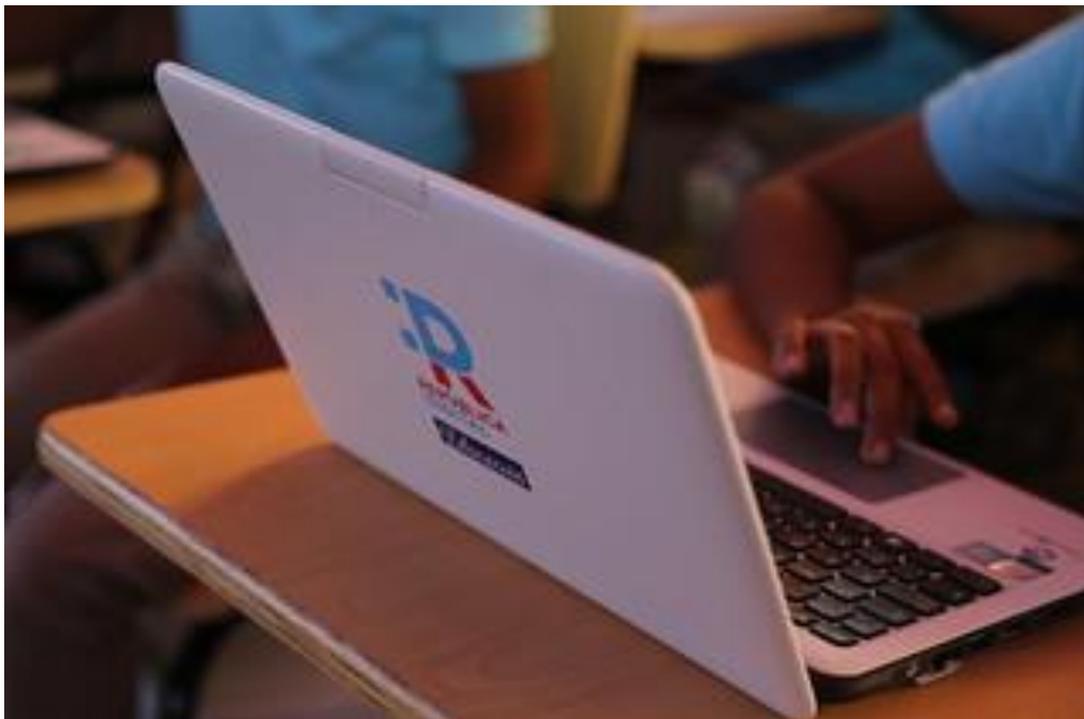


VICEMINISTERIO DE SERVICIOS TECNICOS Y PEDAGOGICOS

DIRECCIÓN GENERAL DE SECUNDARIA



GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA LOS DIRECTORES Y EQUIPOS DE GESTIÓN DE LOS CENTROS



Introducción

Ante la presencia en el país de Coronavirus y previendo posible riesgo de que los estudiantes de la modalidad Técnico-profesional no puedan asistir al centro educativo para concluir los módulos formativos; considerando las orientaciones de las autoridades del MINERD y el nivel de avance en el desarrollo de los títulos y módulos en los centros, se propone el desarrollo de actividades de apoyo a los estudiantes de la modalidad, utilizando las distintas vías de comunicación el estudiantado.

Es importante que el centro, su equipo de gestión, coordinadores pedagógicos y técnicos y los docentes puedan mantener una relación de apoyo al estudiantado, orientando el proceso de enseñanza aprendizaje para evitar ansiedades no poder concluir el presente año escolar, ofrecer actividades para el desarrollo de los contenidos y las prácticas que el estudiantado pueda realizar desde sus hogares, manteniendo comunicación con la familia y dando seguimiento.

I. Recomendaciones para directores y equipos de gestión

1. Ante una eventual cuarentena causada por la presencia del Coronavirus en la República Dominicana, se instruye a los directores de centros educativos de Modalidad Técnico Profesional para que se reúnan con su equipo de gestión y preparen un plan para la continuación del programa formativo, a través de la utilización de los distintos medios disponibles: la verificación de conectividad del estudiantado fuera del centro, tales como: República Digital, WhatsApp del estudiante o de padres o tutores; los que no tienen computadoras asignadas por el proyecto de República Digital, verificar si tienen posibilidad de acceso a un computador, correo electrónico, entrega en USB o impreso si es necesario, y otros.
2. Los coordinadores pedagógicos y de áreas técnicas orientarán a los docentes que imparten los módulos formativos para que definan estrategias que les permita continuar avanzando en sus programas formativos, en el caso de que tuviesen los estudiantes que permanecer en la casa por la amenaza del Coronavirus.

A continuación, sugerimos lo siguiente:

- Identificar los resultados de aprendizaje (RA) de los módulos formativos de cada título y grado no impartido y realizar la planificación de actividades y prácticas para que los estudiantes la desarrollen en sus hogares.
 - Identificar los contenidos conceptuales y procedimentales, las estrategias metodológicas relacionados con los resultados de aprendizaje no impartido de los módulos formativos de cada títulos y grados, así como los criterios de evaluación para elaborar la planificación.
 - Partiendo de la planificación del Resultado de Aprendizaje que le falta por completar, revisar las actividades propuestas y desarrollarla de forma que estas puedan ser realizadas por los estudiantes desde su casa, por lo tanto, debe rediseñar aquellas que por su naturaleza se llevarían a cabo en el laboratorio o taller al igual que los instrumentos de evaluación.
3. Se les sugiere utilizar los medios virtuales, correos electrónicos y grupos de WhatsApp o cualquier otro medio para comunicarse con los estudiantes e impartir las clases a través de las aplicaciones informáticas y otros medios no presenciales disponibles, garantizando el cumplimiento del programa formativo y el logro de los aprendizajes de los estudiantes.
4. Una vez definidos los canales y medios de comunicación a ser utilizados, les hacemos las siguientes recomendaciones:
- Desarrollar los contenidos realizando videos tutoriales
 - Utilizar aplicaciones informáticas, tales como: Edmodo, Moodle, Khan Academy, Classroom, CANVA, Correos electrónicos, grupos de WhatsApp, entre otros.
 - Tomar en cuenta el tiempo de entrega y los criterios de evaluación a utilizar.
 - Buscar apoyo con:
 - Los dinamizadores Tics
 - Profesores de las áreas de informática
 - En última instancia una persona con un buen conocimiento de informática.
5. Para hacer llegar o enviar a los estudiantes las actividades que deben realizar se sugiere:

- Tener los datos personales de los estudiantes y sus familias:
 - Nombre completo del estudiante
 - Teléfono del estudiante
 - Correo Electrónico del estudiante
 - Nombre completo del padre/madre o tutor
 - Teléfono del padre/madre o tutor
 - Correo Electrónico del padre/madre o tutor

- Validar la información recibida por los estudiantes.
- Verificar que los estudiantes hayan recibido las actividades que van a realizar.

Preguntas para los docentes:

1.- Centro Educativo donde labora

2.- Regional _____ Distrito _____

3.- Nombre del docente:

4.- Título que imparte:

5.- Grado/s en que imparte docencia:

4to. _____ 5to. _____ 6to. _____

5.1- De los grados que imparte docencia:

Identificar por separado cuántos y cuáles módulos faltan para terminar el grado.

Identificar cuales resultados de aprendizaje faltan para terminar el módulo

5.2.- Tiene la planificación del o los resultados de aprendizaje que le falta para terminar el módulo con sus actividades e instrumentos de evaluación (planificación diaria o del RA)

Sí _____ No _____

Si la respuesta es **sí**, enviar la planificación al correo electrónico de la persona que lo llamo.

5.3.- Actividades que realiza:

¿Utiliza alguna aplicación informática para asignar actividades?:

Sí___ No___

Si la respuesta es **sí**, ¿cuál o cuáles aplicaciones utiliza?: