

Normas y acciones a realizar por los estudiantes para conectarse a las clases no presenciales / online.

ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO

"VIRILIO RODRÍGUEZ NACHE"



**AUTORIZADO POR:
DECRETO SUPREMO N° 055-1985-ED
RESOLUCIÓN N° 0360-2011-ANR**

"LA ESAD LA HACEMOS TODOS"

Normas y acciones a realizar por los estudiantes para conectarse a las clases no presenciales / online.

DIRECTIVA N° 004 – 2020 - ESAD -"VRN"/D



www.esad.edu.pe

DIRECTIVA N° 004 – 2020 - ESAD -“VRN”/D

NORMAS Y ACCIONES A REALIZAR POR LOS ESTUDIANTES PARA CONECTARSE A LAS CLASES NO PRESENCIALES / ONLINE.

I. FINALIDAD

Teniendo en cuenta los decretos de urgencia dados por el gobierno central y las distintas fechas de aislamiento social que tiene que cumplir el pueblo peruano en base a la pandemia generada por el COVID-19, la ESADT, en base a Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, se ha incorporado a la enseñanza aprendizaje no presencial, a través de entornos virtuales y de esta manera, estar en constante interacción con los estudiantes.

La presente directiva está dirigida a todos los estudiantes y tiene como finalidad establecer las orientaciones para el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje no presencial, en los diferentes ciclos académicos, hasta que se levante o se prolongue de manera regular las clases presenciales a causa del COVID-19; de esta manera, se pretende también coadyuvar con la continuidad del servicio educativo a los estudiantes de la ESADT, teniendo en cuenta criterios de accesibilidad, portabilidad, adaptabilidad, calidad y otras condiciones esenciales para el aprendizaje no virtual.

II. OBJETIVOS

Establecer acciones y criterios para la enseñanza aprendizaje no presencial, en las tres especialidades de artista profesional, Educación Artística – Teatro y Educación Artística – Danzas Folklóricas.

Direccionar acciones específicas para la buena comunicación virtual, a través de los nuevos entornos de aprendizaje virtual, acorde a lo establecido en los Decretos de Urgencia (25 y 26) emitidos por el gobierno central y la resolución viceministerial N° 087-2020-MINEDU y normativa conexas, en marco de la pandemia originada por el COVID-19.

III. ALCANCES

- Dirección general
- Secretaria General
- Jefe de arte y cultura
- Jefe de departamento
- Oficina de administración
- Docentes de la ESADT “Virgilio Rodríguez Nache”
- Estudiantes de la ESADT “Virgilio Rodríguez Nache”: Artista Profesional, Educación Artística: Danzas Folklóricas y Educación Artística: Teatro.

IV. BASE LEGAL

- DECRETO DE URGENCIA N° 025-2020
- DECRETO DE URGENCIA N° 026-2020
- DECRETO SUPREMO N.° 044-2020-PCM
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 084-2020-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N.° 085-2020-MINEDU
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 087-2020-MINEDU
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CU
- OFICIO MÚLTIPLE 00019-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA-DISERTPA
- DIRECTIVA N° 003 – 2020 - ESAD -“VRN”/D

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1. La ESADT publica en las plataformas virtuales de la institución (Página web y Facebook) el cronograma de inicio de las clases no presenciales, los horarios académicos del presente ciclo 2020 –I
- 5.2. Se publican los correos electrónicos y teléfono móvil de los docentes en la página web de la ESADT, para conocimiento de todos los estudiantes.
Los correos electrónicos de los docentes, se convierten en una ruta legal, para recibir información y documentación requerida por los estudiantes.
- 5.3. La ESADT, publica en la página web y Facebook de la institución los horarios correspondientes al semestre 2020 – I.
- 5.4. EL inicio de clases no presenciales para los estudiantes del III ciclo al IX empiezan el 20 de abril.
- 5.5. El inicio de clase para estudiantes del I ciclo es el 4 de mayo
- 5.6. Las clases no presenciales empiezan el 20 de abril de al 02 de mayo, salvo nuevas medidas que se adopten a causa de la pandemia generada por el COVID-19, prolongándose hasta el 1 de junio.
- 5.7. Las clases no presenciales serán supervisadas por el área de administración y las jefaturas de Departamento y Arte y cultura. Las estrategias de supervisión serán elaboradas por cada área que le corresponde.
- 5.8. Los estudiantes realizan su trámite de matrícula regular, a través de la página web, en la modalidad online.
- 5.9. Los trámites o consultas se deben realizar a los siguientes correos:
Mesa de partes: mesadepartes.esadt@gmail.com
Secretaría académica: marina.garfiasllaque@gmail.com

VI. MATRÍCULA

La matrícula regular empieza desde el 15 de abril a través del sistema online. A continuación, se describe los pasos a realizar:

- La ESADT publica el número de cuenta de la institución.
- Los estudiantes realizan el pago de su matrícula siguiendo los pasos descritos en la página web de la institución: www.esadt.edu.pe
 - Los pagos se realizan a la cuenta de la institución perteneciente al banco de la nación.
 - Luego el estudiante envía el Boucher de pago a un formulario descrito en la página web de la ESADT.
 - La institución mediante correo electrónico envía al estudiante su ficha de matrícula virtual, de esa forma el estudiante está correctamente matriculado.

VII. COMUNICACIÓN ENTRE ESTUDIANTES Y DOCENTES

Para que los estudiantes se comuniquen con sus docentes y puedan empezar las clases no presenciales, deben seguir los siguientes pasos:

- 7.1. Después de haber pagado su matrícula y de tener el Boucher, los estudiantes revisan sus horarios publicados en la página web y Facebook de la institución, donde conocerán la carga horaria de cada ciclo académico.
- 7.2. Los estudiantes conocen a cada uno de los docentes responsables de las sub áreas, del ciclo al cual se matricularon.
- 7.3. Los estudiantes llaman por teléfono y/o escriben a los correos electrónicos de los docentes, haciéndoles conocer que están matriculados en la sub área que está a su cargo.

- 7.4. Los estudiantes envían un mensaje de texto o correo electrónico con el Boucher de pago, de esa forma el docente toma nota de los datos del estudiante y queda formalmente registrado en la lista del docente.
- 7.5. El estudiante toma nota de todas las indicaciones del docente para la primera clase no presencial.

VIII. PROTOCOLO Y ACCIONES A REALIZAR PARA LAS CLASES NO PRESENCIALES

- 8.1. Los estudiantes deberán tener activos un Email y un N° de teléfono, para el contacto con sus docentes. Se sugiere que el email debe ser en la plataforma de Gmail.
- 8.2. Los estudiantes deben agenciarse para tener en casa lo siguiente:
 - **Computadora portátil o de escritorio.**
 - **Micrófono:** puede estar integrado en tu computadora o ser un dispositivo externo como un micrófono USB o auriculares.
 - **Cámara web:** es posible que la cámara esté integrada en tu computadora, pero también puedes usar una cámara USB externa para videoconferencias.
 - **Conexión a internet:** puede ser proporcionada por un proveedor o ser un punto de acceso inalámbrico a través de tu teléfono móvil.
- Importante:** Es mejor saber que estas herramientas funcionan antes de empezar las clases no presenciales. Prueba el acceso a tu equipo y recursos en casa antes de empezar las clases.
- 8.3. Si los estudiantes no contaran con lo mencionado en el numeral anterior, deberán a comunicar al docente.
- 8.4. La conexión a las clases no presenciales será en los horarios publicados por la institución en la página web de la institución, previo enlace o link enviando al correo electrónico del estudiante.
- 8.5. La videoconferencia entre el docente y los estudiantes, se realizará en una plataforma que el docente elegirá.

IX. DISPOSICIONES GENERALES

- 9.1. La presente directiva y todas las orientaciones para el desarrollo de procesos de enseñanza y aprendizajes de las clases no presenciales, se complementa con una Resolución Directoral.
- 9.2. La ESADT, difunde el contenido de la presente directiva a través de las plataformas virtuales de la institución.
- 9.3. Los casos no previstos y las acciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltos por la dirección, las jefaturas y el área de administración.

Trujillo, abril de 2020