
PLAN DE TRABAJO PARA EL TERCER TRIMESTRE

Curso 2019-2020

IES CRISTO DEL SOCORRO



PLAN DE TRABAJO PARA EL TERCER TRIMESTRE

COORDINACIÓN DOCENTE.	3
CRITERIOS PARA LAS TAREAS QUE RECIBIRÁ EL ALUMNADO.	5
CONSIDERACIONES GENERALES SOBRE LAS TAREAS.	5
PRIORIDADES.	6
CARACTERÍSTICAS DE LOS EJERCICIOS, TAREAS Y ACTIVIDADES.	6
PLAZOS Y FORMATOS DE ENTREGA.	7
HORARIOS.	7
PAUTAS PARA EL TRABAJO TELEMÁTICO.	8
CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS COORDINADOS PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.	9
CRITERIOS GENERALES.	9
RECUPERACIÓN Y PENDIENTES.	10
PROMOCIÓN Y TITULACIÓN	10
CAUCES DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.	11

Coordinación docente.

- Trabajo realizado en el Centro.
 - Contacto con el alumnado para establecer su conectividad.
 - Seguimiento específico de alumnado PROA y Promociona.
 - Establecimiento de plataformas unificadas de trabajo.
 - Vía de comunicación: Dinantia.
 - Trabajo: Teams y Aulas virtuales.
 - Formación en estas herramientas
- Puesta en marcha de equipos de trabajo en Teams
 - CCP
 - Tutores
 - Departamentos
 - Se han creado los equipos docentes para ser funcionales en el tercer trimestre.
- Continuar con las sesiones de formación en el uso de plataformas educativas a distancia.
 - Junto a esto, se construirá una base de herramientas y aplicaciones para el trabajo on line que complementan las plataformas anteriores.
- El objetivo del trabajo en este tercer trimestre debe ser ayudar a mantener hábitos y el proceso de aprendizaje entendido de manera global y en sentido amplio. La educación también debe ser un factor para estabilizar a las familias y sus tiempos.
 - Por eso debe centrarse en las competencias básicas y no en el avance de contenidos.
 - La educación debe facilitar el desarrollo personal y la integración social (más en esta situación), no adquirir unos determinados conocimientos en un determinado periodo de tiempo.
 - Se dará la debida importancia al seguimiento tutorial y al apoyo emocional.
- Cada Departamento determinará el currículo básico a afianzar de cara al curso que viene.
 - Se trata de determinar cuáles son los elementos a considerar como esenciales y fundamentales para asegurar la mejor base posible en la continuidad de los estudios.
 - Centrarnos en los conceptos y procedimientos claves que queremos enseñar.
 - Se dejará constancia de las decisiones en las actas de departamento.

- Se buscará el equilibrio entre la atención individualizada y la coordinación intradepartamental.
 - En los casos en los que sea posible y especialmente cuando se trata de familias con hijos en distintos grupos del mismo nivel facilitar la realización del mismo tipo de tareas.
- Coordinación interdepartamental.
 - Se tendrá en cuenta la cantidad de tareas que está exigiendo cada docente para evitar el desequilibrio y el exceso.
 - Metodología: se priorizarán las tareas globalizadas, evitando tareas repetitivas y mecánicas, buscando tareas significativas y motivadoras.
 - De cara a fomentar el pensamiento crítico y autónomo en nuestro alumnado, en las tareas se potenciarán las actividades de análisis y de reflexión, así como de prospectiva y anticipación.
 - Tiempos. Las actividades serán propuestas con carácter semanal, sin perjuicio de otras temporalizaciones más amplias.
- Se mantendrá un seguimiento especial del alumnado PROA y Promociona, así como de los ACNEES.
 - Los encargados de esta tarea serán el coordinador de PROA, la profesora de Servicios a la Comunidad y la jefa del departamento de Orientación.
- Se tendrá especial flexibilidad en el encargo de tareas y en los horarios.
 - Para atender las necesidades y posibilidades de las familias no podemos presuponer que se pueden ajustar plazos muy cerrados.
 - El horario de trabajo y de comunicaciones con el alumnado ha de ajustarse en lo posible al marco del horario escolar.
- Se coordinarán los criterios de evaluación para adaptarlos a las limitaciones formativas de nuestro alumnado.
- Herramientas para la coordinación:
 - Se utilizarán cuestionarios o formularios, los equipos creados en la aplicación Teams serán la base de la coordinación docente.
 - Los departamentos enviarán a Jefatura de Estudios un calendario con las actuaciones previstas durante el periodo de cierre de los centros.

Criterios para las tareas que recibirá el alumnado.

Consideraciones generales sobre las tareas.

- **Finalidad:** La finalidad de los ejercicios, tareas y actividades deber ser clara y ha de hacerse explícita. Es importante mostrar qué sentido tiene la tarea y para qué se está planteando, hacerles conscientes de lo que van a aprender (practicar conocimientos adquiridos, ampliar esos conocimientos, conectar con otros asuntos...) en sentido positivo.
- **Diseño:** Unas tareas bien diseñadas son bien apreciadas. Ajustadas a las dificultades que han mostrado y que conocemos. Mejor poco y de calidad que mucho y pobre.
- **Corrección y revisión:** Se trata de informar de cómo han realizado la tarea y de qué tienen que cambiar para mejorarla; no se trata solo de calificar sino de una auténtica evaluación formativa.
 - Fomentar actividades autoevaluables. A la par que descargan nuestro trabajo (que no ha de ser solamente la de "corrector") facilitan la visión crítica del alumnado.
- **Adaptabilidad:** las tareas deben poder ser realizadas por el alumnado con sus propios recursos, no abocarle a un callejón sin salida. Si saben que lo pueden hacer se enfrentarán a ello con mejor disposición.
- Distinción ejercicio, tarea y actividad.
 - Ejercicio. Su finalidad es la adquisición de una habilidad o un procedimiento; buscan la automatización de algunos conocimientos. Repetir, memorizar, reproducir.
 - Actividades. Su finalidad es adquirir un conocimiento de manera asumida o utilizar un conocimiento de una manera diferente. Consolidan aprendizajes de conceptos y procedimientos básicos.
 - Tareas. Su finalidad es resolver una situación o problema integrando todas las habilidades. Son las más apropiadas para abordar las competencias.
- Buscar ejercicios, tareas y actividades variadas, que no sean siempre las mismas y del mismo tipo.

Prioridades.

- Durante el tercer trimestre se priorizará el trabajo de las actividades de recuperación de los contenidos no superados en las anteriores evaluaciones y la atención al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
- Los departamentos establecerán los procedimientos de recuperación adaptados a las circunstancias del trabajo telemático y de acuerdo con las directrices marcadas en este documento. Estos procedimientos se recogerán en un acta y se darán a conocer al alumnado correspondiente y a sus familias.
- Se prestará especial atención al alumnado con materias pendientes de cursos anteriores.
 - Se creará un grupo en Teams coordinado por el tutor de pendientes.
 - Seguimiento del trabajo con el profesorado encargado de las materias.

Características de los ejercicios, tareas y actividades.

- Las tareas se centrarán en actividades de profundización o ampliación, no se avanzará materia.
 - Solo en 2º bachillerato podrá avanzarse materia en las siguientes condiciones:
 - Ha de garantizarse que se llega a la totalidad del alumnado.
 - Esa parte de la materia se considera básica para el seguimiento de estudios posteriores.
 - Esa parte de la materia se considera importante para su formación como ciudadano.
 - Esa parte de la materia será computable en la calificación final del alumno solo si este se ve beneficiado por la misma.
- Las actividades han de incidir en la adquisición de competencias. Proponer retos, tareas, proyectos que supongan motivación para el alumno.
- Asimismo, las tareas deben ser asequibles, no excesivamente complejas de manera que fomenten el trabajo autónomo.
- También la autonomía debe tenerse en cuenta en el diseño de las actividades alentando el pensamiento crítico, evitando que se hagan únicamente ejercicios repetitivos, mecánicos y que sean copiables.
 - Se puede aprovechar para fomentar con estas tareas el gusto en nuestro alumnado por el cine, el teatro, la música... la cultura en general.
 - Avivar la curiosidad.

- Es importante que las tareas estén guiadas y pautadas. Las instrucciones deber ser claras y exhaustivas. El alumnado está solo, difícilmente podrá resolver dudas.

Plazos y formatos de entrega.

- Ajustar los plazos.
 - De entrega y realización.
 - No se pedirán tareas que deban entregarse en el mismo día, se ajustarán a plazos más amplios y flexibles, preferentemente a partir de una semana.
 - No se propondrán tareas por cada hora que se tenía clase.
 - Para evitar la sobrecarga de trabajo (los alumnos tienen diez asignaturas en la mayoría de los casos) puede calcularse que el alumno tardará en realizar esa tarea el tiempo que le lleve al profesor hacerla multiplicado por tres.
 - De corrección.
 - El alumnado necesita tener una respuesta a la corrección de sus tareas para conocer si están bien realizadas y si está bien encaminado. Deberán estar claros los plazos para la revisión y entrega de nuestras correcciones.
 - A este respecto cabe distinguir entre actividades que implican continuidad de unas a otras (a las que habrá que darles prioridad en la corrección) de las que son independientes.
 - Responder a las tareas y mensajes a través del canal correcto.
 - Flexibilidad en los formatos de recepción. Se será flexible también en los formatos de entrega de las tareas. Aunque se procurarán formatos unificados, hemos de ser flexibles con las condiciones materiales de las que disponen algunos alumnos.

Horarios.

- Ajustarse al horario y ajustar el horario.
 - El horario de trabajo y de comunicaciones con el alumnado se ajustará en la medida de lo posible al horario escolar.
 - Las horas de reunión con el alumnado se desarrollarán en alguna de las horas de clase asignadas a la materia. Se establecerán en el calendario de Teams con tiempo suficiente.

- Sin embargo, ha de tenerse en cuenta que los alumnos no siempre se pueden conectar todos a la hora de clase, seamos flexibles y busquemos horas de encuentro válidas para todos.
- No tenemos porqué impartir todas las horas de clase.
 - Utilizar Teams no significa seguir haciendo lo mismo que hacíamos antes de manera telemática. Es una oportunidad. Aprovechemos para aprender, dejémosles tiempos.
 - El profesor debe dedicar ahora tiempo a preparar materiales sobre la marcha y a hacer las clases de forma simultánea.
 - El alumno está con sus padres, hermanos, familiares, comparten medios... el horario ... Necesitan organizarse y trabajar las actividades. Su protagonismo en su aprendizaje es mayor, casi todo el esfuerzo lo hacen ellos.
- El horario de la tutoría seguirá reservado para el seguimiento por el tutor del trabajo en el grupo.

Pautas para el trabajo telemático.

- Se seguirán las siguientes pautas en el trabajo telemático (acostumbrarse a que este tipo de trabajo tiene características propias).
 - Mantener un contacto frecuente con el alumnado, no enviar tareas y olvidarse de él.
 - Etiqueta en las redes (válido para profesorado y alumnado)
 - El lenguaje oral va acompañado de gestos que lo contextualizan. Esto no existe en este medio, de ahí la importancia de cuidar el lenguaje, lo que decimos y cómo lo decimos. Mantener la cordialidad, máxime en la situación de confinamiento en la que estamos. Dar confianza, tranquilidad y cercanía ha de ser una prioridad.
 - Corrección ortográfica y sintáctica.
 - No escribir todo en mayúscula (equivale a gritar).
 - Se establecerán tiempos para que el alumnado pueda interactuar con el profesorado y resolver las dudas que tenga en relación con las cuestiones académicas. Realizar alguna videoconferencia. Que puedan verse, hablar y resolver dudas.

Criterios y procedimientos coordinados para la evaluación del alumnado.

Criterios generales.

- Se adaptarán los instrumentos de evaluación a las tareas y actividades que se pidan a las circunstancias de trabajo de nuestro alumnado.
 - Los departamentos consignarán en el acta correspondiente las modificaciones oportunas que se realicen a este respecto.
 - Las modificaciones serán dadas a conocer al alumnado y a sus familias.
- Las actividades del tercer trimestre se tendrán en cuenta solo para mejorar la calificación y en ningún caso podrán dar lugar a una nota inferior a la obtenida si el curso hubiese finalizado tras la segunda evaluación.
 - Para mejorar la calificación se valorará la entrega de tareas y la calidad de estas, teniendo en cuenta las circunstancias conocidas de las dificultades de conexión de algún alumnado.
 - Se establece que la nota final saldrá de las calificaciones que hubieran correspondido al alumno/a si el curso hubiese finalizado tras la segunda evaluación y se incrementará sin límite teniendo en cuenta las tareas realizadas en el tercer trimestre.
 - Cada alumno podrá mejorar su nota hasta el máximo posible en función de su trabajo, la valoración y calidad de las tareas entregadas, el respeto a los plazos de entrega (teniendo en cuenta sus condiciones de conectividad o cualquier circunstancia excepcional) y su esfuerzo y continuidad en el trabajo.
 - Se estima que todo alumno que desarrolle un trabajo habitual en el tercer trimestre deberá subir como mínimo un punto su nota en la calificación final dado que ha mostrado en su proceso de evaluación continua un mínimo de trabajo y responsabilidad.
- El profesorado llevará un registro de todas las tareas y actividades realizadas donde constatará el proceso de trabajo, las producciones del alumnado y su evaluación. En dicho registro se recogerán aspectos como:
 - Asistencia virtual a las clases (en caso de que haya sido requerido por el profesor correspondiente).
 - Evolución en el trabajo.
 - Dificultades detectadas en los alumnos (saber en qué dispositivo están trabajando para adaptar, en su caso, las tareas).
 - Entrega de tareas.
 - Posibles problemas detectados (conectividad, uso de dispositivo, horarios en los que se está trabajando, etc.)
 - Contactos con las familias.

Recuperación y pendientes.

- Recuperación de las partes suspensas.
 - La contribución del alumno en este último trimestre será suficiente para la recuperación de los otros dos. Los Departamentos establecerán los procedimientos para incorporar en estas actividades los aspectos pendientes de recuperación. Teniendo en cuenta que trabajamos repaso y competencias, si el alumno muestra una participación activa, se daría por recuperada la materia.
 - Si no se constata ese trabajo, se valorarán las razones de esa inactividad para proponer antes de fin de curso actividades alternativas si es que se produce por falta de medios.
- Recuperación de materias pendientes.
 - Los departamentos establecerán los procedimientos para la recuperación de las materias pendientes y los criterios que se utilizarán para su valoración.
 - Esta información se recogerá en acta y será trasladada al alumnado y a sus familias.

Promoción y titulación

- Los criterios de promoción y titulación se flexibilizarán y adaptarán a los términos recogidos en la Resolución de 24 de abril de 2020.

Cauces de información a las familias.

- El procedimiento establecido en el Centro está funcionando correctamente y es valorado muy positivamente por la comunidad.
 - El sistema de mensajes del Centro es Dinantia y permite la comunicación entre el profesorado y bidireccional con las familias.
 - El profesorado puede enviar mensajes a las familias de su alumnado.
 - Los tutores pueden enviar mensajes a las familias de su alumnado y al equipo docente.
 - Las familias pueden responder a los mensajes que se les envía y comunicarse directamente con los tutores y con el equipo directivo.
 - El sistema permite conocer si se han recibido los mensajes, cuándo se han abierto y a través de qué medio se ha recibido (correo electrónico o aplicación móvil)
- Se ha actualizado la página web del Centro para incorporar la información referida a la gestión de las cuentas de Educastur, la comunicación de incidencias de conexión y consejos prácticos de trabajo en casa para las familias y el alumnado.
- Las estructuras de comunicación y formación con el alumnado se canalizan principalmente a través de dos plataformas (aunque en casos puntuales el seguimiento se realiza a través de los medios de contacto de los que dispone el alumnado):
 - Teams
 - Aulas virtuales.
- Las estructuras de coordinación y formación con el profesorado se realizan a través de
 - Teams