

Estimadas familias:

Esperamos que os encontréis todos bien dentro de estas circunstancias excepcionales que estamos viviendo desde la pasada semana. Siguiendo las instrucciones de la administración educativa, el Equipo Directivo, coordinado con el claustro de profesores, se compromete a organizar y garantizar el proceso de aprendizaje del alumnado así como la comunicación con las familias y el seguimiento de los trabajos. Se trata de conseguir que todo el mundo disponga de la información necesaria y la posibilidad de comunicación con los docentes.

#YOMEQUEDOENFAMILIA

No queremos parar de soñar, no queremos parar de ser sembradores de Paz y Bien, por ello, cada mañana recibiremos una oración para que todas las familias podamos unir nuestros corazones y pedir a Dios que florezca la esperanza de volver a estar de nuevo abrazados. La oración no entiende de murallas ni fronteras, así es que recemos con una sola voz, soñemos juntos por un mundo mejor. Empecemos cada día, cada jornada, poniendo nuestras manos al servicio de los demás

Información general

- Para resolver cualquier duda que os pueda surgir tras leer esta circular o plantear sugerencias, se habilitará un formulario en la página web del colegio dirigida al equipo directivo. Las consultas se atenderán en un plazo de 24 horas.
- En caso de dudas relacionadas con el trabajo diario, la familia o el alumnado se pondrán en contacto con el profesorado a través del correo profesional. Dichas consultas serán atendidas vía correo electrónico de 9.00 a 13.00 horas en un plazo como máximo de 24 horas.
- Aquellas familias que tengan que recoger algún tipo de material de sus hijos podrán hacerlo avisando previamente a sus tutores por correo electrónico. El horario de recogida será única y exclusivamente el lunes 23 de marzo de 10.00 a 11.00 hrs.
- Tutorías: Se tendrá la posibilidad de establecer una comunicación directa por parte de las familias con el tutor/a. Para ello deberá escribir un mail solicitando dicha comunicación a la que responderá el tutor/a estableciendo las horas y posibles canales de comunicación.
- Del mismo modo, el Gabinete Psicopedagógico/Departamento de Orientación está a vuestra disposición para resolver cualquier duda tanto del alumnado que está en seguimiento o valoración como de cualquiera que pueda necesitarlo (así como la orientación, especialmente al alumnado de 2º de Bachillerato). Podéis contactar a través de los siguientes correos:

gabinete@lapurisimavalencia.com

amparovara@lapurisimavalencia.com

javiersebastian@lapurisimavalencia.com

- Boletines de calificaciones de la segunda evaluación. Si alguna familia no ha podido recoger las notas de la segunda evaluación, tiene acceso a las mismas a través de la Web Familias 2.0. Si no ha solicitado su contraseña o la ha olvidado, puede hacerlo a través de los tutores. Esta plataforma es de la Consellería de Educación y no tiene nada que ver con la Intranet Familias del colegio.

Información Infantil y Primaria

- El alumnado de Educación Primaria se llevó el pasado viernes 13 de marzo las tareas a realizar para la semana del 23 al 27 de marzo.
- Desde el día 20 de marzo se publicará en la Web del Colegio los accesos a las tablas de tareas que tendrá cada nivel, de manera que las familias podrán ver la programación para esta semana tal y como quedaba reflejada en las agendas.
- En caso de dudas que impidan seguir el trabajo, la familia o el alumnado se pondrán en contacto con el profesorado a través del correo profesional.

Información Secundaria y Bachillerato

- Todo el alumnado de Secundaria y Bachillerato tiene organizada la **formación online**.
- Desde el 20 marzo se publicarán tanto en la Web del Colegio como en la Intranet familias los accesos a las **tablas de tareas** que tendrá cada clase y en los SITES del alumnado por niveles (de 3º de la ESO a 2ºBCH). Las tareas del día se publicarán ese mismo día antes de las 9:00 h. Para acceder a estos contenidos no será necesario tener la cuenta corporativa del colegio, de manera que las familias que todavía no tengan la suya podrán ver igualmente la programación diaria. Todas las sesiones de todas las tablas de tareas tendrán el mismo formato.
- El formato de la tabla de tareas será el siguiente (habrá una tabla de tareas por clase):

SEMANA 1 DEL 23 AL 27 MARZO	LUNES 23	MARTES 24	MIÉRCOLES 25	JUEVES 26	VIERNES 27
LENGUA ESPAÑOLA	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	
MATEMÁTICAS	1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.		1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.
	1.			1.	

- Cada clase tendrá su propio horario de trabajo, no teniendo que coincidir este necesariamente con el horario de clase que ha venido llevando hasta ahora. El nuevo horario facilitado no variará mientras dure la formación online en el estado de emergencia. Una vez finalice esta situación de confinamiento, el horario de las clases presenciales será el de siempre.

- Los números que aparecen en las sesiones de las tablas de trabajo corresponden a una serie de puntos que serán desarrollados por el profesorado y que organizará la sesión.

1. Nombre del tema y/o parte del tema que se va a tratar .
2. Duración aproximada de la sesión de trabajo (no podrá exceder de 55 min). No pasa nada porque al principio las sesiones sean más cortas. Tanto alumnado como profesorado se tendrán que adaptar a esta nueva situación.

SEMANA 1 DEL 23 AL 27 MARZO	LUNES 23	MARTES 24
LENGUA ESPAÑOLA	1.	1.
	2.	2.
	3.	3.
	4.	4.
	5.	5.
	6.	6.
	7.	7.
	8.	8.
	9.	9.

3. Conceptos que se van a tratar, nuevos o de consolidación.
4. Referencia los conocimientos teóricos previos que se deben tener para abordar la sesión.
5. Lugar donde se encuentra los apuntes necesarios para abordar los conceptos que se vayan a trabajar indicados en el punto 3, marcando pautas claras de uso.
6. Propuesta de tareas con o sin solucionario
7. Modo de entrega de las tareas o trabajos. Obligatorio si se ha hecho el punto 6. Especificar de forma clara si es por:
 - a. Mail
 - b. Classroom
 - c. Documento compartido
 - d. Otros

Este punto debe dejar bien claro **la fecha y hora límite de entrega. La hora límite deberá ser como mínimo las 20:00 h de ese día.**

8. Canal para la resolución de dudas y horario de conexión en directo si la hubiere (siempre en horario lectivo y sin que solape con el de otra materia)
 9. Observaciones/aclaraciones
- En las tablas de trabajo se ha mantenido el número de sesiones lectivas semanales que marca la ley para todas las asignaturas, incluida la Educación Física y la sesión de Tutoría. Las primeras sesiones serán de toma de contacto y de adaptación al aprendizaje online.
 - Los contenidos nuevos de la tabla de tareas se colgarán diariamente antes de las 9:00 h. No se colgarán los contenidos de las sesiones de los días siguientes.
 - El alumnado podrá organizar el orden de realización de las tareas, menos aquellas que tengan una interacción directa con el profesorado por el canal que éste haya habilitado y se haya fijado una hora. Esta información estará indicada en la tabla de tareas de la clase.
 - Cuando se establezca una hora de comunicación en directo con el profesorado, esta no podrá solaparse con otra comunicación en directo y siempre se realizará en horario lectivo.

Todos los miembros del Equipo Directivo y el claustro de profesores estamos a vuestra disposición para cualquier cosa que pudierais necesitar.

Un fraternal abrazo,

Hermanas Franciscanas de la Inmaculada y Equipo Directivo.