

## AREA INGLES - METODOLOGÍA DE TRABAJO (Acreditación de saberes)

El período de PROCESO DE ACREDITACIÓN está pensado como un espacio y un tiempo para que algunxs estudiantes puedan, por un lado, apropiarse de los contenidos prioritarios y por otro, consolidar la construcción de los saberes disciplinares.

Atendiendo a las decisiones ministeriales e institucionales, en consonancia con nuestra postura departamental, consideramos que este período constituye una instancia para el fortalecimiento y la internalización de conocimientos que han sido valorados a través de la EVALUACIÓN FORMATIVA, PROCESUAL Y CONTINUA a lo largo del año.

Por ello, hemos definido que la metodología de trabajo para esta instancia será la siguiente:

- El **primer tramo** del PROCESO DE ACREDITACIÓN se desarrollará entre el **lunes 30 de noviembre y el viernes 18 de diciembre**. Lxs estudiantes tendrán la posibilidad de **ACREDITAR** los **CONTENIDOS PRIORITARIOS** de la materia dentro de ese plazo. Este PROCESO puede extenderse durante los meses de febrero y marzo de 2021, si la docente lo considera necesario.
- Las **clases asincrónicas** serán publicadas en las **Aulas Virtuales de cada curso** que hemos utilizado durante el año, **entre las 8 y las 20 horas** del día estipulado.
- Lxs estudiantes serán notificadxs por su docente cuando el material ya esté disponible. Es imprescindible mantener una comunicación permanente y fluida entre estudiante y docente. En general, lo más efectivo es la mensajería interna de las Aulas.
- Las clases asincrónicas consistirán en la **cumplimentación de las actividades** que los alumnos no lograron realizar durante el ciclo lectivo.
- Será de suma importancia **leer detenidamente y respetar las indicaciones de trabajo** dadas por la docente. De ser necesario, serán personalizadas para cada estudiante.
- Por cuestiones didáctico-pedagógicas, durante este proceso, **los días para subir las actividades a las Aulas** serán las estipuladas por cada docente.
- Los **plazos de entrega de las actividades** serán planteados por las docentes a sus estudiantes. Es sumamente importante respetar estos plazos de recepción de actividades.
- La **corrección de las actividades** así como la **evaluación formativa, procesual y continua** serán notificadas a cada estudiante luego de culminado el período de proceso de acreditación.
- Si durante este proceso la docente considerara necesario realizar **encuentros sincrónicos** deberá respetar el horario y día de las clases presenciales. Si necesitara cambiar el día u horario por cualquier motivo, además de acordar con lxs estudiantes, deberá comunicárselo a lxs preceptores y a lxs Jefes de Preceptores para evitar cualquier inconveniente o malentendido. Esta modalidad es optativa.

### Observaciones generales:

- Con el fin de fomentar la lectura atenta y comprensiva del material propuesto o contemplando posibles problemas de conectividad, las actividades serán seteadas con dos intentos de entrega.
- En el caso de las consignas que la plataforma pueda corregir automáticamente, las respuestas correctas serán visibles luego de vencido el plazo de cierre de esa actividad.
- Las actividades realizadas por lxs alumnxnxs deben ser apobadas, de lo contrario, se considerarán "como no entregadas", y lxs alumnxnxs deberán rehacerlas.
- Durante los encuentros sincrónicos, el docente tomará este momento para evacuar dudas que los alumnxnxs puedan tener; o charlar sobre los readers que cada docente trabajó durante el ciclo.