

ACUERDOS Y ORIENTACIONES PARA TENER EN CUENTA A PARTIR DEL TERCER PERIODO

En Fátima:

1. Usamos el correo institucional para comunicarnos entre sí y entrar a las reuniones a través de videos conferencias.
2. Estamos pendientes de los mensajes de la directiva docente en los grupos de WhatsApp Coordinación principal, Nuestra señora de Fátima, Fátima Bachillerato.
3. Subimos los materiales a la plataforma ciudad educativa mientras se hace la transición a classroom.
4. Subimos notas a plataforma ciudad educativa a medida que se generen.
5. Retroalimentamos los trabajos de los estudiantes.
6. Utilizamos google meet para trabajar los videos conferencias.
7. Grabamos la clase, reunión y compartimos la misma a los directamente involucrados posteriormente en classroom o a su correo institucional.
8. Iniciada la grabación de la clase o reunión preguntamos a los asistentes, si están de acuerdo que se grabe, que escriban que si a través del chat.
9. Pasamos la asistencia a través de la aplicación de asistencia meet.
10. Utilizamos classroom para subir las guías, retroalimentar el proceso.
11. Utilizamos calendar para programar las clases y reuniones estableciendo un solo código para las mismas.
12. Enviamos al correo institucional del rector antes del día jueves la guía para imprimir a los estudiantes que trabajan en físico.
13. Elaboramos las guías, que ayudaran al estudiante a seguir en el proceso académico. Las cuales son ilustradas, flexibles, entendibles para ser desarrollas en una o dos semanas.
14. Enviamos las evidencias a classroom o al correo institucional del coordinador Carlos Paba cada quince días.
15. Utilizamos el formato sugerido u otro de más amplio espectro para enviar las evidencias.
16. Respondemos con amabilidad las inquietudes de cada miembro de nuestra comunidad a la menor brevedad.
17. Evitamos dejar en visto una pregunta, duda o inquietud de algún miembro de nuestra comunidad.
18. Contestamos los celulares o devolvemos la llamada entre los miembros de la comunidad a la menor brevedad.
19. Evitamos enviar mensajes, hacer llamadas por fuera del horario laboral de algún miembro de la comunidad.
20. Aprovechamos las capacitaciones, reuniones y orientaciones dadas por algún miembro de la comunidad.

21. Enviamos algún comunicado a quien corresponda para excusarnos cuando no podemos asistir a alguna de las capacitaciones y reuniones establecidas.
22. Cuando hay una situación particular la tratamos por el WhatsApp interno o con una llamada personal al implicado.
23. Tenemos disposición y un espíritu humilde para aprender de las observaciones y orientaciones por parte de algún miembro de nuestra comunidad.

Bendiciones mil.

En Fátima seguimos avanzando y mejorando.

Su coordinador Carlos Paba García.