

PLAN DE TRABAJO

TERCER TRIMESTRE - CURSO 2019-2020

**CIFP DE COMUNICACIÓN, IMAGEN Y SONIDO
DE LANGREO**



CENTRO INTEGRADO de FORMACIÓN PROFESIONAL

Comunicación, Imagen y Sonido

Principado de Asturias

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN	pág. 3
2.- COORDINACIÓN DOCENTE	pág. 3
3.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR Y ORGANIZAR LAS TAREAS DEL ALUMNADO	pág. 5
4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS COORDINADOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS TAREAS DEL ALUMNADO	pág. 5
4.1.- Criterios para 1º curso.	
4.2.- Criterios para 2º curso.	
5.- CAUCES PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS	pág. 6
5.1.- Alumnado.	
5.2.- Familias.	
6.- PLANIFICACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE PARA FCT Y PFC	pág. 7

1.- INTRODUCCIÓN

El presente *Plan de trabajo del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo para el tercer trimestre del curso 2019-2020*, aprobado por el Servicio de Inspección Educativa de la Consejería de Educación del Principado de Asturias, se ha elaborado siguiendo:

- Las directrices remitidas por la propia Consejería a las direcciones de los centros, y comunicadas el día 13/04/2020.
- Las orientaciones desde la Dirección General de Enseñanzas Profesionales en sucesivos encuentros telemáticos con las direcciones de los CIFP.

Tanto Equipo directivo como Comisión de coordinación pedagógica, CCP, del centro establecieron la metodología de trabajo que ha desembocado en la materialización de este plan, que aspira a dar **respuesta a los escenarios posibles** del tercer trimestre del curso 2019-2020 como consecuencia de la situación generada por el Covid-19.

Es decir, en la planificación se plantean, fundamentalmente al final del período lectivo, dos alternativas: la de la actividad docente en un eventual regreso a la actividad presencial en las aulas o, por el contrario, actividad docente telemática en caso de permanencia en situación de confinamiento.

Nos ha guiado en todo momento el compromiso con la **calidad de la enseñanza**, conscientes de la enorme complejidad de materializarla en estas circunstancias excepcionales y sobrevenidas.

No hemos perdido de vista la **atención a la diversidad de nuestro alumnado** para garantizar el objetivo final de que pueda concluir su curso académico y continuar su itinerario formativo o bien acceder a la vida profesional, según su proyecto vital personal.

Por otro lado, todo lo que supone este plan en cuanto a **modificación de las Programaciones docentes** será reflejado en las respectivas memorias de módulo y, por lo tanto, en las de los respectivos departamentos -Departamento de Orientación académica, profesional y laboral y del Departamento de Imagen y sonido-, así como en la memoria de curso que tiene como referencia el Programa Anual de Actuación, PAAC.

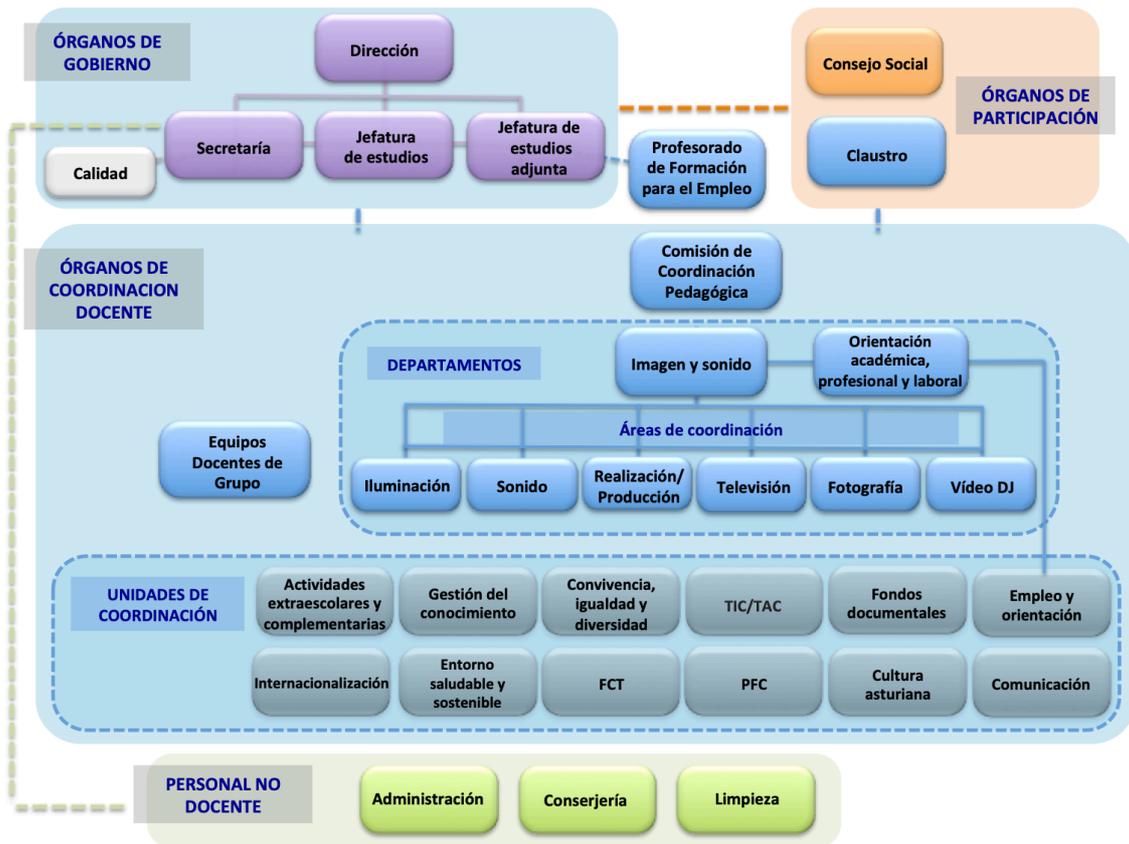
En este sentido, en la **evaluación del PAAC 2019-2020** se analizará su grado de cumplimiento como consecuencia de las circunstancias que se han dado en este curso y su impacto en el desarrollo normal del mismo, y se señalarán las propuestas de mejora a incluir en el Programa Anual de Actuación del curso 2020-2021. Entre ellas, la necesidad de dedicar tiempo a contenidos que no pudieron ser dados con la amplitud suficiente en el presente curso.

2.- COORDINACIÓN DOCENTE

Se ha planteado que la coordinación docente se lleve a cabo de una forma lo más parecida posible a la del funcionamiento normal del centro. De esta manera, tanto alumnado como profesorado mantendrá, en la medida que la situación lo permite, la dinámica y ritmos de trabajo naturales que ya tenía, aunque de facto no estemos desarrollando nuestra actividad presencialmente.

Antes de pasar a concretar el proceso de coordinación docente, veamos reflejado en un diagrama de flujos cuáles son los órganos de coordinación docente del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo.

Se estructuran así, tal y como se recoge en nuestro Proyecto funcional:



De manera resumida, el flujo de coordinación se basará en:

- **Tutores y tutoras**, como elementos clave en la coordinación de los **catorce equipos docentes de grupo, ED**. La coordinación de los ED se desarrollará a través de reuniones, al menos, de carácter quincenal, además de la puesta en común de documentación relativa a todos los procesos.
- Reuniones quincenales también de la **CCP** con, eventualmente, presencia de responsables de **Unidades de coordinación, como FCT, PFC o TIC/TAC**, según el caso, para definir propuestas en respuesta a cada estado de situación. También con cauces de puesta en común de documentación pertinente en todos los procesos.
- Reuniones del **Departamento de Orientación académica, profesional y laboral** y del **Departamento de Imagen y sonido** cuando sea necesario trasladar directrices o propuestas. En el caso del departamento más numeroso, el de Imagen y Sonido, las reuniones se podrán realizar con el grupo de tutores y tutoras para que sean, a su vez, quienes trasladen a los ED esa información así como la documentación precisa en todos los procesos.

Este flujo se complementará con la comunicación diaria entre **Dirección y Jefatura de Estudios** del centro así como la eventual información y/o consulta al **Consejo Social** en aquellos aspectos en los que sea pertinente o aconsejable.

Las **herramientas** para la materialización de este trabajo de coordinación son:

- El campus Aulas virtuales de Educastur.
- La aplicación Teams.
- Otras aplicaciones del Office 365 de Educastur: Calendar, OneDrive, Forms...

- El correo electrónico.
- El correo institucional del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido de Langreo.
- Eventualmente, teléfono y aplicaciones de mensajería.

3.- CRITERIOS PARA SELECCIONAR Y ORGANIZAR LAS TAREAS DEL ALUMNADO

Se han establecido como criterios en este ámbito los siguientes:

- **Repartir en el calendario** de las tareas de los diferentes módulos de forma que no se generen tiempos con especial carga de trabajo.
- Plantear tareas de **refuerzo de contenidos dados** con anterioridad al estado de confinamiento **o de los nuevos contenidos que sea factible** abordar telemáticamente, en función del módulo.
- Fomentar los **proyectos o trabajos que impliquen a más de un módulo** y permitan acciones coordinadas.
- Diseñar **tareas ajustadas a los medios informáticos** de los que realmente dispone cada alumno y alumna del grupo en su lugar de confinamiento.
- Permanecer atentas/os, a lo largo del desarrollo de las tareas, a **situaciones de vulnerabilidad** que se puedan dar entre el alumnado.
- Colocar al final de calendario lectivo los proyectos o **tareas realizables exclusivamente de forma presencial**, por si la situación permitiera el regreso al aula, contando también con una alternativa en teleformación por si no fuera así.

En este sentido, es importante destacar que el centro, a través de cada tutor/a ha chequeado la situación del alumnado para detectar casos de **necesidades en materia de equipos informáticos y conexión a Internet** en los lugares de confinamiento, y elaborar un registro de los mismos.

Fruto de esa labor, se han adoptado las siguientes medidas:

- Trasladar a la Consejería de Educación la solicitud de asistencia a alumnado de 1º de CFGM y CFGS para poder disponer de conexión a Internet.
- Ceder en préstamo ordenadores del propio centro a alumnado de 1º y 2º de CFGM y CFGS. Los equipos se han hecho llegar a los respectivos domicilios gracias a la colaboración de Cruz Roja Juventud o a través de la recogida del alumnado, según el caso.
- Adaptar los requerimientos técnicos habituales en la enseñanza/aprendizaje de los módulos de la familia profesional a la situación cierta del alumnado de cada grupo.

4.- CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS COORDINADOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS TAREAS DEL ALUMNADO

La excepcionalidad impuesta por la situación sanitaria, obliga a plantear la evaluación como una acción que permita que las y los estudiantes no pierdan el curso y puedan continuar avanzando en su formación. Sin embargo, es importante tener en cuenta que, el alumnado de 2º ha tenido un curso en gran medida normal (casi el 90% del mismo en lo que respecta a la formación en el centro), a excepción de la fase de pruebas finales, sobre todo, las pruebas de carácter práctico y de uso de equipos e instalaciones, y la FCT.

Dentro de este marco, hemos establecido los siguientes criterios para abordar la evaluación, diferenciando 1º de 2º curso.

4.1 Criterios para 1º curso

Se han establecido los siguientes:

- El alumnado que tenga pendiente la **recuperación de materia relativa a la primera o segunda evaluación**, accederá con las correspondientes contenidos pendientes a la semana de pruebas finales de junio con el fin de recuperarlos. Si las pruebas no pueden llevarse a cabo presencialmente, tendrán carácter telemático, siempre garantizando que todo el alumnado puede acceder a ellas en condiciones óptimas. Por tanto, durante el tercer trimestre el profesorado trabajará los contenidos con necesidad de refuerzo del alumnado, orientándole hacia la evaluación final.
- Independientemente de que el alumnado tenga materias y contenidos pendientes hasta el 13 de marzo 2020, el profesorado podrá avanzar contenidos en el caso de que estos se adapten a la metodología online y se garantice el acceso del todo el alumnado. La valoración de las tareas que se desarrollen por medios telemáticos relacionadas con nuevos contenidos, así como aquellas de refuerzo de contenidos anteriores, **servirá siempre para mejorar nota**. En ese sentido. Cada profesor y profesora recogerá en su planificación los mecanismos que permitan evaluar desde esta perspectiva.
- El alumnado que se encontraba, por acumulación de faltas de asistencia, en el **Sistema alternativo de evaluación, SAE**, durante el periodo normal del curso, deberá recuperar los contenidos que no había adquirido. Por lo tanto, tendrá que recuperarlos en la semana de pruebas finales de junio. Así, el profesorado trabajará durante este periodo no presencial estas partes pendientes con el alumnado, orientándolo también hacia la evaluación final.

4.2 Criterios para 2º curso

Se han establecido los siguientes:

- El alumnado que **no haya promocionado para la realización del módulo de FCT**, tendrá que acceder a una recuperación extraordinaria en junio.
- Durante este periodo no presencial, el profesorado trabajará los contenidos en los que cada alumno y alumna precise refuerzo. Ello se concreta en el **plan individual de recuperación** para cada caso.
- La evaluación y, concretamente la calificación de esta parte extraordinaria se adaptará a los instrumentos empleados para llevarla a cabo, es decir, las herramientas telemáticas.

5.- CAUCES PARA LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS

5.1 Alumnado

En el caso del alumnado y respetando la dinámica de comunicación habitual de cada docente con su grupo, los cauces para la información, comunicación y, en general, desarrollo del trabajo en este trimestre son:

- El campus Aulas virtuales de Educastur.

- La aplicación Teams.
- Otras aplicaciones del Office 365 de Educastur: Calendar, OneDrive, Forms...
- El correo electrónico. En el caso del del alumnado, bien el de Educastur o aquel que el propio alumno o alumna haya determinado como habitual en su ficha de matrícula y así figure volcado a Sauce.
- Eventualmente, el teléfono.

5.2 Familias

Se da la circunstancia de que, en el caso del CIFP de Comunicación, Imagen y Sonido, solamente se cuenta actualmente con 15 alumnos y alumnas menores de edad, matriculados en el CFGM de Vídeo DJ y sonido.

No obstante, dadas las circunstancias excepcionales, en el momento de inicio del estado de alarma la dirección del centro contactó personalmente vía telefónica con cada familia para tranquilizarles y transmitirles la convicción de que el alumnado podría continuar su actividad formativa. Asimismo, se recabó información sobre teléfonos de contacto y correos electrónicos alternativos para asegurar las vías de comunicación.

Posteriormente, tutor y tutora de tutor y tutora de 1º y 2º se pusieron también a disposición de las familias y empezaron a concretar el trabajo en el confinamiento.

De cara al tercer trimestre y de forma general el medio de comunicación con las familias será:

- El correo electrónico.
- El teléfono.

6.- PLANIFICACIÓN DEL TERCER TRIMESTRE PARA FCT y PFC

Las circunstancias han puesto muy difícil el desarrollo del **módulo de FCT** en condiciones de normalidad, es decir, 380 horas de prácticas en una empresa del sector. Ante las alternativas presentadas por las administraciones y en función de la autonomía pedagógica del centro, se plantea:

- La realización del módulo de **FCT en modalidad reducida de 220 horas a través de la sustitución de la estancia en empresa por una propuesta de actividades asociadas al entorno laboral** que se puedan llevar a cabo de forma no presencial.

Se tratará de proyectos o sumas de tareas que:

- Sirvan para poner en práctica las realizaciones de cada ciclo formativo, tanto CFGM como CFGS.
 - Sean encomendados por el tutor/a de FCT a cada alumno y alumna con el apoyo de profesorado de 2º con disminución de carga horaria en el trimestre.
 - Podrán ser trabajos individuales o en grupo, incluso en colaboración con otros centros, y adoptarán la forma de encargos de carácter profesional para poder así poner en práctica de la manera más realista posible las realizaciones de cada ciclo.
 - Den como resultado productos finales.
- En la medida que fuera posible, la realización del módulo de **FCT en modalidad reducida de 220 horas en empresas del sector**, bien de forma íntegramente

telemática o bien de forma combinada con presencia en la propia empresa, si las circunstancias lo permitieran.

Ello dependería de la evolución de los acontecimientos en cuanto a la crisis sanitaria y a que empresas del sector estuvieran dispuestas, por su carga y tipo de producto o servicio, a aceptar alumnado en prácticas.

En cuanto al **módulo de PFC**, puesto que el alumnado del centro ya lo tenía en desarrollo cuando sobrevino la situación generada por el Covid-19 y para no perjudicar ese trabajo ya madurado, se propiciará su conclusión y entrega en los plazos previstos, así como su defensa final, bien en modalidad presencial o bien telemática, si la presencial no fuera posible.