

## **ORIENTACIONES COMPLEMENTARIAS DEL CENTRO**

**IMPORTANTE:** no existe el concepto formal de “aprobado general”. El alumnado será evaluado según los elementos objetivos existentes derivados del trabajo de la 1o y 2a evaluación y del refuerzo y repaso de la 3a. Esto significa que si algún alumno no es capaz de alcanzar el mínimo exigido, aún en estas condiciones de especial laxitud, no aprobará. Para alcanzar el nivel, es imprescindible que cumplan con las tareas propuestas por el profesorado.

**Las familias deben saber que si existe algún motivo por el que el alumnado no pueda seguir la metodología propuesta, deberán comunicarse con el tutor correspondiente para subsanar el problema.**

1) Los medios para el envío de las tareas del profesorado son esencialmente tres, que dependen principalmente de las características del grupo y la materia. Son, el aula virtual, el tokapp y en algunos casos el correo electrónico. Buscar una única fórmula para enviar las tareas es muy complicado, dadas las diferencias existentes entre los distintos grupos.

2) El alumnado debe ser responsable, organizar y planificar las rutinas de trabajo cada día para evitar agobios y saturaciones.

3) Dado que tenemos medios suficientes para hacer llegar las tareas y actividades al alumnado (web del centro, correo electrónico, aula virtual y tokapp) lo que supone en ocasiones, una saturación para algunas familias. NO es necesario, ni recomendable, responsabilizar a ningún alumno/a para reenviar tareas a través de WhatsApp a otros compañeros y salvo excepciones justificadas no deberá utilizarse. (Los grupos de WhatsApp del alumnado son privados y personales).

4) La frecuencia de envío de tareas, será en la medida de lo posible, semanal y no diaria y en vacaciones o fines de semana, no se enviará ningún tipo de tarea.

5) La metodología que cada profesor/a elija para desenvolver su labor docente debe garantizar la adecuada atención y control de su alumnado. El procedimiento para la realización y entrega de las tareas han de estar claros. El alumnado tendrán derecho a las correcciones o retroalimentación pertinentes para poder comprobar su correcta evolución. Es imprescindible limitar al máximo las tareas que impliquen la impresión de documentos, dada la limitación de muchas familias y su coste.

6) Es importante prestar en la medida de lo posible la adecuada atención al alumnado con necesidades educativas especiales, favoreciendo su acceso al currículo que asegure una adecuada atención y evaluación de este alumnado.

7) Las familias han de ser conscientes de que al igual que el alumnado, el profesorado también se está adaptando a esta situación extraordinaria y a una nueva metodología de trabajo para la que nadie estaba preparado, ni formado lo que implica verse desbordados en algunos momentos, con una sobrecarga de trabajo y teniendo que contestar en algunos casos a 150 correos electrónicos

### **8) CONTROL Y SEGUIMIENTO:**

- a) Es necesario mantener las medidas de control y seguimiento del alumnado, por lo que se mantendrán

informados a los tutores de cada grupo de las posibles incidencias o problemas que vayan surgiendo.

- b) Los tutores deberán seguir ejerciendo su labor tutorial poniéndose en contacto con el alumnado o las familias para informar, aclarar y subsanar las incidencias detectadas. Este contacto es importante para saber de primera mano cómo están llevando el trabajo.
- c) Los tutores deberán notificar a Jefatura cualquier incidencia o problema que consideren relevante.
- d) Es importante prestar la adecuada atención al alumnado con necesidades de apoyo educativo a fin de evitar su desconexión y abandono por lo que todo el profesorado y en especial los tutores estarán pendientes para detectar cualquier incidencia. Profesorado y tutores contarán con la ayuda del departamento de orientación, profesorado del programa Reforzate y ARCO.
- e) Las reuniones virtuales son una herramienta recomendable. Sus organizadores o promotores podrán ser cualquier profesor o tutor, cuando consideren que son necesarias, ya que sois los que estáis en contacto con el alumnado. (Profesorado y alumnado está dado de alta en Cisco-Webex)
- f) Para cualquier problema con el aula virtual podéis mandar un correo a [pjlsociaisagra@gmail.com](mailto:pjlsociaisagra@gmail.com)