

CÓD. DE CENTRO: 33021011 NIF: Q-3368325-A
TELÉFONO: 985227583 FAX: 985220460
DIRECCIÓN: Avda. Julián Clavería, s/n
33006 - OVIEDO

PORTAL DE INTERNET: www.cepelfontan.com
FACEBOOK: www.facebook.com/cepelfontan
E-MAIL: elfontan@educastur.org

Centro de Educación de Personas Adultas de OVIEDO

PLAN DE TRABAJO TERCER TRIMESTRE

Curso 2019/2020



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo

el FSE invierte en tu futuro



Índice

(**Interactivo** en formato digital: hágase clic en el número de página para acceder a ella)

0.- Introducción.....	1
1.- Objetivos específicos ante confinamiento por Covid-19.....	2
Equipo Directivo.....	3
Claustro de Profesores.....	3
Consejo Escolar.....	4
2.- Coordinación docente.....	5
3.- Criterios para seleccionar y organizar las tareas del alumnado.....	8
4.- Criterios y procedimientos para la valoración de las tareas del alumnado.....	11
5.- Cauces para la información y comunicación con el alumnado.....	12
6.- Particularidades en Enseñanza Secundaria a Distancia (ESPAD).....	14
7.- Plan de acogida en el caso de reincorporación a los centros.....	15
8.- Información del Plan de Trabajo.....	15

0.- Introducción

Tal y como indica nuestra Consejería de Educación en la información relativa a la elaboración de este Plan de trabajo (nota informativa de 13 de abril), *“iniciamos un nuevo trimestre lectivo (en nuestro caso también un nuevo curso cuatrimestral) que, en el peor de los escenarios imaginables, pudiera concluir con un final de curso marcado por la permanencia de la situación de confinamiento y, por tanto, sin la vuelta a la actividad presencial en las aulas”*.

Desde el primer día de suspensión de clases, los profesores/as del CEPA han puesto actividades y tareas a disposición de nuestro alumnado en la sección de recursos de la web del CEPA, sección que ya estaba en funcionamiento antes del Estado Alarma, que ya utilizaban muchos de los/as profesores/as del CEPA y que por tanto ya era conocida por una importante fracción de nuestro alumnado.

Desde el principio del estado de confinamiento, tratamos de extender el uso y dar a conocer las utilidades de nuestra plataforma al conjunto del alumnado.

Durante los últimos días se han sucedido las reuniones entre todos los miembros de la comunidad educativa, departamentos y equipo directivo orientadas a elaborar esta **planificación** que, tal y como nos señala la Consejería de Educación en la referida nota, *“garantice en lo posible que esa atención educativa nos lleve con éxito hacia el final de este curso.”*

Se desarrolla este Plan de Trabajo con el objetivo de *“situar la equidad en el centro de esa planificación y la coordinación docente y la acción tutorial, como principal estrategia para lograrlo.*

Pretendemos continuar proporcionando una educación de calidad y de equidad a todo el alumnado, aún en circunstancias excepcionales, teniendo en cuenta la diversidad de sus intereses, características y situaciones personales. Creemos que en estos momentos lo más importante es la comunicación con el alumnado proporcionándoles mensajes de calma y tranquilidad y ofreciendo nuestro acompañamiento y guía en este **especial** proceso de enseñanza-aprendizaje.

Establecemos una serie de **objetivos previos** que habrán de guiarnos en las actuaciones que restan hasta finalizar el curso, expuestos a continuación.

1.- Objetivos específicos ante confinamiento por Covid-19

PEDAGÓGICOS	
OBJETIVO	ACTUACIONES
1. Facilitar la continuidad en el proceso de enseñanza minimizando al máximo la repercusión de este confinamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con las instrucciones marcadas por la Consejería de Educación. • Apoyar, coordinar las actuaciones realizadas por el profesorado.
ORGANIZATIVOS	
OBJETIVO	ACTUACIONES
2. Promover e impulsar el desarrollo y la participación activa del profesorado en la nueva situación que vivimos	<ul style="list-style-type: none"> • Facilitar y planificar las reuniones telemáticas de los distintos órganos colegiados del centro • Ofrecer al claustro medios de comunicación variados • Buscar soluciones a las dificultades que vayan surgiendo.
COMUNICACIÓN	
OBJETIVO	ACTUACIONES
3. Impulsar y facilitar la participación y un feedback adecuado de comunicación con alumnado en las actividades propuestas.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de la web del centro. • Utilizar vías de comunicación entre el profesorado y alumnado. • Solicitar las colaboraciones precisas para poder dar respuesta a nuestras necesidades.

EQUIPO DIRECTIVO

¿CÓMO SE COORDINA EL EQUIPO DIRECTIVO?	
TEMPORALIZACIÓN	MEDIOS
<ul style="list-style-type: none"> A lo largo de todas las mañanas. 	<ul style="list-style-type: none"> Teams, e-mail, Whatsapp, Zoom, teléfono...

CLAUSTRO DE PROFESORES

OBJETIVOS HASTA FIN DE CUATRIMESTRE
<p>El Claustro se propone desarrollar su trabajo teniendo en cuenta las nuevas circunstancias, centrando sus actuaciones en los siguientes puntos:</p>
<ul style="list-style-type: none"> Facilitar dentro de las posibilidades el proceso de enseñanza y aprendizaje mediante actividades de refuerzo/profundización... minimizando al máximo la repercusión de este confinamiento. Respetar y flexibilizar los periodos de trabajo, adaptándose a las circunstancias del alumnado

ACCIONES
<ul style="list-style-type: none"> Programar las actividades de refuerzo/consolidación así como el avance de materia donde sea posible, de los aprendizajes que se van a desarrollar, con la orientación del proceso de aprendizaje del alumnado y la mejora de sus competencias en esta nueva circunstancia. Adaptación del Plan de Atención a la Diversidad, teniendo en cuenta la nueva situación y las nuevas circunstancias de diversidad que se han generado. Análisis y valoración general del cuatrimestre. Realización y aprobación de la memoria final de curso.

¿CÓMO SE COORDINA EL CLAUSTRO?	
TEMPORALIZACIÓN	MEDIOS
<p><i>Se procurará seguir las fechas señaladas en la PGA o en su defecto todas las que se consideren necesarias para el adecuado funcionamiento del centro</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Teams, email, Whatsapp, Zoom, teléfono...

CONSEJO ESCOLAR

OBJETIVOS TERCER TRIMESTRE

El Consejo Escolar se propone desarrollar su labor teniendo en cuenta las nuevas circunstancias, centrando sus actuaciones en los siguientes puntos:

- Informar sobre el Plan de Trabajo Trimestral para este tercer trimestre.
- Valorar la evolución del rendimiento escolar y del funcionamiento general del Centro.
- Realizar propuestas de mejora para incluir en la Memoria Final de curso.

¿CÓMO SE COORDINA EL CONSEJO ESCOLAR?

TEMPORALIZACIÓN	MEDIOS
Fechas señaladas en la PGA en la medida de lo posible	<ul style="list-style-type: none"> • Teams, email, Whatssap, Zoom, teléfono...

2.- Coordinación docente

La comunidad educativa del CEPA de Oviedo utilizará todos los medios tecnológicos disponibles (unos que ya se venían utilizando de forma regular y otros de más novedosa implantación y orientados a configurar video-reuniones) para la correcta coordinación y realización de las tareas docentes y administrativas extraordinarias derivadas de esta situación excepcional de confinamiento.

En la medida de lo posible, se procederá de la siguiente forma:

1.- El equipo directivo mantendrá informados a los miembros de la comunidad educativa de las instrucciones, medidas a adoptar, propuestas de la Consejería, etc. a través de los correos electrónicos y de la ficha "Publicaciones" en el equipo del claustro de profesores habilitado en la aplicación Teams. Realizará en dicha aplicación, así como por cuantos medios sea preciso las convocatorias de reuniones de CCP y de Claustro donde se concretarán las respuestas del profesorado a todo tipo de inquietudes.

2.- El equipo directivo coordinará el trabajo de todo el profesorado, que deberá de informar semanalmente a Jefatura de Estudios de las actividades a desarrollar, como se viene haciendo desde el inicio del Estado de Alarma.

3.- El tutor o tutora ejercerá, como propone la Consejería de elemento aglutinador de las propuestas para la programación de la actividad docente a distancia y de la información sobre el seguimiento de la actividad por parte del alumnado. Para ello se organizará una reunión al inicio del proceso (ya realizada) y otra en torno al 20 de mayo en la que se reflejará en un modelo de acta propuesto por la orientadora la siguiente información:

1. Alumnado que sigue la marcha del curso y va entregando las tareas.
2. Alumnado con el que se ha contactado pero no ha respondido a las demandas del profesorado.
3. Alumnado con el que no se ha podido contactar.
4. Dificultades encontradas.
5. Propuesta de mejora/solución.
6. Seguimiento de las programaciones: actividades de refuerzo, avance de materia, priorización de contenidos mínimos, etc.

En la medida de lo posible, los equipos de profesores de los distintos grupos prepararán actividades globalizadoras e interdisciplinarias, que es el modelo propuesto y priorizado por la Consejería de Educación.

Para la coordinación de toda la actividad y de sus intervinientes, se utilizarán los medios que en cada momento se consideren más oportunos y que fueron citados anteriormente.

En función de cómo se desarrollen las semanas, se analizará convocar sesiones de departamento para puestas en común, un viernes cada 15 días a las 12.30 h, previa convocatoria específica

Las jefas de departamento a su vez transmitirán las propuestas y decisiones del departamento al equipo directivo en las correspondientes reuniones de CCP en Teams.

Se trata de establecer canales de coordinación muy ágiles, toda vez que la situación de excepcionalidad no afecta solamente al alumnado; supone un esfuerzo muy grande para el profesorado del CEPA, que en un periodo de tiempo muy pequeño ha modificado (y mucho) sus metodologías de trabajo. Si a esto se le une que en algunos casos se atienden y reciben trabajos y tareas de muchos grupos de alumnos, se concluye que no debemos ocupar más que el tiempo mínimamente necesario para reuniones de coordinación.

CALENDARIO DE REUNIONES (preferentemente utilizando la aplicación Teams de @365)	
REUNIÓN	FECHA (si es posible)
Comisión de Coordinación Pedagógica	Conforme calendario inicial previsto. En caso de necesidad sobrevenida, se convocarán tantas reuniones de la CCP como en estas circunstancias excepcionales sean necesarias
Claustro	Conforme calendario inicial previsto. En caso de necesidad sobrevenida, se convocarán tantas reuniones de Claustro como en estas circunstancias excepcionales sean necesarias
Consejo Escolar	Viernes 24 de abril, más los inicialmente previstos. En caso de necesidad sobrevenida, se convocarán tantas reuniones del Consejo Escolar como en estas circunstancias excepcionales sean necesarias.
Equipos docentes	Esta prevista una reunión de Equipos docentes en torno al día 20 de mayo. Si algún profesor entiende que debe de tratarse algún tema concreto sobre algún alumno en particular, se lo comunicará al Equipo directivo, que actuará en consecuencia, en relación y colaboración continua con los tutores y orientadora del CEPA.
Departamento de Ambito Científico Tecnológico	Convocatorias en la semana del 18 a 22 de mayo, con orden del día previamente establecido y documentación preparatoria previamente disponible si es preciso.
Departamento de Ambito Socio Lingüístico.	Convocatorias en la semana del 18 a 22 de mayo, con orden del día previamente establecido y documentación preparatoria previamente disponible si es preciso.
Departamento de Orientación	En función del desarrollo del curso, la actuación de la orientadora será más o menos necesaria en algún grupo de alumnos (o algún alumno/a concreto), por lo que no parece indicado establecer un calendario cerrado de reuniones.

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

A la hora de preparar, seleccionar, temporalizar y, en general, organizar las tareas que se remiten a nuestro alumnado adulto, habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

a.- Como consecuencia del estado de confinamiento, se ha incrementado la carga de una buena parte de nuestro alumnado adulto. Algunos tienen hijos e hijas en casa a los que deben ayudar, cuidar, criar y atender; en algunos casos deben compartir ordenadores y móviles con sus propios hijos para realizar las tareas escolares que les estamos proponiendo. Otra buena parte de ellos/as, suman al estrés y preocupación por la situación de confinamiento y pandemia, la incertidumbre sobre su situación laboral, incluso dificultades económicas ya presentes.

b.- La otra cuestión a tener en cuenta es el carácter cuatrimestral de nuestras enseñanzas y el hecho de que cuando comenzó el estado de alarma, y por tanto el cese de la actividad lectiva presencial, se habían impartido apenas dos semanas enteras de clase. Algunos módulos ni siquiera habían comenzado.

Teniendo en cuenta el primer punto citado, se intentará especialmente no sobrecargar al alumnado y que la cantidad de tareas sea compensada y razonable. En las reuniones de equipos docentes se intentará coordinar el envío de tareas.

En función de las características del grupo, las tareas serán puestas a disposición de nuestros alumnos/as semanal o quincenalmente; de forma que el alumno encuentre facilidades para organizar su trabajo y pueda ir de forma regular enviando sus trabajos a sus profesores. Los profesores valorarán las tareas e informarán a los alumnos/as de sus avances y las devolverán corregidas cuando así sea pertinente.

La mayoría del profesorado toma como referencia el horario de cada grupo para el envío de tareas, lo cual supone un día a la semana para algunos módulos y dos o tres para otros módulos. Algunos alumnos han propuesto que se envíen todas las tareas de un módulo en un solo día y ellos ya se organizan durante la semana.

Así, la decisión **adoptada** es que **cada equipo** docente organizará el envío de tareas al grupo de alumnos/as, de forma que la carga total de trabajo sea compensada y proporcionada a la carga horaria del módulo y la capacidad de trabajo del alumnado adulto. En este sentido se ha de tener en cuenta también que debemos ser especialmente flexibles en cuanto a los plazos de entrega y de contacto con el alumnado.

Se toma la decisión de Sí avanzar materia, dado que una decisión en sentido contrario implicaría no poder abordar los módulos que aún no se habían iniciado con empezó el confinamiento. En el caso concreto de ESPA 2.2 la situación sería claramente perjudicial para el alumnado, ya que implicaría tanto como no permitir a un alumno terminar el curso y por tanto obtener el título de graduado/a en ESO. Por lo tanto, se toma la decisión de avanzar materia siempre que las circunstancias lo permitan y aconseje, teniendo **siempre** en cuenta las instrucciones de la Consejería de Educación, que textualmente especifican *“lo que se avance no será evaluable en perjuicio del alumnado, sino que únicamente podrá tenerse en cuenta a favor de este”*.

Por lo tanto, para el resto del cuatrimestre proponemos revisar la programación en los departamentos, coordinados por módulos y niveles, y decidir qué aprendizajes y competencias nos parecen imprescindibles, como indica la Consejería, y sobre todo aquellos que nos parezcan más asequibles desde el punto de vista del aprendizaje autónomo, dadas las dificultades de contacto con el profesorado y de medios de acceso a información por parte de nuestro alumnado. Se tendrá siempre presente la premisa de que este alumnado no se vea de ningún modo perjudicado por su situación ni en cuanto a la posibilidad de continuar avanzando en su proceso de aprendizaje, ni en cuanto a la valoración del trabajo que ha sido capaz de realizar debido a sus circunstancias.

Se diseñarán, cuando no se disponga ya de ellos, actividades y materiales que favorezcan el desarrollo de las competencias y trabajarlos de forma interdisciplinar, siguiendo las pautas marcadas desde la Consejería.

El hecho de centrarse en el desarrollo de las competencias ya supone interdisciplinaridad ya que las competencias han de trabajarse en todos los módulos y materias. Las actividades diseñadas fomentarán sobre todo las siguientes competencias.

La competencia digital en el caso del alumnado que pueda trabajar online se verá fomentada claramente por el uso inevitable de este medio y sobre todo de las nuevas herramientas y aplicaciones con sus tutoriales proporcionados por la Consejería desde el cese de la actividad presencial. Algunas de las actividades implicarán la consulta de páginas con información, incluso ejercicios que pueden realizar online y autoevaluarse. Esta mecánica de trabajo favorece además el aprender a aprender y el sentido de la iniciativa.

La comprensión de la información y actividades que se les proporciona y la expresión en la respuesta a dichas actividades, así como ciertas actividades de reflexión sobre la lengua en los materiales de los módulos de lengua castellana fomentarán el desarrollo de la competencia lingüística.

Así mismo se les propondrán actividades de reflexión crítica sobre acontecimientos actuales para trabajar las competencias sociales y cívicas.

El desarrollo de la conciencia y expresiones culturales y la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología se tendrán en cuenta a la hora de seleccionar la temática de los textos con los que trabajará el alumnado.

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

Las tareas deben ser compensadas, razonables, corregidas y valoradas por el profesorado, se intentará en la medida de lo posibles las orientaciones y correcciones personalizadas a cada uno según el medio por el cual le sea más efectivo.

En los casos en los que sea posible se valorará la evolución del alumnado desde el comienzo del cuatrimestre hasta el 13 de marzo y además el trabajo realizado durante el periodo de actividad no presencial para emitir una calificación final pero el objetivo principal de la valoración de las actividades del alumnado será la orientación de su proceso de aprendizaje y la mejora de sus competencias por eso se pondrá especial atención en las correcciones y orientaciones personalizadas.

Por otra parte, también se recurrirá a la autoevaluación como práctica que favorece el desarrollo de la autorregulación del aprendizaje y por tanto de la competencia de Aprender a aprender.

El profesorado podrá realizar el registro de las tareas realizadas por el alumnado con los instrumentos que considere oportunos.

La calificación final del alumno o alumna se obtendría a partir de los siguientes criterios.

- Realiza las tareas asignadas (25 %)
- Muestra interés, realiza preguntas (25 %)
- Las tareas están realizadas según las indicaciones (50 %)

Si se pudiera retornar a las aulas, se valoraría la realización de prueba escrita sobre los contenidos que se especifiquen en tal circunstancia, y sólo con el objetivo de mejorar la nota del alumno/a.

Es importante resaltar en este sentido que los instrumentos para evaluar al alumnado serán los distintos trabajos, actividades, formularios, cuestionarios, y aquellas tareas que el profesorado estime más adecuadas y adaptadas a los medios y circunstancias del alumnado, de modo que podrán ser diferentes para distintas personas de un mismo grupo.

Si un /una alumno/a obtiene **calificación negativa** en algún módulo en la evaluación ordinaria, se le proporcionarán trabajos y actividades de recuperación con la idea de que pueda **superar** dicho módulo en la evaluación extraordinaria.

Para aquellos alumnos que no presentan actividades, por la razón que sea, se les dará la opción de preparar el módulo durante las vacaciones de verano con actividades y trabajos de refuerzo y de profundización que le permitan afrontar con éxito la **VIA** a realizar a comienzo del curso 2020/21, en septiembre.

A este fin cada profesor/a preparará una selección de actividades que serán entregadas al alumnado después de la evaluación extraordinaria.

Como herramientas y pruebas de valoración, se dispone de las que ya están diseñadas, y si se estima conveniente, se diseñan herramientas de valoración nuevas, bajo la coordinación de la orientadora del CEPA.

5.- Cauces para la información y comunicación con el alumnado

En este aspecto, se hace constar lo siguiente:

Los profesores estarán disponibles, según el medio y organización elaborado para el desarrollo de las actividades no presenciales.

Los alumnos/as tienen a su disposición los correos electrónicos de los profesores/as y tutores/as para resolver dudas o recibir orientaciones, además de la página web con recursos (materiales de trabajo, documentos, etc.) y avisos dirigidos al alumnado, que es el medio que se está utilizando mayoritariamente.

Adicionalmente, si los profesores lo ven conveniente y operativo, los distintos grupos tienen a su disposición la aplicación **Teams** donde también podrán acceder a los materiales de distintos módulos, y que pueden utilizar como medio para comunicarse con los tutores/as y otros miembros del equipo.

Algunos profesores estarán disponibles para sus alumnos en horario de mañana y otros en los horarios que tenían en la anterior modalidad presencial; se valora que esto debe de ser así dadas otras obligaciones laborales y personales de nuestro alumnado, que no les permiten seguir las comunicaciones únicamente en horario de mañana. Los alumnos conocerán a través de la web del CEPA (y de los propios profesores) los horarios en que pueden contactar con el profesorado.

Con la idea de que ningún alumno se quede al margen de la actividad lectiva, se ponen en marcha una serie de protocolos de comunicación, que van desde el préstamo de equipamiento informático, si es que ello es posible, hasta el envío por empresa específica de mensajería de las actividades ya impresas y depositadas directamente en el domicilio particular del alumno/a. Los tutores de los distintos grupos pondrán en conocimiento del departamento de orientación y/o del equipo directivo estas necesidades especiales, de forma que la actuación sea lo más inmediata posible, y el alumno/a pierda el mínimo tiempo.

Los alumnos deben ser conocidos de los criterios y procedimientos de evaluación, que serán públicos en la página web del CEPA.

En lo que se refiere a los plazos para entrega de tareas al profesorado, se determina que éstas habrán de estar en posesión de los profesores una semana antes de la celebración de la sesión de evaluación; si bien es deseable que excepcionalmente (y cuando ha sido sobradamente justificado) habrán de ser tenidas en cuenta aquellas que se reciben en menor plazo.

6.- Particularidades en Enseñanza Secundaria a Distancia (ESPAD)

El equipo de profesores que dispone de horario lectivo en enseñanza secundaria modalidad DISTANCIA (donde las dinámicas de trabajo son más similares a las actuales en estado de confinamiento), liderados por la Jefa de Estudios Adjunta de este CEPA, considera necesario dejar clarificado lo siguiente en este Plan de trabajo:

- Se proponen reuniones quincenales: 04 y 18 de mayo y 01 de junio.
- Se valorará la respuesta del alumnado, los envíos de material, valoración de la actividad en la plataforma (si entran o no entran, participación en los foros...) si están preguntando dudas en la plataforma o por correo, dificultades que están teniendo y la respuesta que les podemos dar...
- Los alumnos de ESPAD cuentan con los materiales para trabajar desde que se matricularon, tanto el material impreso como la plataforma Campus de fp distancia.
- Siguen en contacto con los profesores a través del mail y de la plataforma. Sin embargo, no disponen de tutorías telefónicas ni presenciales, por lo que se ve conveniente reducir los contenidos/actividades a mínimos o básicos para facilitar que los alumnos continúen con aprovechamiento el curso. Se plantea utilizar Teams con los alumnos para el próximo curso, porque para este no tiene la formación necesaria, teniendo en cuenta que la actual plataforma se emplea poco.
- Se organizarán tutorías presenciales antes de final de curso, si son autorizadas.
- El tutor de cada módulo indicará a los alumnos que actividades/trabajos son imprescindibles para tener una evaluación positiva, en el caso de que no se puedan hacer exámenes presenciales. Se tendrá en cuenta: Si realiza las tareas y muestra interés; y si las hace bien o las repite para mejorar.
- Los alumnos deberán ir enviando las actividades para ser evaluadas durante este trimestre y siempre antes de SIETE días a la fecha de evaluación (19 de junio).
- El alumno que no haya podido contactar con el tutor y realizar actividades, podrá realizar examen en junio o tener la opción de ser valorado en septiembre. Para ello se le darán actividades de refuerzo para realizar durante el verano.

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

En el caso de reincorporación a los centros antes de la finalización del periodo lectivo ordinario, el centro educativo, se elaborará un plan de acogida del alumnado y del profesorado, de acuerdo con las recomendaciones que articulen en su momento las autoridades sanitarias y educativas.

Por el momento, no es posible anticipar las medidas higiénico-sanitarias no organizativas en caso de reincorporación a las aulas. No obstante, se implementarán todas las medidas y recomendaciones que en el momento dicten las autoridades sanitarias.

8.- Información del Plan de Trabajo

Este Plan de trabajo fue informado en el Consejo Escolar que se celebró telemáticamente el 24 de abril de 2020, conforme convocatoria específica remitida a los miembros de dicho consejo escolar el miércoles, 22 de abril de 2020.

En Oviedo a 24 de abril de 2020

El Director del CEPA de OVIEDO,



Fdo: José Manuel Beltrán Pérez

