

APOYO PARA LA ENSEÑANZA DE LENGUAS EXTRANJERAS

INGLÉS

Nivel Primario
Nivel Secundario

Dirección General de Planeamiento Educativo
Ministerio de Educación - GCABA

1. INTRODUCCIÓN

Desde 2009, el Ministerio de Educación de la Ciudad de Buenos Aires implementa diferentes programas y estrategias para incorporar la enseñanza y el dominio de una segunda lengua a partir de 1^{er} grado en la totalidad de las escuelas. Estas iniciativas, junto con el aumento de la carga horaria, sin duda, buscan promover un mejor aprendizaje de las lenguas extranjeras y brindan a los/as estudiantes la posibilidad de aprender idiomas en la escuela desde edades tempranas.

El dominio de lenguas extranjeras resulta una herramienta esencial que brinda oportunidades de desarrollo personal, social y profesional, incluyendo mayores oportunidades académicas, la mejora de las habilidades de comunicación, el acceso a una mayor cantidad de información y la ampliación de los horizontes culturales.

Por su parte, la tecnología y el acceso a Internet ponen en contacto directo a los/as niños/as y adolescentes con otras lenguas y culturas, permitiendo acceder a grandes fuentes de información e integrando lo lingüístico y lo informático en forma responsable y segura. Por eso, resulta ineludible pensar en **estrategias innovadoras** para dar respuesta a las necesidades de formación y desarrollo de capacidades comunicativas en lenguas extranjeras en los/as estudiantes de los distintos niveles de la educación obligatoria.

En tal sentido, el programa **«Apoyo para la Enseñanza de Lenguas Extranjeras – Inglés»** tiene por objetivo promover el aprendizaje de inglés como lengua adicional en la educación, mediado por herramientas tecnológicas a través de clases virtuales donde los/as estudiantes acompañados/as por un/a maestro/a de grado, preceptor/a u otro/a docente asignado/a por la conducción en forma presencial -de acuerdo al nivel- desarrollen actividades formativas dispuestas en el Diseño Curricular de Lenguas Extranjeras, aprobado por el Ministerio de Educación de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Para poder implementar intervenciones que mejoren los aprendizajes en un área de conocimiento específica, es fundamental conocer los puntos de partida de los/as alumnos/as y sus logros de aprendizaje desde donde basarse para diseñar las líneas de acción. Esta tarea involucra al **equipo directivo** pero también a los equipos docentes, que son quienes llevan adelante las prácticas de enseñanza y a los equipos de supervisión, quienes orientarán y acompañarán las acciones de sus escuelas en torno a la gestión curricular. Esto no implica agregar una demanda más a la ya sobrecargada agenda escolar sino que busca **repensar los formatos y las prácticas de enseñanza** para la gestión curricular.

2. FUNDAMENTACIÓN

El diseño de Lenguas Extranjeras propicia que los/as estudiantes interactúen de manera oral y escrita en el medio en que se desenvuelven. Por eso, los contenidos no son un listado de temas gramaticales, sino la comprensión y las habilidades de escuchar y leer, y la producción, con la finalidad de hablar y escribir. De esta manera, **la lengua se vuelve un vehículo, un medio para la comunicación más que un tema o un contenido a estudiar.**

La utilización de **herramientas tecnológicas sincrónicas y asincrónicas** resulta un fenómeno que avanza cada vez más a nivel global. Su uso dentro de un ambiente escolar seguro contribuye positivamente con el aprendizaje de los/as estudiantes; aumenta la autonomía en la trayectoria formativa de los/as niños/as y los/as adolescentes, quienes resultan capaces de guiar su acercamiento al conocimiento y la comprensión del material estudiado; acompaña los diferentes procesos de aprendizaje y orienta hacia uno más efectivo a través del desarrollo de habilidades digitales.

De este modo, el programa **«Apoyo para la Enseñanza de Lenguas Extranjeras – Inglés»** pone en el centro a los/as estudiantes para implicarlos/as en un proceso de aprendizaje reflexivo y significativo, basado en tareas de la vida real con un **enfoque orientado a la acción**. La prioridad es la tarea involucrada a través del idioma, no es el idioma per se, el objetivo es “hacer algo con y en el idioma”.

En base a lo expuesto y teniendo conocimiento de la falta de cobertura de cargos docentes sostenidos en el tiempo de lenguas extranjeras, generamos una respuesta y solución a fin de garantizar un servicio educativo de calidad, que asegure el **dictado de los contenidos del Diseño Curricular, apoyados en la utilización de herramientas mediadas por la tecnología.**

3. OBJETIVOS DEL PROGRAMA

→ OBJETIVO GENERAL

Este programa tiene como objetivo **garantizar la continuidad de la trayectoria educativa de los/as estudiantes**, en el supuesto de verse interrumpida por la falta de cobertura de cargos de docentes de inglés de

nivel primario y secundario, utilizando la tecnología como medio para el crecimiento personal de los/as estudiantes.

→ **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Brindar a los/as estudiantes experiencias formativas y significativas a través de nuevos formatos pedagógicos, otorgándoles una creciente autonomía en su trayectoria escolar.
- Cumplir con la continuidad del aprendizaje de los contenidos curriculares de la lengua extranjera ante la dificultad de cobertura.
- Garantizar la equidad en la enseñanza del idioma, asegurando que todos/as los/as alumnos/as tengan igual acceso a los mismos contenidos, desde un abordaje innovador mediado por nuevas tecnologías.



4. PAUTAS PARA SU IMPLEMENTACIÓN

El programa supone que los/las estudiantes participen de **clases sincrónicas en línea desde su escuela**, utilizando herramientas digitales que esta misma le proporcionará y que se detallan más adelante. Un/a docente remoto/a, denominado/a **orientador/a**, guiará el encuentro y el trabajo de los contenidos basados en el Diseño Curricular vigente.

→ ALCANCE DEL PROGRAMA

El presente programa se implementará en el **segundo ciclo de escuelas primarias y en escuelas secundarias de gestión estatal que presenten cargos sin cubrir de manera sostenida**, conforme la información proporcionada por la Dirección General de Carrera Docente.

→ INGRESO AL PROGRAMA



Con respecto a la información requerida en el **paso 2**, se les solicitará a las direcciones escolares que completen el siguiente **documento**, **durante la visita previa al ingreso al programa**, y cuya información es indispensable para el funcionamiento del mismo.

Según la información relevada, **la escuela podrá ser provista del equipamiento tecnológico necesario/faltante** para garantizar la implementación del programa Inglés en Línea.

Reunida la información aludida, la Dirección General de Planeamiento Educativo informará por correo electrónico, desde la casilla ingles.enlinea@bue.edu.ar la **orden de activación de servicio educativo** con indicación de:

1. Fecha de inicio del programa.
2. Grados/secciones alcanzadas por el programa.
3. Orientador/a designado/a para cada grado/sección.
4. Enlace para conectarse a las clases virtuales. Se prevé un solo enlace por curso/escuela.



Simultáneamente, cada institución deberá contar con el listado de usuarios/cuentas @ALU y contraseñas de cada estudiante para el trabajo en la plataforma educativa. De no poseerlas, podrá solicitarlas al siguiente correo: soporte.sarmiento@bue.edu.ar

Todas las **comunicaciones** relacionadas con el programa, se realizarán a la **dirección de correo institucional de la escuela**.

Una vez que la escuela comience con el programa **«Apoyo para la Enseñanza de Lenguas Extranjeras – Inglés»** deberá **permanecer en vigencia por al menos cuatro meses o hasta la reincorporación del docente titular**, lo que ocurra primero.

Asimismo, la **coordinación del programa realizará visitas periódicas** para dar apoyo y atender las necesidades que pudieran presentarse, y así favorecer la implementación del programa. También se mantendrá la comunicación por mail y WhatsApp. **El acompañamiento por parte del equipo de Inglés en Línea será constante mientras la escuela permanezca en el programa.**

→ CAPACITACIÓN

Se implementarán instancias de capacitación situada para Docentes/Preceptores/as y Facilitadores/as Pedagógico-Digitales, quienes acompañarán de manera presencial en el momento de clase virtual, apoyando la organización del aula y de la clase (fechas y formatos a definir).

5. DICTADO DE CLASES EN LÍNEA

Para **ambos niveles**, primario y secundario, se implementará la siguiente modalidad y tecnología.

MODALIDAD	
Formato de videoconferencia para el dictado de la clase en línea 	Modelo 1-1 para la práctica de contenidos y el trabajo individual 
Las clases virtuales con los/las orientadores/as (docentes de inglés remotos) se impartirán siempre mediante la modalidad de videoconferencia, utilizando una	Las computadoras individuales, modelo 1-1, se utilizarán para el trabajo de contenidos en la plataforma educativa, la cual supone que cada estudiante se conecte a la

computadora para realizar la conexión, el kit de videoconferencia, y una pantalla, cuya imagen transmitirá para todo el grupo de estudiantes. El/La orientador/a y el/la docente de aula se comunicarán durante la clase para asegurar la enseñanza (nombres de los/as alumnos/as, acceso a materiales, organización de la clase, ayuda en el manejo de disciplina, etc).

Desde la escuela se deberá tener en cuenta:

1) Organización del aula

Organizar la disposición de los bancos de manera que el/la orientador/a pueda ver a todos/as los/as estudiantes para un mejor manejo de la clase.

2) Imagen

Verificar la posición óptima de la cámara para que se vean todos/as los/as estudiantes y, de haber zoom, utilizarlo para acercar la imagen de los/as estudiantes.

Nota: en el caso de disponer de un kit de videoconferencia móvil con proyector, asegurarse de que la imagen se despliegue sobre un fondo blanco o claro y limpio.

3) Calidad de audio

Verificar la calidad del audio de la videoconferencia que será esencial para el correcto desarrollo de la clase.

Nota: asegurarse de configurar el audio del Google Meet para que se escuche por el parlante de la pantalla o el dispositivo que corresponda.

clase con una computadora individual del carro y auriculares.

Desde la escuela se deberá:

1) Garantizar que el/la docente/preceptor/a o facilitador/a pedagógico digital esté disponible y ayude en la organización del aula con la mejor disposición de los bancos, computadoras y auriculares. Optimizar el tiempo de clase, **preparando los dispositivos antes de cada clase.**

2) Asegurarse de que **la llave del carro** esté accesible para acceder a los dispositivos.

3) Verificar que la calidad de **imagen y audio** de la videoconferencia funcione correctamente.

4) Que los/as estudiantes tengan la cámara encendida.

Para el trabajo 1-1, los/as estudiantes deberán:

- Ingresar a Google Meet a través de la aplicación Chrome.
- Ingresar el código de reunión de 10 dígitos que aparece al final del enlace:

<https://meet.google.com/xxx-xxxx-xxx>

 Nueva reunión

 Introduce un código o apod

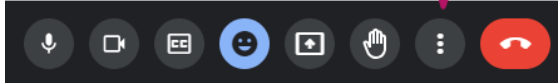
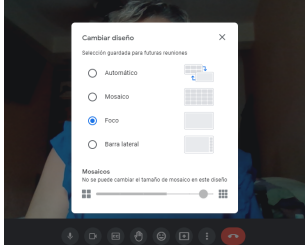


En **casos excepcionales** en que la videoconferencia no sea posible, se procederá al **trabajo 1-1**, mediante una computadora individual del carro y auriculares. **Siempre se priorizará que los/as alumnos/as no pierdan la hora de clase.**

[Ver instructivo en PDF](#)

[Ver instructivo en video](#)

EQUIPAMIENTO Y TECNOLOGÍA		
IMPORTANTE PARA LA CONEXIÓN WIFI 	Elegir la RED WIFI apropiada para la conexión.	Para cualquiera de las dos modalidades, SIEMPRE conectarse a la RED SARMIENTO (no a la red BA Educación) , para que la señal de wifi sea buena, constante y no haya cortes.
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO PARA CADA CLASE	¿Qué elementos de conexión son necesarios?	• Kit de videoconferencia. • Parlantes (de ser necesario). • Computadora para realizar la conexión por Meet. • Cable HDMI. • Netbooks del Plan Sarmiento para cada estudiante. • Auriculares para cada estudiante. • Conexión a Internet. • Micrófono.
SUGERENCIAS PARA LAS CLASES DE INGLÉS EN LÍNEA	Navegador 	Utilizar siempre GOOGLE CHROME , ya que la clase se imparte a través de Google Meet , y con otros navegadores no funciona correctamente.
	Configuración del sonido de la videoconferencia	Al iniciar la llamada, el sonido debe salir por los altavoces. Para eso, en el menú de la llamada: 1) Clickear en los tres puntos que indican MÁS OPCIONES.

		 2) Ir a Ajustes. 3) En los ajustes de AUDIO, ir a ALTAVOCES, y elegir el dispositivo de salida apropiado. Se puede ir probando si no sabemos cuál es.
	Configuración de Google Meet para la videoconferencia 	En muchas ocasiones, el/la orientador/a estará compartiendo su pantalla para realizar la presentación del tema o explicación de contenidos o actividades. Para ello, se sugiere configurar en la computadora, en MEET, el “cambio de diseño” en “FOCO” para que la presentación y el/la orientador/a se vean en pantalla completa.
	La clase con la modalidad 1-1 	En el trabajo 1-1 se solicitará como requerimiento obligatorio: • Mantener la cámara encendida. • Compartir el código de reunión de 10 dígitos con los/as alumnos/as para que ingresen a la clase, como se explica en la tabla MODALIDAD (se puede copiar en el pizarrón). • Utilizar el nombre y apellido real de cada alumno/a. No se permitirán apodos o nombres de fantasía, ni filtros. • El chat de Meet estará habilitado, pero deberá utilizarse con moderación según las normas de netiqueta.

		Esto permitirá que el/la orientador/a pueda identificar a cada estudiante, de la misma manera que si estuviera en el aula de forma presencial.
--	--	--

→ DISTRIBUCIÓN HORARIA

Teniendo en cuenta la carga horaria y la distribución de las horas semanales de cada grado/curso, se sugerirá una dinámica de trabajo de encuentros sincrónicos, respetando la distribución horaria establecida por la escuela.

BLOQUES DE 80'	HORA CÁTEDRA SUELTA DE 40'
Primera hora: videoconferencia para dictado de clase. Segunda hora: modelo 1 a 1 para práctica online y/o trabajo en plataforma virtual.	Priorizar el formato de videoconferencia para el dictado de la clase.

EN CASO DE TENER SÓLO HORAS DE 40' DISTRIBUIDAS EN LA SEMANA, PARA UTILIZAR EL MODELO 1-1, TOMAR LA PRECAUCIÓN DE PREPARAR LOS DISPOSITIVOS DURANTE LA HORA ANTERIOR A LA CLASE DE INGLÉS. ASÍ SE PODRÁ APROVECHAR LA CLASE COMPLETA Y NO PERDERÁ TIEMPO DE LA MISMA CON LA CONEXIÓN DE LAS NETBOOKS.

PARA ELLO, SE TENDRÁ EN CUENTA QUE:

- Los **encuentros sincrónicos** tendrán una **duración máxima de 80'** para poder sostener la atención de los/as estudiantes.
- La persona a cargo será el/la **orientador/a** en la clase virtual, acompañado por **el/la maestro/a o preceptor/a** en el aula.

En las clases en que se utilice el modelo 1-1, se tendrá en cuenta que se utilizarán **5' iniciales para iniciar la conexión, y 10' finales para el guardado de equipos** en la institución.

ESTA MODALIDAD SE ADAPTARÁ A LA REALIDAD DE CADA ESCUELA SEGÚN LA DISTRIBUCIÓN HORARIA Y LA DINÁMICA INSTITUCIONAL.

→ PLANIFICACIÓN DE CONTENIDOS

Para lograr un desarrollo integral de los/las estudiantes en relación con las competencias comunicativas, se elaborará la planificación de contenidos, teniendo como punto de partida el Diseño Curricular de Lenguas Extranjeras para el Nivel Primario y el Diseño Curricular de la NES (Lenguas Adicionales) para el Nivel Medio.

En ambos niveles, los trayectos formativos de los/las alumnos/as son variados, por lo que el/la orientador/a realizará un **diagnóstico de los saberes previos**, a través de dinámicas acordes a la enseñanza virtual.

Asimismo, para aquellos grupos que inicien el programa ya comenzado el ciclo lectivo y hayan tenido un recorrido durante el año, **se consultará el libro de temas/planificación** con los contenidos trabajados por el/la docente que haya estado en el cargo, y así se establecerá el punto de partida más apropiado para comenzar a trabajar.

→ EL/LA MAESTRO/A DE GRADO O PRECEPTOR/A COMO FACILITADOR DEL APRENDIZAJE

El rol del/la docente en el aula como **facilitador/a del proceso de aprendizaje de los/as estudiantes** será clave dentro del programa, tanto por su conocimiento del grupo y de la cultura institucional, como también como profesional de la educación que posee el dominio de estrategias que habilitan el aprendizaje.



Por eso, **el/la maestro/a de grado o preceptor/a** deberá **encontrarse presente en el aula** a fin de **asistir a los/as estudiantes** en el uso de los dispositivos y/o herramientas tecnológicas.

Asimismo, deberá **facilitarle** a el/la orientador/a el **listado de alumnos/as**, y tener siempre **disponible el listado de cuentas @ALU y contraseñas** de los cursos, para dar fluidez a la clase virtual.

→ TRABAJO EN PAREJA PEDAGÓGICA: ORIENTADOR/A VIRTUAL Y DOCENTE PRESENCIAL

El rol del **maestro/o-preceptor/a en el aula** como **facilitador/a del conocimiento** para potenciar el aprendizaje del idioma es de fundamental importancia para el éxito de este programa. Se trata de un trabajo de enseñanza cooperativa, en el cual ambos/as docentes, remoto y presencial, son responsables de llevar adelante las clases, el desarrollo de los contenidos, las actividades propuestas y la evaluación formativa. **Mientras que el/la orientador/a imparte la clase de manera remota, el/la docente del aula facilita el seguimiento de la práctica del idioma de manera presencial.**

Será necesario que el/la orientador/a y el/la docente del aula puedan acordar criterios de organización de clase entre ellos/as, planificar actividades y cualquier otra eventualidad que surja en las clases.

→ OBSERVACIÓN DE CLASES

La Coordinación del programa de Inglés en Línea tiene a su cargo el monitoreo y observación del programa en articulación con la Supervisión correspondiente a cada nivel y/o modalidad, dentro de las escuelas que sean de su competencia, tanto de manera virtual como presencial, realizando visitas periódicas a cada institución para mejorar la calidad de la enseñanza y apoyar el programa en cada escuela.

Durante las observaciones, se utilizará la siguiente [herramienta](#) donde se evaluarán las siguientes dimensiones:

- Organizacional.
- Pedagógica/didáctica.
- Tecnológica.
- Trabajo del/de la orientador/a.

6. EVALUACIÓN DE LOS/LAS ESTUDIANTES

Teniendo como base el Diseño Curricular y el marco normativo vigente, el/la Orientador/a realizará **una evaluación del proceso de aprendizaje** a través de un **seguimiento constante** de los resultados de su tarea educativa, teniendo en cuenta para evaluar a cada estudiante el avance, la dedicación, el compromiso y el desarrollo de las aptitudes generales.

La **evaluación** se realizará de manera **continua**, a través de pequeñas actividades, clase a clase, en forma de trabajos orales o escritos, proyectos y evaluaciones sumativas individuales. El/La orientador/a, se pondrá en contacto con el/la docente del aula para acompañar y sostener el clima de aula para realizar un trabajo individual.

Es de vital importancia transmitir a los/as alumnos/as con claridad que **la evaluación tiene el mismo peso que en la clase presencial**. El/La orientador/a evaluará y llevará adelante los cierres de bimestre/cuatrimestre como el resto de los/las docentes en la escuela.

Solamente serán evaluados aquellos cursos y escuelas que hayan tenido una frecuencia de conexión de por los menos el 70% de las clases, ya que caso contrario nos vemos imposibilitados de realizar una evaluación válida y fiel al recorrido de cada alumno/a. **El/La responsable final de la promoción de los/as estudiantes será el/la Director/a, Coordinador de área, Rector/a de cada Establecimiento Educativo.**

→ RÚBRICA SUGERIDA¹

EJE	INDICADORES	ESCALA				
	NIVEL SECUNDARIO	No logrado (1 a 3 puntos)	En proceso (4 a 5 puntos)	Suficiente (6 a 7 puntos)		Avanzado (8 a 10 puntos)
	NIVEL PRIMARIO	Insuficiente (1 a 3 puntos)	Regular (4 a 5 puntos)	Bueno (6 a 7 puntos)	Muy bueno (8 a 9 puntos)	Sobresaliente (10 puntos)
PARTICIPACIÓN EN CLASE	Estuvo presente en los encuentros sincrónicos.					
	Se mantuvo una participación fluida (oral y/o por el chat de Meet).					
	Manifestó interés en las propuestas abordadas.					
	Se sostuvo un trato respetuoso durante los intercambios.					
TRABAJO EN CLASE	Cumplió con las pautas y entregas de actividades a tiempo.					
	Su trabajo en la plataforma denota comprensión de los temas trabajados en clase.					
	Sus producciones en la plataforma demuestran la adquisición de los contenidos trabajados.					
CALIFICACIÓN FINAL SUGERIDA PONDERADA						
SUGERENCIAS DE MEJORA						

¹ **Sugerencia:** Primer bimestre se evaluará de manera grupal. A partir del segundo bimestre se agregan los últimos tres indicadores para evaluación individual.

7. CONSULTAS Y SUGERENCIAS

Las consultas, sugerencias y solicitudes deberán realizarse a través de la Supervisión de Idiomas Extranjeros del Nivel Primario y la Coordinación del programa, enviadas a los correos electrónicos:

supcoordinidextranjero_dep@bue.edu.ar e ingles.enlinea@bue.edu.ar

Las cancelaciones de una o más clases deberán ser informadas con una anticipación mayor a las 24 h a la Coordinación del programa, ya sea por eventos institucionales, salidas didácticas, o cualquier otro motivo ajeno al programa, a través del correo electrónico ingles.enlinea@bue.edu.ar

La baja del programa por parte de la escuela se podrá solicitar únicamente cuando retorne el/la DOCENTE TITULAR, quien será informado/a de los contenidos trabajados mediante un reporte de cierre.

La labor de los/las orientadores/as que están a cargo de las clases y de la coordinación del programa es muy valiosa, ya que deben preparar recursos y material didáctico, y logística para llevar a cabo los encuentros, por lo que trataremos de evitar que ese trabajo sea en vano. De esta forma, se procederá a dar el lugar a una nueva escuela.

→ SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA

En caso de problemas con el equipo de videoconferencia, netbooks, auriculares o conexión a Internet, hacer el reclamo correspondiente al área de incumbencia:

Netbooks / Equipamiento: soporte.sarmientoba@bue.edu.ar

Conectividad: soporte.escuelas@bue.edu.ar

Cuentas @alu: soportecuentas.alu@bue.edu.ar

Horarios/Clases virtuales/Links de conexión: ingles.enlinea@bue.edu.ar/
+57 311 4874693 (Whatsapp)

