

VIDEOCONFERENCIA POR ZOOM CON INSPECCIÓN. 29 DE MAYO 2020.

Inspectores: Raúl Mesa y Bettina Corti

Información general:

- En página del CES se encuentra el Protocolo de vuelta a clases, medidas sanitarias. En él está formulario de con-validación médica para aquellos docentes que no puedan retornar a las clases presenciales por razones de salud. No alcanza con certificación médica.
- En página principal de secundaria se encuentra el cronograma referido a el comienzo de clases presenciales.
- Se solicita formación de comisión liceal que informe a la comisión bipartita temas vinculados a la condición sanitaria del centro (esto es general, no de sala de biología).
- Se está viendo que pasó con informes de inspección, quienes aún no han recibido informes deben comunicarse con correos de inspectores (rmesa@ces.edu.uy / bcorti@CES.edu.uy)

Exámenes:

- Resolución 48,49,50 normativa / resoluciones y tratados.

SUGERENCIAS:

- Que se convoque a todo el cuerpo docente de la asignatura el mismo día, misma hora, para que puedan formarse todas las mesas. Tantas mesas como docentes haya, si es necesario. Esto en el caso de tener que formar distintos tribunales para el mismo curso vinculado a la necesidad de distanciamiento de los estudiantes pautados en normativa.
- Tomar decisiones en sala docente, incluso referido a exámenes (enfaticó en esto). Respaldo docente.
Reformulación 2006: Período mesas especiales ¿cómo actuamos?.
- Categoría B. La propuesta debe ser de la sala. Integrar a ayudantes preparadores. Respetar protocolo. Alumno debe llevar sus propios materiales. No deben prestarse materiales los alumnos.
- Plan 94: Rige lo mismo. Examen total rige lo mismo en relación a uso de material.
- Semestrales: No se sabe nada, hay un trascendido de que quizás se extienda hasta agosto, nada confirmado y oficial.
- Docentes con tutorías pueden colaborar con alumnos que tengan exámenes.
-

Corrección:

- Docentes del año debe corregir sus alumnos junto con otros integrantes de la mesa.
- Explicar razones de calificación, ya sea haya aprobado o no el examen.
- Pautas en la web.
- Categoría C y D: No podemos obviar parte práctica. Utilizar otros recursos que permitan evaluarla (presentaciones por ejemplo)
- En el caso que existan varios tribunales para el mismo nivel, la propuesta debe ser la misma.
- Si fuese posible, contacto virtual o tutorías con los estudiantes que van a dar exámenes.

Decisiones desarrollo del curso:

- Retorno a la presencialidad sugieren aprovechar los espacios que ya están creados para los prácticos en el caso de quinto y sexto. Clases teórico -prácticas. Mismas recomendaciones para manejo de material.
- Las clases presenciales se numeran.
- Seleccionar y jerarquizar contenidos en relación con macro - habilidades de las competencias científicas que el alumno debe tener para continuar su trayectoria. Realizarlo

en conjunto con docentes del mismo nivel. (no se pretende bajar el nivel, pero hablamos de medir macro habilidades).

- Registrar información de las decisiones de la sala en coordinación docente.
- Clases: ello apoyan línea APB (aprendizajes basado en proyectos) pero en esta situación cualquier decisión es respetada. “Si es necesario ser expositivo y tradicional, hay que serlo”.

Replanificación:

- Acuerdo de sala. Temas tópicos que favorezcan macro habilidades de las competencias científicas.
- Sujeta a tiempos pedagógicos reales, o sea a los que sabemos del fin de curso, si se extiende se verá.
- Recortar y jerarquizar.
- Registro de replanificación en libreta y copia a dirección.
- ¿Validación de lo virtual?: No saben

Evaluación:

- No hay nada que diga que debemos calificar y nada que diga que no. Inspección apoya evaluación formativa, juicios. En algún momento nos pedirán que los juicios se transformen en calificaciones.
- Podemos elaborar descriptores en sala docente.
- Medir a través de diagnósticos lo trabajado virtualmente. No está dicho como se valora lo virtual. Sugieren utilizar rúbricas, tablas de cotejo

ZOOM:

- Si el docente puede y quiere.
- Sugieren utilizar espacios de coordinación.

Los que no van a ir a clases:

- No repetir clase que dieron presencialmente. Valerse de herramientas digitales, subir lo trabajado a plataformas o páginas del liceo, que sepan lo que se trabajó. Sugerencia: “Somos respetuosos de l trabajo y tiempo docente” , “si el docente quiere y puede” utilizar horas de coordinación para tener contacto con alumnos que no asisten a clases.
- Registrar todo (acuerdos, clases presenciales, registro de inasistencia). El registro de inasistencia es para tener un control y comunicación con adscripción, no puede afectar al alumno porque no está obligado a asistir. No se debe realizar en la planilla de inasistencia del portafolio, debe emplearse otro espacio porque sino quedaría computado.
- Derecho legal del alumno que no asistió a apoyarlo.

Manipulación de materiales:

- Evitar manipulación de materiales.
- Instrumentar instancias prácticas que no necesariamente tengan que requerir material que comúnmente utilizamos. Mostrar imágenes, situaciones problema, interpretación de gráficos, por ejemplo. Incluso en exámenes.
- Docente puede manipular material demostrativa mente, respetando distanciamiento.
-

Ayudantes preparadores:

- Utilizar túnicas, guantes y tapabocas