



Unidad Educativa Colegio "Nuestra Señora de Pompei"

Inscrito en el M.P.P.E

Código S0633D0101

Rif: N° J-00130040-6

Caracas, 11 de septiembre de 2020

CIRCULAR N° 02

Estimadas Madres, Padres y Representantes, reciban un cordial saludo de parte del Equipo Rectoral y Directivo.

En vísperas del inicio del nuevo año escolar, hacemos llegar un adelanto del Plan Pedagógico correspondiente al periodo (2020-2021), que nos guiará parte del próximo año escolar.

Queremos hacer llegar y mostrar la metodología que nos ayudará en el proceso académico en las circunstancias que estamos viviendo, asumiendo el reto.

La presente información tiene como finalidad dar a conocer las estrategias de enseñanza-aprendizaje a las nuevas modalidades de estudio que regirán las estrategias para implementar un arduo proceso de diseño institucional, así como la progresiva capacitación del personal docente, en aras de estar a la vanguardia del momento que nos ha tocado vivir.

En cada uno de los niveles se han establecidos diversas rutas enfocadas a la formación integral y académica.

A continuación se presentan cada una de ellas:

Google Meet es una herramienta gratis para la realización de videollamadas grupales, que permite la comunicación sincrónica entre el docente, los padres y/o representantes y los alumnos

Google Classroom es una herramienta gratuita de Google, donde tanto profesores como alumnos pueden acceder a través de cualquier computadora o dispositivo móvil a los deberes de la clase, los materiales del curso y los comentarios.

Eduweb es una plataforma que permite al colegio manejar un Sistema de Control de Estudio, ya que permite crear los Boletines Informativos de cada lapso, Procesos de Inscripción, envío de comunicados, entre otras muchas funciones.

Zoom es una herramienta gratuita para realizar videoconferencias grupales, que permite la comunicación sincrónica entre el docente, los padres y/o representantes y los alumnos.

Herramientas tecnológicas principales a emplear
Año escolar 2020 - 2021

Para el desarrollo óptimo de las actividades académicas de esta modalidad a distancia, le presentamos las Normas Generales y por nivel que se deben cumplir.

NORMAS GENERALES

- El horario de atención de los Docentes y la Coordinación será:
 - En el nivel de Preescolar y Primaria será de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 am y 1:00 pm.
 - En el nivel de Media General será de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 am a 2:00pm.
 - Este horario aplica para la respuesta a correos, tareas y reuniones con representantes.
- Las plataformas que se utilizarán para la presentación de tareas es **CLASSROOM**, y para conectarse con cada docente o profesor especialista será **ZOOM o GOOGLE MEET**.
- Los horarios de conexión para cada nivel están establecidos de la siguiente forma:
 - *PREESCOLAR 8:00 am a 1:00 pm**
 - Lunes, miércoles y viernes (conexión con docentes de aula)
 - Martes y jueves (profesores especialistas)
 - *PRIMARIA: PRIMERA Y SEGUNDA ETAPA 8:00 am a 1:00 pm**
 - Lunes, jueves y viernes (conexión con docentes de aula mediante Zoom, Google Meet o materiales audiovisuales).
 - Martes y miércoles (profesores especialistas).
 - *MEDIA Y DIVERSIFICADA 8:00 am a 2:00 pm**
 - Todos los días de acuerdo al horario de cada profesor.
- Es importante respetar el horario establecido por la institución para las comunicaciones entre docentes, representantes y alumnos. En caso de alguna inquietud, comentario o problemas de conexión, realizarlo vía correo o a través de **Classroom**, de manera respetuosa y abordando el tema de manera puntual.
- Al momento de la conexión, los estudiantes deben vestir con la chemise de la institución de acuerdo a cada etapa: Preescolar y primaria (chemise blanca), Media y diversificada (chemise azul o beige). Los alumnos que cambian de etapa (6to grado a 1er año / 3er año a 4to año) y alumnos de nuevo ingreso, se les permitirá utilizar una franela blanca.

- Se debe trabajar en el envío de las tareas por la plataforma establecida por el colegio, y hacer la entrega de estas actividades en el tiempo requerido.
- Se establecerán como estrategia de aprendizaje encuentros sincrónicos (conectados a tiempo real con los docentes) y asincrónicos (a través de enlaces, páginas interactivas o videos de clases de la maestra o profesor).
- Los padres y representantes deben crear un correo electrónico personal **GMAIL** con el nombre y apellido de su(s) representado(s) (uno por cada niño), con la terminación **POMPEI**. Ejemplo: joseperezpompei@gmail.com. Este correo será solicitado por cada docente, y será empleado para ingresar a Classroom, Zoom y Google Meet.
- Al ingresar a Zoom, debe verificar que el nombre y apellido corresponda con el estudiante, para una mejor identificación del docente o profesor y se dará acceso sólo a los estudiantes del curso.
- Se sugiere a los representantes y alumnos familiarizarse a través de videos disponibles en las redes, sobre Google Classroom y conectarse a través de Zoom y Google Meet.

ASPECTOS A CONSIDERAR POR NIVEL

PREESCOLAR



- Para las clases por zoom, los grupos serán divididos tomando en cuenta sus necesidades, por lo que solicitamos su colaboración en establecer la conexión de manera puntual.
- Con la finalidad de ser equitativas, los grupos de conexión variarán cada día y el mismo será enviado de forma semanal.
- Durante las explicaciones de la docente, el alumno debe mantener el micrófono apagado y encenderlo cuando ella lo indique.
- Evitar que los niños ingieran alimentos al momento de las clases en línea, así mismo se les invita a fomentar el cambio de pijama. Las niñas deben tener el cabello recogido.

- Adecuar un espacio en casa con mobiliario (silla y mesa) acorde al tamaño del niño; en caso de no tenerlo puede hacer uso de cojines que le permita al alumno mantener una postura correcta, evitando sentarse sobre las rodillas, de igual manera libre de sonidos y elementos distractores.
- Ubicar un espacio con buena iluminación y donde se pueda observar el rostro del niño/a con claridad. Situar el dispositivo de forma tal que pueda visualizarse al alumno/a de manera cercana (realizar la prueba antes de la conexión).
- Tener a la mano todo el material a utilizar, así como, ya escrito en el cuaderno lo solicitado por el docente con anticipación.
- Si el alumno presenta inconvenientes al momento de llevar a cabo la actividad, la docente podrá destinar un tiempo para trabajar con él/ella de manera individual.
- Es importante destacar, que entre unos de los objetivos del preescolar se encuentra fomentar la capacidad del niño/a en cumplir con lo solicitado de manera independiente, de allí que su colaboración en este momento para respetar su individualidad es de suma importancia.

HORARIO DE ACTIVIDADES

DÍA	HORA	ACTIVIDAD
Lunes	8:00 am a 1:00 pm	Clases online con las docentes
Martes	8:00 am a 1:00 pm	Actividades con los profesores especialistas. Deporte / Italiano / Religión / Inglés / Computación
Miércoles	8:00 am a 1:00 pm	Clases online con las docentes
Jueves	8:00 am a 1:00 pm	Actividades con los profesores especialistas. Deporte / Italiano / Religión / Inglés / Computación
Viernes	8:00 am a 1:00 pm	Clases online con las docentes

PRIMARIA



- Se presentará una guía de trabajo quincenal, en donde tendrán de manera detallada las actividades a desarrollar por día, esta guía será presentada por la docente de aula en Google Classroom.
- Las tareas deben ser entregadas a más tardar los días viernes de cada semana a la 1:00 pm, ya que los docentes deben hacer la revisión y el envío de las observaciones de estas. Se recuerda que los días sábados y domingo son de descanso para los docentes, por lo cual las correcciones serán realizadas en el horario de atención antes indicado.
- Los alumnos deben trabajar en los cuadernos solicitados (estos pueden ser reutilizados del año pasado, pero deben estar en buen estado), evitar el uso de hojas sueltas a fin de mantener orden y limpieza, ya que esto promueve buenos hábitos de trabajo.
- Al realizar las actividades, es responsabilidad del representante y del alumno revisar previamente el material de apoyo suministrado por el docente, esto para conocer el contenido y aclarar dudas.
- Es importante desarrollar el autoaprendizaje en el niño, el papel del representante es de apoyo y es necesario seguir las recomendaciones de los docentes.
- Para las clases sincrónicas con los docentes es importante conectarse puntualmente. Ingresar a la clase con el micrófono apagado y con la cámara encendida, esta debe mantenerse activa durante la clase.
- Durante las explicaciones del docente, los alumnos deben mantener el micrófono apagado y encenderlo cuando se le indique. Así mismo, debe levantar la mano para hablar y el docente le dará el derecho de palabra.
- Evitar que el alumno consuma alimentos durante las clases en línea.

- Estar sentado en un lugar adecuado para trabajar, frente a la cámara, peinado y con la chemise del colegio o franela blanca.
- El alumno debe tener a la mano sus útiles escolares (cuaderno, cartuchera, regla, borrador, sacapuntas) y cualquier otro material que la docente solicite.
- Deben evitarse las distracciones para el niño como: música, juegos, televisión, entre otros.
- El representante debe apoyar al alumno SÓLO cuando el docente se lo solicite.
- En el momento de las evaluaciones los alumnos no deben contar con ningún apoyo adicional, ya que estamos formando valores de honestidad, respeto.

HORARIO DE ACTIVIDADES

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Lenguaje	Religión	Escritura Creativa	Matemática	Lenguaje
Ciencias Naturales	Inglés	Italiano	Ciencias Sociales	Matemática
Lectura Caligrafía	Educación Física	Computación	Proyecto	Estética Atención

MEDIA GENERAL



AL USO DE LA PLATAFORMA ZOOM U OTRAS

1. Se considerará como falta grave al mal uso que los alumnos(as) puedan dar a las siguientes herramientas de la plataforma virtual ZOOM:
 - a. Micrófono: Cuando el profesor(a) le ceda la posibilidad de hablar haciendo uso del micrófono y en lugar de aclarar dudas o hacer consultas, se dedique a realizar intervenciones fuera de lugar o comentar situaciones que no correspondan a la clase misma, aludiendo a aspectos que ofendan o denigran tanto a docentes, compañeros(as) o algún otro miembro de la comunidad educativa.
 - b. Chat: Al igual que el punto anterior, cuando el alumno(a) tenga la posibilidad de hacer uso del chat para consultar dudas o realizar comentarios, deberá hacerlo manteniendo una actitud acorde a su calidad de estudiante del colegio, sin incurrir en palabras ofensivas o denigrantes, bajo ninguna circunstancia.
 - c. Pizarra: Si se ofrece la posibilidad de utilizar la pizarra para ejercitar o dibujar algún elemento, ésta no podrá usarse como un medio para escribir ofensas, sobrenombres o dibujar garabatos u otras ilustraciones inadecuadas a una clase
2. Se considerará como falta grave la captura de imágenes cuando se esté impartiendo una clase o charla, en especial la fotografía de un profesor(a) o compañero(a) de curso si no se autoriza a ello. Se aplicará un llamado correspondiente a faltas muy graves si se llegara a hacer un mal uso de estas imágenes.
3. Se considerará como falta grave el no adoptar una actitud adecuada frente a la cámara (gesticular, mostrar elementos inapropiados, hacer señas, etc.)
4. Se considerará como falta muy grave interrumpir, detener o interferir una clase a través de algún medio tecnológico.

CLASSROOM

1. Como nos encontramos con mayor autonomía, debemos considerar ingresar de manera diaria (Lunes a Viernes) a la plataforma **Classroom** para realizar las actividades y entregarlas en los tiempos indicados por los profesores.
2. Solicitar a tu padre o adulto responsable el apoyo para resolver las dudas y/o contactarse con los profesores, para poder apoyar con el contenido dado en clase.
3. Sé responsable y sólo ingresa a la asignatura y nivel que te corresponde, recuerda que las clases impartidas en esta plataforma representan las clases que tendríamos de forma presencial en el colegio.

Los horarios de clases de cada curso serán indicados por el profesor encargado de cada asignatura.

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS

HACER CLIC EN EL SIGUIENTE LINK, PARA VER EL INSTRUCTIVO A EMPLEAR PARA LAS CLASES ONLINE.

INSTRUCTIVO PARA EL USO DE LAS PLATAFORMAS

Atentamente

Rector Padre Miguel Pan

Lic. MSc. Directora América Pérez Quintana.

Equipo Técnico Asesor Nuestra Señora de Pompei conformado por:

Lic. Jenny Auza

Lic. Clarisa Coll

Lic. Alejandra Anuel

Lic. en Publicidad Carolina Villamizar

Lic. Belkis Carrero

Prof. Ricardo Molina

Prof. José Azuaje

Prof. Mairon Méndez

T.S.U Asistente de Media General Alfoncina Positano