



Dirección General de Escuelas

CIRCULAR N° 003 - DES	MENDOZA, 07 de Abril de 2020
Sr./a. Supervisor/a y Directores de Dirección de Educación Secundaria Orientada	Producida por: Director de Educación Secundaria Ing. Prof. Emilio Gabriel Moreno

Ref: "CONTINUIDAD DE LAS TRAYECTORIAS ESCOLARES DURANTE EL PERIODO DE CLASES NO PRESENCIALES"

Dirección de Educación Secundaria se dirige a Ustedes con el fin de seguir acompañando este proceso de clases no presenciales, para lo cual pone a disposición el siguiente material.

APORTES PARA DAR CONTINUIDAD A TRAYECTORIAS ESCOLARES

DURANTE EL PERIODO DE CLASES NO PRESENCIALES

El presente documento es elaborado en respuesta a consultas y requerimientos que hemos recibido durante el primer período de clases no presenciales.

Constituye un aporte al excelente trabajo, que cada una de las instituciones está realizando, en el contexto actual.

Muchas de las estrategias que se proponen pueden estar siendo llevadas a cabo por los equipos de las escuelas secundarias de Mendoza y otras pueden convertirse en opciones posibles en el escenario de cada escuela.

"Veamos esta contingencia como una oportunidad de aprendizaje"

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA - ADMINISTRATIVA

-Elaborar un plan de crisis institucional. En tal sentido es importante abarcar una dimensión de Gestión administrativa y otra de Gestión Pedagógica.

-Gestionar durante el período de suspensión de clases presenciales la realización de la desinfección de ambientes y tanques de agua con ayuda del municipio.

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

-En la **Gestión Administrativa**: resulta importante que Directores y otras personas que son parte del Equipo de Gestión acompañen en la toma de decisiones de ser necesario.

- En la **Gestión Pedagógica**: Es muy importante que el Director no esté solo. Estamos ingresando en el mes de abril, es fundamental orientar y hacer un seguimiento de las buenas prácticas docentes -estudiantes.

Recordar que el Director tiene facultades para resignificar roles y funciones del personal de la escuela, adecuado las mismas al contexto de crisis sanitaria, para asistir adecuadamente la situación de escolaridad no presencial.

Se sugiere conformar el grupo de apoyo a la gestión pedagógica, liderado por el/los Directores, quién/es coordinarán el trabajo de: Coordinadores de Área, miembros del equipo de orientación, referentes tecnológicos de la escuela (administrador de red, Mep de informática, etc.)

-Asistencia docente:

Presente -- El agente que cumple con las actividades dispuestas en el plan de organización institucional para el período de clases no presenciales.

Ausente -- El agente que no cumple, según se señala en el punto anterior.

N.C. (No corresponde) -- El agente no debe dictar clases conforme al cronograma horario de su DDJJ

Lic. (En uso de Licencia) -- El agente se encuentra en uso de licencia por otro motivo diferente a la situación que hoy se evalúa

Lic. art. 45 - Pandemia: solo las personas que hayan tenido coronavirus o que vengan del exterior

-Asistencia alumnos:

-Los preceptores continúan siendo los responsables de la carga en GEM. Los alumnos confirman asistencia en relación a la presentación de trabajos en tiempo y forma y por la comunicación con el personal de la escuela.

Presente: el alumno se encuentra en contacto con docentes, preceptores, SOE.

Ausente: alumnos que habiendo recibido el material y teniendo contacto con el personal de la escuela se niega a realizar las actividades.

No computable: alumnos que no pueden mantener contacto ni recibir el material. La falta de recursos tecnológicos (celular, crédito en teléfono celular, conexión a internet, etc), no puede generar inasistencias (es una causa de fuerza mayor) y no se computa.

Es fundamental la actualización del GEM. En este sentido la asistencia es una alerta de estudiantes a los cuales debemos poder llegar de alguna forma, y considerarlo para asistirlo con un refuerzo al regreso de las clases presenciales.

-OSEP COVID-19 Emergencias

OSEP pone a disposición de los afiliados el número 08109990042

DIMENSIÓN PEDAGÓGICO - DIDÁCTICA

Aspectos indispensables para el desarrollo de las clases en los hogares.

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

Cada escuela estableció los mecanismos de organización del trabajo en red entre preceptor, servicio de orientación, coordinadores de áreas y docentes con las herramientas que posee cada institución y/o aquellos que pueda ofrecer la jurisdicción.

Cada uno de los agentes involucrados en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberá sostener las acciones inherentes a su rol para dar continuidad a los procesos pedagógicos bajo el formato que más se adapte a la institución durante esta etapa no presencial. En este sentido, cada escuela revisará la propuesta en función de los resultados obtenidos hasta el momento y realizará los ajustes que sean necesarios.

- **Equipo de gestión:** monitorear de las acciones del personal docente y no docente y comunicación con las familias. Habilitar diferentes canales de comunicación entre los distintos miembros de los equipos de trabajo a fin de mantener una comunicación fluida.

- **El equipo de gestión pedagógica** debe acompañar a los Docentes, para lograr los siguientes objetivos:

a.- **la flexibilidad**: hay que revisar y ajustar las planificaciones de cada espacio teniendo en cuenta los saberes indispensables de la misma. Hay que priorizar la intencionalidad pedagógica del trabajo no presencial de los estudiantes, según los ajustes de la planificación.

b.- **la claridad**: la elaboración del material para los estudiantes debe claro, hay que colaborar en la revisión de las propuestas a los efectos de ir mejorando en la formulación de consignas que permitan la autonomía de los estudiantes en la realización de las actividades, evitando la frustración por no comprender.

c.- **la retroalimentación constante**: contemplar la participación del estudiante en diversos formatos para romper el esquema unidireccional. Es decir promover, en la medida de ser posible, variados formatos de participación de los que permitan la retroalimentación docente - alumno. El estudiante debe sentir que su docente sigue estando allí realmente para él, eso da seguridad, autonomía y eleva la estima. En tal sentido, es importante no perder la personalización con el estudiante, acompañarlo en esta comunidad de aprendizaje, alentarlos a continuar, hacer devolución de sus actividades en tiempos razonables. De todas maneras se deben establecer nuevos acuerdos pedagógicos que permitan organizar la tarea y eviten dificultades en la comunicación.

- **El equipo de Gestión Pedagógica**, podría trabajar un formato de agenda simple semanal que involucre a todos los docente por año o área, a efectos de no superponer las exigencias de tareas y actividades que se envían a los estudiantes.
- **Docentes:** realizar, con los datos obtenidos hasta el momento, el informe diagnóstico según la Resolución 558/19. Elaborar material teniendo en cuenta los saberes indispensables de cada espacio. Entregar, realizar el seguimiento y evaluar las actividades propuestas para la continuación de los procesos de enseñanza aprendizaje. Acordar y comunicar las fechas de devolución de los materiales a los estudiantes, así como completar notas en el GEM.
- **SOE:** establecer comunicación con preceptores, docentes y familias a los efectos de realizar el acompañamiento necesario para sostener las trayectorias escolares por medios digitales u otros disponibles en la institución. Observar las planillas de resultados parciales de los alumnos inscriptos según Resolución 309/2020 e informarán a directivos y familias en el caso de incumplimiento por parte de los jóvenes.

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

- **Preceptores:** monitorear y comunicar permanente con docentes, estudiantes y familias sobre la cursada por medios digitales u otros. Monitorear conjuntamente con los docentes el recorrido pedagógico de los estudiantes y trabajarlo con los distintos miembros del Servicio de Orientación según su función en la intervención.
- **Coordinadores de área y orientación:** colaborar en la organización de bancos de recursos audiovisuales para facilitar a los saberes priorizados. Manteniendo una comunicación fluida con el equipo de gestión y los docentes del área.
- **Referentes de informática:** en esta instancia su participación es fundamental, ya sea diseñando alguna herramienta virtual institucional o seleccionando y compartiendo recursos digitales con el personal de la escuela. Son referentes institucionales en la implementación de ayudas técnicas docentes como cursos para docentes en entornos virtuales, generación de plataformas, etc. Se sugiere: elaborar un listado de páginas, bibliotecas digitales, plataformas abiertas, recursos audiovisuales, etc., para compartir con los coordinadores de área, orientación, docentes y SOE.

Metodología de trabajo:

- **Actividades diarias publicadas en Aprendamos Juntos - Mendoza Escuela Digital,** los docentes y/o alumnos pueden visitar diariamente la propuesta, disponible en <http://www.mendoza.edu.ar/inicio/secundaria-ed/>.
- **Propuestas institucionales:**
 - Cada escuela diseñó según Memo 33-SE-2020, reflejada en un Acto Informe Excepcional, una propuesta para dar seguimiento a las actividades pedagógicas durante el período de suspensión de clases presenciales teniendo en cuenta:
 - Posibilidades de conectividad de los estudiantes.
 - Recursos disponibles (plataforma virtual, correo electrónico, redes sociales, blog institucional, cuadernillos impresos, etc).
 - Cada institución determina las estrategias a utilizar en cada espacio curricular para el trabajo en los hogares teniendo en cuenta lo siguiente: Año, Ciclo, áreas y orientaciones.
 - Cada área en función de los acuerdos institucionales pautados y las características del contexto establece un nuevo Acuerdo pedagógico sobre: comunicación, tiempos, espacios curriculares involucrados, entornos virtuales a utilizar y metodología de evaluación. Se explicitan los canales de comunicación válidos para la realización de consultas, la devolución docente sobre el trabajo realizado por los alumnos y los resultados de la evaluación del proceso.
 - Cada docente elabora el material digital que permitan el desarrollo óptimo de los saberes priorizados, adecuando actividades, seleccionando materiales y recursos audiovisuales y estableciendo canales de comunicación apropiados. La Selección y organización de los recursos digitales se hará en relación a la unidad o eje temático o tema para la clase. Tener en cuenta que los elementos multimedia: videos, sonidos o gráficos de alta resolución sean de fácil acceso y descarga para no interrumpir el tiempo de estudio o aprendizaje.

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

■ Cada institución debe garantizar la distribución de los materiales pedagógicos didácticos, elaborados para el abordaje del período de clases no presenciales, ajustando permanentemente la metodología adoptada en virtud de los desafíos que se presenten.

■ La propuesta diseñada por la institución puede implementarse en la Plataforma Virtual que la DGE está diseñando a tal fin y cuyo contenido no consume datos de celular (siempre que el contenido se encuentre alojado en la plataforma). Dicha plataforma pretende fortalecer la retroalimentación y seguimiento del proceso de los estudiantes. Fundamental mantener el GEM actualizado, DGE tomará de los datos cargados en GEM de acceso a docentes y estudiantes.

■ En aquellos casos que no se llegue de manera virtual, se lo hará a través de cuadernillos, que serán entregados prioritariamente a estudiantes que no tienen otra forma de continuar el proceso de aprendizaje. Los cuadernillos en formato digital pueden descargarse de: <https://www.educ.ar/recursos/151358/seguimos-educando-cuadernos?from=151381> (los materiales de esta plataforma no consumen datos).

■ Se utilizarán otros medios de comunicación como recursos pedagógicos: Canales de TV (Canal U, Acequia, Paka Paka y Encuentro), radios.

● **GEM carga de notas:** la continuidad del proceso de enseñanza aprendizaje por medios virtuales y/o a distancia por medio de distintos medios (cuadernillos impresos) se refleja por medio de la carga de calificaciones en GEM semanalmente. Esta metodología permite el seguimiento del trabajo de docentes y alumnos. Por su parte los docentes de apoyo registrarán en sus planillas los resultados parciales de los alumnos inscriptos según Resol 309-DGE-2020 e informarán a directivos y familias en el caso de incumplimiento por parte de los jóvenes.

● En caso de detectar estudiantes que no estén cumpliendo con las actividades propuestas durante el período de clases no presenciales, los preceptores informarán al SOE para que intervenga en la solución del problema. Se pueden establecer redes entre municipio, área de educación, DGE, organizaciones destinadas al abordaje de vulneración de derecho a la educación, etc. A los efectos de dar intervención a quien corresponda se sugiere completar una planilla con los siguientes datos:

Sede Supervisión	N° Escuela	Nombre y Apellido estudiante	Año que cursa	Domicilio del estudiante	Teléfono de contacto estudiante

Aspectos indispensables para completar el período de recuperación de saberes con evaluación continua. (Resolución 309-DGE-2020)

Cada escuela ha elevado su propuesta a supervisión donde indica la metodología de trabajo a implementar para dar seguimiento a las actividades pedagógicas correspondientes a la Res. 309-DGE-2020 durante las clases no presenciales (plataforma virtual, correo electrónico, redes sociales, blog institucional, cuadernillos impresos,

"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"



Dirección General de Escuelas

entre otros). Los preceptores y docentes de apoyo deben poseer los datos de contacto de los alumnos y adultos responsables incluidos en la propuesta a los efectos de dar continuidad.

La propuesta contempla tanto la continuidad como la evaluación de los saberes. Se deben registrar e informar los resultados parciales que se vayan obteniendo.

A los efectos de tener un seguimiento continuo se sugiere la realización de planillas compartidas entre preceptores, docentes de apoyo y SOE.

En caso de que los estudiantes no den respuesta se informará al SOE para que intervenga en la solución del problema.

Según Res- 655-DGE-2020, se amplían los plazos establecidos en la Resol 309-DGE-2020, hasta el 30 de abril. Se debe revisar lo transitado por los docentes y luego del análisis individual de cada uno de los alumnos incorporados al programa, evaluar los saberes no acreditados a fin de tomar decisiones respecto a la promoción de los estudiantes.

Los alumnos que al 31 de marzo hayan logrado la acreditación deben consignar la nota en el registro personal del docente y luego cargarla en el GEM. Los estudiantes que no hayan logrado aún la acreditación pero estén cumpliendo con las tareas asignadas por el docente de apoyo tendrán la extensión del plazo. Aquellos alumnos que habiendo podido tener contacto y teniendo recursos para continuar el proceso de compensación de saberes no acreditados con evaluación continua no hayan continuado con el mismo, se cerrará al 31 de marzo como no acreditado.

Se solicita comunicar a los padres los resultados obtenidos por los estudiantes, mediante acta vía mail con acuse de recibo, o foto por whatsapp. Así mismo, informar a los padres o tutores de los estudiantes que se encuentren en proceso de acreditación.

Se informa que para los estudiantes que ya finalizaron el proceso de acreditación, se encuentra disponible en el Sistema GEM, el módulo pertinente para la carga de nota y el instructivo para hacer la transición de matriculación definitiva al año que le corresponde.

Así mismo recibirán desde Estadísticas la planilla para informar el resultado obtenido hasta este momento.

Cierre del Período de Diagnóstico y Planificación de la enseñanza

Durante el mes de abril se debe planificar la enseñanza contemplando las clases no presenciales y las estrategias de ajuste ante la vuelta a la presencialidad.

Cada institución puede determinar sus propios modelos de planificación áulica y por proyectos. Así mismo pueden solicitar a la Dirección de Línea las indicaciones que estimen necesarias.

Comprensión y Fluidez Lectora

Se sugiere recuperar lo acordado en las mesas de gestión realizadas para la aplicación del programa de Fluidez lectora; es necesario implementar en las actividades que se envían a los alumnos, las acciones seleccionadas a fin de dar continuidad al programa. (Resoluciones vigentes: Res. 1822-DGE- 2016, Res. N° 0074/14)

En los link que se comparten a continuación hay material pedagógico mediado:

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

<http://www.mendoza.edu.ar/escuela-digital/educacion-secundaria/>

<http://www.mendoza.edu.ar/aal/>

<http://bit.ly/ClubdeLecturaParaChicos> 1er y 2do años

<http://www.mendoza.edu.ar/liliana-bodoc/> Textos

<http://www.mendoza.edu.ar/escuelas-faro-materiales-de-lengua/> Escuelas FARO

<http://www.mendoza.edu.ar/material-nivel-secundario/> Escuelas FARO

<https://www.educ.ar/recursos/150936/seguimos-educando> Educar - Seguimos Educando

Recomendaciones para incrementar la comunicación Escuela - familia- alumno:

Reforzar los canales de comunicación: Brindarles a los padres y a los alumnos datos de contacto para comunicarse en caso de tener que informar alguna situación de salud grave o algún problema pedagógico que se presente.

Relevar datos de interés: Hacer un relevamiento de contactos de las familias y familiares cercanos o convivientes consultando a los estudiantes. Herramientas disponibles, posibles canales de comunicación, acceso a internet, computadora, impresora, etc. de las familias de los alumnos. Realizar propuesta de comunicación a llevar a cabo de acuerdo a soluciones que se den respecto a los problemas puntuales que aparezcan.

Analizar los resultados obtenidos hasta el momento en el vínculo Escuela - familia: realizar los ajustes necesarios a los efectos de optimizar la distribución del personal por curso para comunicarse con los alumnos y sus familias.

Mantener un contacto fluido: cada semana algún integrante del equipo de gestión, servicio de orientación, preceptores u otros de la escuela (referentes del curso,) según la organización institucional, debe comunicarse con los alumnos, padres o tutor para preguntar sobre acceso al material educativo o clases, la resolución de las tareas, necesidades o problemáticas, etc. Preguntarles ¿cómo están?, alentador el seguimiento de las actividades y realizar acuerdos en caso de ser necesario.

La escuela debe pensar y organizar la mejor manera de que el material de estudio llegue a la totalidad de los estudiantes.

Otros links de interés

✓ <https://www.educ.ar/noticias/200362/recomendaciones-acompanamiento-a-distancia>

✓ <http://www.mendoza.edu.ar/aprender-matematica/>

✓ <http://www.aula365.com/>

✓ <https://www.buenosaires.gob.ar/educacion/estudiantes/adultos-2000>

✓ <https://campuseducativo.santafe.gob.ar>

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Dirección General de Escuelas

- ✓ <https://www.education.gouv.fr/ma-classe-la-maison-mise-en-oeuvre-de-la-continue-pedagogique-289680#edugouv-summary-item-0>.
- ✓ <http://www.sirem.org/la-sirem-per-la-didattica-a-distanza-ai-tempi-del-covid-19/>.
- ✓ <https://www.unicef.org/argentina/informes/gu%C3%ADa-para-la-implementaci%C3%B3n-de-secundarias-rurales-mediadas-por-tic>
- ✓ <http://www.transformarlasecundaria.org/vos-y-la-energia-secundaria/>
- ✓ <https://www.educatina.com/>.

Cordialmente.-

*"2020 - Año del Bicentenario del paso
a la inmortalidad del General Manuel Belgrano"*



Gobierno de la Provincia de Mendoza

2020 - Año del Bicentenario del paso a la inmortalidad del Gral. Manuel Belgrano

Nota

Número:

Mendoza,

Referencia: CONTINUIDAD DE LAS TRAYECTORIAS ESCOLARES DURANTE EL PERIODO DE CLASES NO PRESENCIALES

A: Natalia Patricia Nieto (DES#DGE),

Con Copia A:

De mi mayor consideración:

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 8 pagina/s.

Sin otro particular saluda atte.