



**INSTITUCIÓN EDUCATIVA SEMINARIO**  
**CALLE 11 NO. 7N - 02 TEL 7734006**  
**IPIALES - NARIÑO – COLOMBIA**  
**NIT: 800254779-0 DANE: 352356000173**

### **DIRECTIVA 01**

**De:** Rectoría I.E SEMINARIO y Coordinación.  
**Para:** Docentes Sede 2  
**Fecha:** 19 de abril de 2020.  
**Objetivo:** Brindar orientaciones para el desarrollo de actividades en casa desde el 20 de abril al 29 de Mayo.

### **ORIENTACIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO Y EL APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y DIRIGIDO EN CASA ATENDIENDO LA DECLARATORIA DE EMERGENCIA SANITARIA OCASIONADA POR EL COVID-19.**

1. Considerando las características del contexto en Seminario Sede 2, y como el resultado de la comunicación con padres de familia, se concreta inicialmente la estrategia de trabajo pedagógico mediante guías, videos y talleres via **WHATSAPP**, retroalimentadas a través de llamadas y audios.
2. **MATERIAL DE TRABAJO A SER ENVIADO A ESTUDIANTES:**
  - **Las actividades para el aprendizaje autónomo y dirigido en casa deberán tener una intencionalidad pedagógica y enmarcarse bajo unos principios de sensatez y plausibilidad en su desarrollo en los hogares de los estudiantes**
  - **CREAR o ADAPTAR UNA ACTIVIDAD, TALLER o GUÍA,** con clara intencionalidad pedagógica, teniendo en cuenta las características propias de nuestros estudiantes, procurando que sea: clara, moderada en extensión y complejidad, en las áreas de MATEMATICAS, CASTELLANO, C. SOCIALES, C.NATURALES, INGLES, ARTISTICA.
  - Es conveniente que en el trabajo en casa se involucre a los integrantes de la familia. Leer con un miembro de la familia, preguntar a.. construir con...
  - El material de trabajo elaborado debe contener: **1.** Encabezado: (Institución, área, grado, docente); **2.** Competencia u objetivo de aprendizaje, **3.** Instrucciones; **4.** Criterios de evaluación; **5.** Tiempo aproximado.
  - Al seleccionar los **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** considere que sean **CLAROS, CONCRETOS**, referidos al proceso, a la parte formativa y sobre todo para orientar; es recomendable darlos a conocer a los estudiantes y padres de familia.
  - Se recomienda realizar descargas de imágenes o escaneo, de manera correcta, procurando que sean claras, evite en lo posible fotografías (porque estas pesan mucho y gastaran más datos al descargarlas).
  - Antes de enviar el material, confirme la calidad del mismo.

- En las áreas de Ciencias Naturales y Ciencias Sociales, considere como material el texto escrito, para promover competencias lectoras, desarrolle preguntas de comprensión y análisis.
- Varios talleres o actividades pueden orientar el desarrollo de una competencia, siga una secuencia tenga claro a donde dirige al estudiante.
- El docente de área enviará oportunamente el material a cada grado vía WhatsApp, teniendo en cuenta el **HORARIO** asignado para atender la emergencia sanitaria ocasionada por el Covid-19.

### **3 TRABAJO CON ESTUDIANTES:**

- 1 El docente de cada área, fundamentalmente es guía, facilitador del aprendizaje según nuestro modelo pedagógico, en cada actividad debe acompañar al estudiante, estar atento a resolver dudas, durante el transcurso del día, preferiblemente en la mañana. En ese horario se debe atender a los estudiantes brindando orientación o retroalimentación a las actividades desarrolladas por los estudiantes. Cada día debe brindar un espacio de atención a padres de familia.
- 2 Toda comunicación realizada a través del uso de un medio electrónico debe realizarse dentro del respeto, la cordialidad, la verdad y la objetividad evitando cualquier comentario que atente contra la dignidad y el buen nombre de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa seminarista o de cualquier otra persona.
- 3 En cada grupo de estudiantes de Whatsapp, es necesario incluir el contacto de los docentes de las diferentes áreas a ser trabajadas, con el fin de que cada docente tenga acceso al grupo de trabajo y pueda enviar las actividades de su asignatura y las recomendaciones y orientaciones del trabajo.
- 4 Cada Director de grado realizará el seguimiento de avance del trabajo desarrollado por cada uno de los estudiantes del grupo, la cual será registrada y enviada semanalmente a Coordinación en una matriz de Excel.
- 5 Coordinación realizará un sondeo con padres de familia para verificar la claridad, la efectividad de los aprendizajes.
- 6 Cada docente organizará de manera adecuada el material de trabajo enviado en digital y se hará llegar oportunamente a Coordinación junto con el informe semanal de actividades desarrolladas.

### **4 ORIENTACIÓN ESCOLAR:**

El proceso que se debe seguir para la atención es el siguiente:

1. Solicitar la consulta en el horario de lunes a viernes de 8 am a 12m y de 2 pm a 6 pm al celular 3127859966 con la docente orientadora Ana María Moreno o con el teléfono de Coordinación 3152503606 quien organizará agenda de atención en común acuerdo con la docente orientadora.

2. También puede enviar solicitud de atención a los correo electrónicos: [slasso@gmail.com](mailto:slasso@gmail.com); [orientacionescolarseminario@gmail.com](mailto:orientacionescolarseminario@gmail.com) o al WhatsApp de Coordinación, dando el nombre del estudiante, grado y motivo de consulta.
3. Una vez solicitada la cita, la psicóloga responderá de manera oportuna, informando la hora y fecha de atención.
4. La atención se realizará vía telefónica, WhatsApp o video llamada
5. Los estudiantes que se encuentran dentro de programa de educación inclusiva tienen acceso prioritario a las consultas y asesorías.
6. De igual forma, tanto en los sitios oficiales web <https://iemseminarioipiales.com/> y de Facebook se van a realizar publicaciones de interés general de la comunidad educativa seminarista en esta época de cuarentena.

20 de abril al 8 de mayo de 2020	Estudiantes desarrollan las actividades y envían a los docentes para mejorar sus valoraciones del primer periodo.
Del 12 al 16 de mayo de 2020	Los docentes ingresan las valoraciones de primer periodo al sistema sapred.
A partir del 21 de mayo	Estudiantes y padres de familia podrán consultar las valoraciones correspondientes al primer periodo.
11 de mayo de 2020	Inicia segundo periodo. Los docentes subirán las actividades a la plataforma los días lunes en la mañana para que los estudiantes las desarrollen en el transcurso de la semana.

Se recomienda que cada docente lleve un diario de actividades realizadas apuntando fecha, hora de atención, grado, nombre del estudiante o estudiantes o padre (s) de familia atendidos. Este diario se convierte en la evidencia de su trabajo y así no tener dificultades posteriores frente a entidades de control.

Los días viernes de cada semana, cada docente presentará al correo de coordinación un informe de control de actividades realizadas durante su horario de trabajo semanal. Cada informe será retomado para el informe institucional de actividades que se remitirá a la secretaría de educación.

---

Pbro. FAVIAN IBARRA  
RECTOR

---

SORAIDA LASSO QUIROZ  
COORDINADORA SEDE 2.