



## CRITERIOS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

## A- Equipos directivos

En este contexto el trabajo de gestión y coordinación del equipo directivo es complejo, por ello es indispensable:

- **Informar a la supervisión de todas las definiciones institucionales.** Sólo el diálogo permanente permite su acompañamiento en la toma de decisiones político pedagógicas referidas a las propuestas institucionales.
- **Garantizar el funcionamiento de la institución,** de acuerdo a las indicaciones de la supervisión y a las pautas de cuidado ante la emergencia sanitaria, a lo redefinido por el CGE para este período a través de la DDE y Supervisión, y a otras pautas de cuidados particulares para la institución que se encuadren en las normas vigentes.
- **Organizar las comunicaciones con las familias, estudiantes y otras instituciones de la comunidad local.** Es crucial informar de modo claro y sintético a las familias: por qué medios se van a comunicar, cómo se atenderán los casos puntuales, cuáles son los roles y funciones de cada actor institucional en este contexto, de qué modo la institución pretende llevar adelante los procesos de enseñanza y de aprendizaje.
- **Establecer una comunicación dinámica y fluida con el equipo docente,** que permita difundir los criterios consensuados con Supervisor/a para la elaboración de actividades didácticas destinadas a cada grupo de estudiantes, en relación a tipo de consignas, periodicidad de los envíos, devoluciones, formatos didácticos, soportes en los que se enviarán o entregarán
- **Planificar con el equipo directivo** los procesos pedagógicos básicos a mediano plazo, es decir, mientras dure la emergencia sanitaria, haciendo sugerencias a los equipos docentes sobre actividades correspondientes a una unidad, proyecto o recorrido didáctico que los y las estudiantes puedan resolver solos mediante lectura, escritura, búsqueda de información, resolución de problemas sencillos.
- **Definir claramente en el marco institucional cómo se van a ir distribuyendo y recepcionando las actividades planificadas para estudiantes.** Cabe destacar que no necesariamente todas ellas precisan devoluciones escritas; de acuerdo al recurso que se instrumente puede realizarse seguimiento de la tarea y de los procesos individuales y también colectivos. Por ejemplo, instrumentar actividades entre estudiantes por grupos de WhatsApp, Skype, videos cortos de resolución de tareas, instructivos, documentos compartidos, entre otros.
- **Precisar especialmente las tareas -de apoyo o colaboración a docentes y a estudiantes- de Preceptores, Tutores, MO, MAU, bibliotecarias/os, auxiliares, docentes con tareas pasivas** y otros perfiles institucionales fundamentales para garantizar el acompañamiento a las trayectorias de los estudiantes.
- **Comunicar a la supervisión respectiva** los registros de trabajos de los docentes, el cumplimiento de las tareas de los estudiantes según los criterios de monitoreo que la institución establezca.

## B- Equipos docentes:

Para sostener los procesos de enseñanza en este contexto particular es prioritario:

- **Elaborar una propuesta pedagógica de priorización de contenidos de cada espacio curricular,** atendiendo a las recomendaciones y materiales de la colección "Contenidos en casa" disponible en el Portal @prender, los acuerdos institucionales y los criterios didácticos que hagan posible su enseñanza y aprendizaje. Es fundamental atender a las particularidades de las trayectorias escolares de cada niño, niña, adolescente, joven y adulto.

- **Construir un plan de trabajo** con tiempos establecidos para el abordaje de los contenidos priorizados, los tipos de acompañamiento que se proponen a estudiantes y las decisiones que se toman en relación a los avances que se valoran del proceso de aprendizaje. En cuanto a las estrategias y dinámicas de trabajo que se desarrollen, es fundamental atender a la no acumulación de trabajos prácticos o guías de actividades disociadas, muy extensas, sin explicaciones claras que no puedan resolver los niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos autónomamente o sin la ayuda de la familia.
- **Encabezar cada actividad con datos que identifiquen claramente ciclo, división, espacio curricular, etc.**, teniendo en cuenta que algunos grupos familiares tienen vinculación con más de una institución o grupo; esto ofrecerá también posibilidades de armar carpetas impresas y/o virtuales con todos los materiales recibidos.
- **Organizar el envío de las actividades de aprendizaje y los espacios para el intercambio y las consultas**, teniendo en cuenta las vías de comunicación disponibles de cada familia y/o estudiante, tales como: correo electrónico, whatsapp, aulas virtuales, entrega en forma personal a estudiantes y adultos de su familia u otros adultos familiares de compañeros o compañeras.
- **Explicitar -en cada envío de actividades- los tiempos** en el envío: cuándo y cómo se harán las presentaciones de las actividades resueltas por parte de los y las estudiantes y las devoluciones del equipo o docente, según cómo se haya organizado la institución.
- **Efectuar registros de las actividades de los estudiantes** e informar semanalmente al equipo directivo

Estas definiciones al igual que toda información relevante sobre los procesos institucionales, serán comunicadas -por correo electrónico- a partir de la próxima semana a la DDE y actualizadas diaria o semanalmente, según las condiciones pedagógicas institucionales y de salud de sus estudiantes y docentes.