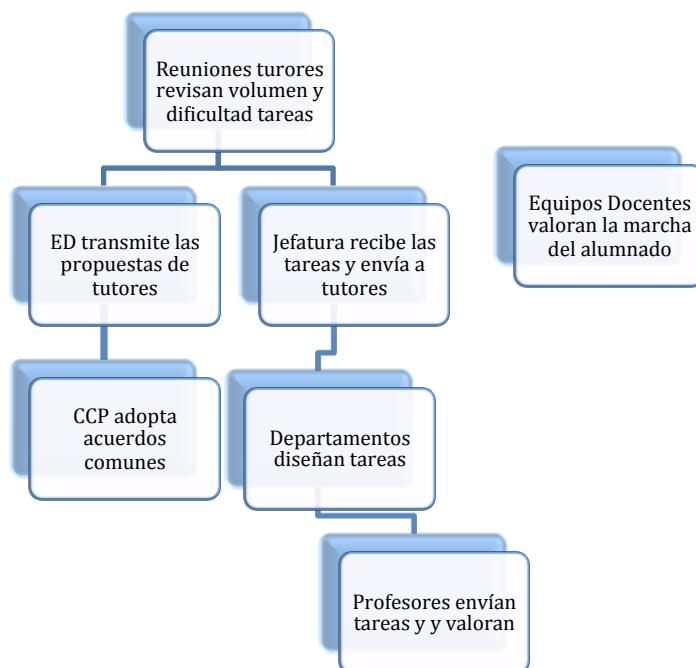
Coordinación docente

El tutor actuará como coordinador de todas las actividades diseñadas por los departamentos y el ajuste de las mismas de acuerdo a la situación particular de cada alumno. Para facilitar ese trabajo se requerirá del concurso del resto de los órganos: Departamentos, Equipos Docentes, CCP y Equipo Directivo. Para ello se seguirá la siguiente estructura:

- **CCP:** Se reunirá por plataforma TEAMS y acordará las líneas generales para la elaboración de las actividades y su seguimiento. Conocerá de los acuerdos a los que se llegue en las reuniones de tutores a través del Equipo Directivo. Hará un seguimiento del plan de trabajo y de la PGA. El administrador del grupo será el equipo directivo. Se convocará por correo electrónico.
- **Departamentos:** Se reunirán como mejor les convenga de acuerdo a su tamaño, aunque se aconseja priorizar la plataforma TEAMS. En todo caso debe haber un lugar donde se puedan guardar de forma compartida los archivos y documentos de trabajo. El administrador del grupo debe ser al menos el jefe de departamento. Los departamentos serán los encargados de elaborar y valorar las tareas de acuerdo a los criterios establecidos en este plan. Los departamentos enviarán una copia de las actividades a Jefatura de Estudios para que las transmitan a los tutores. Cada profesor enviará las tareas a sus alumnos y hará la valoración de las mismas.
- **Reuniones de tutores:** Se reunirá por plataforma TEAMS para conocer las tareas concretas de los departamentos y cualquier otro asunto que tenga que ver con la organización de los niveles. Los administradores de esos grupos TEAMS serán los jefes de estudios. Las reuniones de tutores valorarán si es necesario hacer modificaciones en los tiempos y medios necesarios para la realización de las tareas. En la CCP se informará a los departamentos de las sugerencias de los tutores a través del Equipo Directivo. Este proceso no incluye a 2º de Bachillerato que tendrá un tratamiento singular. Además las reuniones de tutores informarán de las condiciones particulares de los alumnos o de cambios en las mismas, prestando especial atención a aquellos que presentan problemas para conectarse y dando información de esta circunstancia al Equipo Directivo.
- **Equipos docentes:** Se reunirán por plataforma TEAMS. Será el lugar donde se valore la marcha de los alumnos. Los administradores serán los jefes de estudios. En el caso de 2º bachillerato recogerán además las tareas que propongan los profesores. En 2º de Bachillerato sí se puede avanzar por lo que no se hará exactamente lo mismo en cada grupo. Los profesores realizarán una valoración quincenal sobre la frecuencia con que el alumnado realiza las tareas y si mantiene contacto o no.

Las reuniones de tutores y CCP tendrán al menos una periodicidad quincenal. Jefatura diseñará un

horario para las mismas. Para poner en marcha el plan pudiera ser necesario establecer alguna reunión extraordinaria. Los equipos docentes se reunirán a demanda de los tutores, y en todo caso a mediados de mayo por si fuera posible hacer propuestas para PMAR o FPB. Se convocarán en la plataforma TEAMS.



El Consejo Escolar se reunirá por la plataforma TEAMS. El Director se pondrá en contacto con los consejeros para buscar la mejor manera de establecer comunicación si esta fallara. Se convocará por correo electrónico.

Se explorará la posibilidad de hacer un TEAMS de Claustro. Debido al número de profesores en el centro se buscarán las opciones que puedan permitir un funcionamiento eficiente. En todo caso se informará al Claustro de cualquier asunto relevante a través del correo electrónico.

La profesora PTSC informará del alumnado que no dispone de los medios telemáticos adecuados para el seguimiento de su proceso educativo. Para paliar esta circunstancia se pondrá en contacto telefónico con las familias y los servicios sociales u otros organismos si fuera necesario.

Criterios para seleccionar y organizar las tareas que se propondrán al alumnado

Los departamentos modificarán sus programaciones y planes de trabajo para adecuarse a la situación de excepcionalidad y las indicaciones recogidas en este plan de trabajo para el 3º trimestre. Se atenderá especialmente aquellos aprendizajes relevantes e imprescindibles para la continuidad del proceso educativo. Se seleccionarán los aspectos más esenciales con la flexibilidad suficiente para adaptarse a las limitaciones en las que se encuentra el alumnado.

Con el fin de facilitar la tarea a los tutores, garantizar el mismo trato por materia dentro del nivel y afianzar los conocimientos básicos para empezar el curso próximo, las actividades de cada materia serán las mismas para todos los grupos del curso excepto 2º de bachillerato que puede avanzar. Las actividades deberán:

- Referirse a los contenidos impartidos hasta el 13 de marzo, salvo 2º Bachillerato que podrá avanzar de acuerdo a las condiciones expuestas anteriormente.

- Ser accesibles a través de la web del centro como hasta ahora: dirección de correo del profesor, del grupo, aulas virtuales, ...
- Ser competenciales.
- Ser pautadas.
- Tener tres finalidades: refuerzo, profundización y recuperación. La misma tarea puede servir propósitos diferentes. Corresponde al profesor del grupo asignar un tipo u otro a sus alumnos según sus necesidades.
- El aprendizaje por proyectos seguirá siendo la línea de trabajo del alumnado PMAR en los respectivos ámbitos, al igual que el que realiza el profesorado de PT y AL con los alumnos de refuerzo educativo. Se adaptarán las tareas al alumnado NEE y/o NEAE.
- Adaptarlas, si fuera el caso, a aquellos alumnos que no pudieran acceder telemáticamente.
- Ajustarse a la carga horaria de cada materia. Se recomienda que el tiempo destinado para su realización no exceda del 75% de las horas que tenían en clase.
- Ajustarse a las condiciones de los alumnos. Las tareas no debe suponer una carga que añadir a la que ya estuvieran soportando los alumnos: el prolongado confinamiento, la convivencia familiar, las preocupaciones económicas, la incertidumbre...
- Evitar caer, en la medida de lo posible, en ejercicios de repetición. Priorizar aquellas que fomenten la creatividad: interdisciplinares, trabajos de investigación, proyectos, redacción de textos. Así podemos evitar que se copien las respuestas.
- Ser entregadas telemáticamente. Bajo ningún concepto se pondrán tareas para recoger al final del curso ya que no esa circunstancia puede no llegarse a producir.
- Facilitar medios para la autocorrección y autoevaluación de las tareas por parte del alumnado, favoreciendo que el alumnado conozca por sí mismo lo que sabe y lo que no. El tiempo de seguimiento y corrección de las materias no debería exceder del asignado en el horario del profesorado durante la fase presencial.

Se procurará no utilizar canales de comunicación muy variados que confundan a los alumnos y se priorizará el entorno 365 y aulas virtuales.

Los departamentos optarán por el método de organización que más les interese: desde nombrar un responsable o varios por materia y curso, a hacer puestas en común con las tareas a realizar. El Departamento será el encargado de actualizar las tareas del curso enviándolas a Jefatura que las compartirá con los tutores con la periodicidad que estime conveniente.

Criterios y procedimientos coordinados para la valoración de las tareas realizadas por el alumnado

- Estos criterios se modificarán si así lo disponen las autoridades educativas.
- Las calificaciones de las materias recogerán las evidencias obtenidas por el profesorado antes de la suspensión y el trabajo realizado durante el tiempo de suspensión de actividades presenciales
- La calificación de las materias no podrá ser inferior a la calificación obtenida teniendo en cuenta las evidencias obtenidas antes de la suspensión
- Las tareas sólo servirán para ampliar las calificaciones obtenidas.
- Las tareas permitirán la recuperación de las calificaciones negativas . Para ello se elaborará un plan individualizado. Dicho plan tendrá en consideración el grado de los aprendizajes adquiridos y los medios para valorar las tareas en función de ese grado de adquisición: trabajos, actividades, ejercicios, tareas, pruebas, entrevistas a través de videollamadas, ...
- En el caso de las materias pendientes se tendrán en cuenta las evidencias anteriores al 13 de marzo y se podrá hacer mediante trabajos, actividades y pruebas.

- Para aquellos alumnos que no hubieran superado la evaluación final ordinaria, se llevará a cabo una evaluación final extraordinaria. En 2º de Bachillerato se seguirá el calendario fijado por la Consejería de Educación del Principado. Para el resto de niveles se realizará en septiembre de acuerdo al calendario elaborado por Jefatura de Estudios. Para facilitar a los alumnos la recuperación de las materias con calificación negativa en la evaluación final ordinaria, se elaborará un plan de actividades de recuperación de los aprendizajes no alcanzados antes de la suspensión de actividades presenciales.
- Las tareas deben servir para indicarle al alumno en que debe mejorar y recuperar los aprendizajes no adquiridos.
- Entre los aspectos comunes a valorar estarán:
 - La realización, adecuación y corrección en la realización de las tareas a las instrucciones de las mismas.
 - La entrega en el plazo establecido o no.
 - La participación en sesiones online, en su caso
- Quincenalmente se informará al tutor sobre el grado de cumplimiento con la entrega de tareas del alumnado
- Se debe acreditar el envío y la entrega de las tareas. Se deben guardar todas las comunicaciones realizadas con los alumnos. Si se usa el correo, no se deben borrar los mensajes ya que servirán como acreditación de lo trabajado y su valoración. El contenido de las aulas virtuales también justifica esta circunstancia y por tanto no se debe borrar.
- Se hará una RED virtual con cuestionario hacia el 13 de mayo por lo que sería interesante tener información para entonces.
- Es necesario comunicar qué alumnos no hacen las actividades por falta de recursos o de interés.

Cauces para la información y comunicación con el alumnado y sus familias

Se usará TokApp y los correos educastur de los alumnos para la comunicación con las familias, en especial cualquier hecho relevante. Si es necesario se solicitará acuse de recibo. El profesorado podrá hacer uso del móvil para comunicarse con las familias, si así lo estima oportuno, pero se recomienda marcar #31# delante del número de la familia para no dar información del número del profeso. En todo caso el tutor debería conocer lo que un profesor diga a la familia.

La profesora de Servicios a la Comunidad lleva un registro de las familias que tienen problemas de conexión y lo actualizará con las modificaciones que surjan.

Los programas de acción tutorial y de orientación para el desarrollo de la carrera se adaptarán a las especiales circunstancias de confinamiento e incertidumbre que estamos viviendo. El objetivo prioritario será que todo el alumnado concluya su educación con éxito, primando el autocuidado emocional como base para promover el progreso educativo. Este objetivo supone desarrollar en el alumnado la capacidad de resiliencia educativa vinculada a los proyectos de vida que construyan, en contextos complejos y de incertidumbre.

Para favorecer la comunicación con el alumnado, con sus familias, y con los agentes sociales de su entorno inmediato se utilizarán como recurso la participación en plataformas que permitan alojar diversos hipervínculos: crear un Padlet, blog, canal Teams, etc., vinculados al Departamento de Orientación, en donde se pueda acceder a propuestas concretas y organizadas por temáticas. Se utilizará Genially como herramienta para la creación de contenidos interactivos: presentaciones, infografías, enlaces a vídeos, etc.

Desarrollo de la competencia emocional

- Acciones para identificar emociones primarias y secundarias que emergen durante situación de confinamiento y su vinculación con los procesos de duelo. Recursos: elaborar un diario de reflexiones o bitácora (dibujo/expresión de las emociones, hoy me he sentido...) y poner en común las experiencias vividas y promover actividades de mediación entre iguales.
- Acciones para el desarrollo de la creatividad, utilizando la expresión artística-musical o actividades gamificadas. Recursos: plantear retos individuales, colectivos. Se promoverán actividades de cohesión del **programa TEI**, en donde se planteen retos y se favorezca el acompañamiento emocional. Se desarrollarán tareas competenciales: grabar cuentos, poemas visuales, generar audiolibros grabados por el alumnado y difundirlo entre compañeros/as.
- Acciones para promover la construcción de vínculos desde la ética del cuidado: compartir momentos colectivos, de tutoría de clase, en donde comentarán cómo se encuentran, qué necesitan, sus logros, algunos consejos que darían a las/los demás. La periodicidad se pactará con ellos/as. Recursos: El Teams de clase facilitará estas tareas.
- Acciones para el desarrollo de una comunicación asertiva, lenguaje positivo y escucha activa. Recursos: herramientas comunicativas funcionales (poner límites a los demás, desarrollo de habilidades comunicativas utilizando diversas expresiones artísticas).
- Acciones para promover el relax y la calma. Recursos: técnicas de la respiración abdominal y de la relajación muscular progresiva de Jacobson; recursos de mindfulness.

Desarrollo de la toma de decisiones vinculadas a los proyectos de vida

- Acciones para el desarrollo del autoconocimiento, para promover la organización del tiempo, la distribución del espacio y la organización del estudio. Recursos: portfolio de talentos (qué hacemos bien y qué nos apasiona en estos días de confinamiento). Planificadores para organizar el tiempo según diversas situaciones: ocio, comunicación familiar, las rutinas de estudio y el autocuidado.
- Acciones para facilitar el conocimiento, por parte del alumnado, de la diversidad de opciones académicas-profesionales que tienen a su alcance. Recursos: presentaciones dinámicas que les permitan obtener información sobre aspectos de su interés: estudios posteriores, materias optativas, etc.
- Acciones para facilitar la transición Primaria-Secundaria. Se contactará con los colegios adscritos para realizar reuniones de intercambio de información y de toma de decisiones, a través de Teams. Utilizar la página Web del instituto para alojar presentaciones dinámicas y boletines informativos, dirigidos al alumnado de nueva incorporación y a sus familias, con el fin de favorecer el acercamiento al instituto.

Plan de acogida del alumnado y el profesorado en el caso de reincorporación a los centros

Se seguirán las recomendaciones que emita la Consejería de Salud y los organismos competentes. No obstante se proporcionará material de seguridad y se seguirán las recomendaciones de la Guía de Buenas Prácticas en los centros de trabajo que está en educastur.

Préstamos de equipos y ayuda a las conexiones

Se procederá a entregar equipos y ayudas a conexiones del alumnado con dificultades con los recursos del Principado, Ayuntamiento y los propios del centro.

El presente plan de trabajo fue aprobado por el Director del IES Montevil el 28 de abril de 2020. Se difundirá al Claustro, al Consejo Escolar y se enviará copia al Servicio de Inspección.