



desde 1890

CATALINAS

Todo un mundo en mi colegio

PLANIFICACIÓN CURRICULAR INSTITUCIONAL
POLÍTICA INSTITUCIONAL DE TAREAS ESCOLARES



www.catalinas.edu.ec



Dirección: Lautaro Abad y Alejandro Padilla, Ricaurte Email: info@catalinas.edu.ec
Teléfonos: 072 890 503 / 072890 502 / 072890282 / 0983 459359

Hna. Asteria Vásquez Riera

RECTORA

Dra. Luisa Meneses López

VICERRECTORA

Ing. Adriana Navas Garzón Mgtr.

COORDINADORA BÁSICA ELEMENTAL Y MEDIA

Lcda. María José González Vincés Mgtr.

COORDINADORA DEL BI

Prof. Marcia Vintimilla Ramos

COORDINADORA DE INICIAL Y PREPARATORIA

ELABORADO POR:

Junta Académica 2021

REVISADO POR:

Vicerrectorado

Coordinaciones: IB, Básica Elemental y Media, Tutoras

APROBADO POR:

Consejo Ejecutivo/ Noviembre de 2021

TIEMPO DE VIGENCIA:

2 años

Unidad Educativa Particular Rosa de Jesús Cordero

Ricaurte, sector el Tablón

<https://www.catalinas.edu.ec>



1. ANTECEDENTES

La política de tareas establecida dentro de la Unidad Educativa Particular “Rosa de Jesús Cordero”, es un documento destinado a toda la comunidad: padres de familia, docentes y estudiantes, que tiene como propósito establecer los lineamientos de la Institución en relación a las tareas escolares bajo la modalidad combinada de aprendizaje presencial y en línea; tomando en cuenta que estas actividades ayudarán a las estudiantes a reforzar, practicar e integrar efectivamente los contenidos vistos y aprendidos en la jornada, a prepararse para la clase siguiente, y desarrollar las destrezas necesarias para investigar, localizar, organizar, consolidar la información, entre otras.

Las tareas escolares deben basarse en los principios mínimos de pertinencia, planificación y calidad; respetando los tiempos escolares y familiares de las estudiantes.

2. OBJETIVO

El objetivo de la presente política es regular la pertinencia, la necesidad de planificación y la cantidad de las tareas escolares de los niveles de Inicial 2, Preparatoria, Básica Elemental, Básica Media, Básica Superior, Bachillerato General Unificado y Bachillerato Internacional, mediante las directrices básicas para la dosificación significativa de las mismas; con el propósito de afianzar y profundizar el aprendizaje de las estudiantes en las capacidades, habilidades y destrezas desarrolladas en el aula para la mejora en sus hábitos de estudio y en equilibrio entre su vida académica y personal.

3. CONCEPTOS CLAVES

Tareas Escolares: (HOMEWORK)

Las tareas escolares denominadas dentro de la institución educativa (Homework), son trabajos complementarios a los realizados dentro del aula, que el docente solicita a sus estudiantes con la debida anticipación, tomando en cuenta la planificación curricular y las necesidades de aprendizaje, para que sean elaboradas fuera de la jornada escolar, en un tiempo determinado y con objetivos académicos y formativos preestablecidos, permitiendo que la estudiante refuerce y practique lo aprendido en clase. (Acuerdo Ministerial MINEDUC-MINEDUC-2018-00067-A, 2018, p. 2).

Actividades de aprendizaje:

Son las que se realizan dentro de las horas de clase en la jornada comprendida (7h30 a 13h00 Básica Elemental y Media; 7h30 a 13h40 Básica Superior y Bachillerato). La actividad en clase no terminada o, en su defecto, no elaborada, debe ser concluida en la casa, pero no será considerada como tarea.

4. FUNDAMENTOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA LA DOSIFICACIÓN DE TAREAS ESCOLARES (HOMEWORK)

La Unidad Educativa, acatando a lo dispuesto por el Ministerio de Educación, con la finalidad de dosificar las tareas escolares, adopta las disposiciones que al respecto se han emitido en el acuerdo ministerial Nro. **MINEDUC-MINEDUC-2018-00067-A -junio 2018** y en la Guía de Tareas Escolares, adaptándolas a la realidad institucional.

Los docentes al enviar tareas (Homework), deberán informar a las estudiantes dos aspectos fundamentales:

1. El **tiempo** que disponen para entregar la tarea (Homework) asignada de acuerdo a la planificación previamente realizada. Los docentes deben enviar las tareas (Homework) pertinentes a la edad evolutiva de las estudiantes.
2. **Los criterios de evaluación de cada tarea (Homework)** al momento de solicitarla, dependerán de la complejidad de las asignaturas, las necesidades educativas y del nivel que cursa la estudiante. (Guía de Tareas Escolares, 2018).

En el caso de tareas (Homework) que impliquen: **procesos continuos** para su elaboración o ejecución, como es el caso de lectura de obras literarias completas, micro proyectos, experimentos, entre otros, es importante que el equipo docente disponga por adelantado la distribución y dosificación de los tiempos, de forma que exista claridad acerca de la cantidad diaria de tiempo que demandará la elaboración de la tarea (Homework) (Guía de Tareas Escolares, 2018, p.8).

Evaluaciones Sumativas:

Las evaluaciones sumativas (lecciones escritas), serán consideradas tareas (Homework) por la preparación que implica. Los docentes deben diseñar y elaborar el instrumento, de tal manera que las estudiantes que están tanto virtual como presencial tengan las mismas oportunidades.

Tareas Escolares Homeworks	Actividades de aprendizaje	Evaluaciones sumativas
Se elaboran fuera de la jornada escolar.	Se elaboran dentro de la jornada escolar.	Se desarrollan dentro de la jornada escolar.
Se entregarán en la hora y fecha que el docente disponga.	Se terminarán en la hora de clase o jornadas escolares (según el docente disponga), si la estudiante no la termina, no será considerada tarea.	Serán consideradas o sumadas dentro del período de tareas, por la preparación que implica.

5. CRITERIOS BÁSICOS QUE ORIENTAN LA POLÍTICA DE TAREAS

INSTITUCIONAL

- Todas las tareas (Homework), deben ser planificadas con anticipación, no pueden existir tareas de último momento.
- Cada grado o curso tendrá un planificador de tareas digital por parcial. En el día que corresponde a la recepción de la tarea, el docente anotará con una semana de anticipación los siguientes datos:
 - Nombre de la actividad
 - Tiempo máximo que le tomará a la estudiante ejecutar la actividad,

Ejemplo:

<p>7 de noviembre</p> <p>Investigación sobre los períodos históricos</p> <p>30 minutos</p>

- Ningún docente puede llenar el planificador de tareas digital para todo el parcial, puesto que se respetarán los tiempos de tareas para todas las asignaturas. La planificación se realizará **SEMANALMENTE**.
- Las actividades que NO consten en el planificador de tareas digital serán invalidadas.
- Las tareas (Homework), tendrán relación directa con los temas tratados en la clase. La dificultad de las tareas (Homework), se establecerán acorde al nivel, grado o curso de las estudiantes y respetando los tiempos asignados.
- Los docentes deben enviar las tareas estrictamente necesarias, pertinentes y pedagógicamente **productivas y constructivas**.
- Las tareas (Homework) enviadas serán siempre de tipo individual, se podrían hacer grupal siempre y cuando sea a través de zoom. El docente debe considerar el tiempo y organización y estudiantes.
- Las tareas (Homework) se revisarán y retroalimentarán utilizando instrumentos de evaluación cualitativas o cuantitativas, por lo que las estudiantes deben regirse a los lineamientos de cada una de ellos socializados previamente por el docente.
- Si una estudiante no puede entregar o cargar una tarea en el tiempo establecido por cuestiones de conectividad o cualquier otro problema tecnológico, debe evidenciar con una

fotografía y reportarlo a la tutora de manera inmediata, para que se designe el nuevo plazo de entrega en un máximo de 24 horas. La tutora debe reportar al docente la novedad.

- Los docentes deberán enviar las tareas (Homework) de lunes a viernes, no se enviará los fines de semana (de viernes para lunes), feriados, durante semana de exámenes, ni en vacaciones; **excepto** aquellas asignaturas que tengan una carga horaria entre una y dos horas semanales o aquellas tareas que requieren procesos continuos que han sido socializados con la debida anticipación (aplicable al bachillerato).
- El envío de tareas (Homework) no es obligatorio para el cálculo de los insumos del parcial, siempre quedará a criterio del docente según sus necesidades. Sin embargo, cuando el docente decide hacerlo debe considerar todos los aspectos establecidos en la presente política, en cuanto el número máximo de tareas que se pueden enviar en el día y el tiempo diario que podría invertir la estudiante.
- Las tareas (Homework) pueden ser retroalimentadas durante su elaboración en caso de que las estudiantes no hayan comprendido el tema tratado. En caso que la retroalimentación se desarrolle después de la fecha de elaboración no afectará a la calificación otorgada por el docente.
- En el caso de que una estudiante haya recibido una medida formativa de suspensión como resultado de un proceso disciplinario y/o académico, en pos del objetivo formativo, las tareas, lecciones y demás actividades pertinentes serán calificadas sobre diez (10) puntos; siempre y cuando la estudiante bajo su exclusiva responsabilidad los entregue el día de su retorno a las actividades escolares, caso contrario se procederá conforme lo determina la Política Institucional de Evaluación.
- Las actividades de refuerzo académico no están consideradas como tareas.

- Los docentes mantendrán constante comunicación con la Estudiante, Tutora, Padres de Familia y DECE, con el fin de informar novedades académicas.
- Los docentes deben cumplir las recomendaciones dadas emitidas y revisar los ejemplos de tareas dispuestos en la Guía de Tareas Escolares del MINEDUC junio del 2018 para cada asignatura.

Consideraciones especiales sobre las tareas (Homework) en el Programa del Diploma.

- Los avances de evaluación interna y externa que los docentes soliciten en 2do de bachillerato/1ero de diploma, serán considerados tareas (Homework).
- Las evaluaciones internas y externas del IB, los ensayos de Literatura, y el producto final de los componentes troncales que son tareas de elaboración continua en el Programa del Diploma, cuyos plazos de recepción han sido preestablecidos con muchos meses de anticipación, se entregarán estrictamente en las fechas acordadas en el cronograma de la convocatoria, independientemente del número de tareas de la jornada o el día de la semana. Es responsabilidad de las estudiantes organizar su tiempo y su rutina diaria de trabajo para cumplirlos en la fecha destinada para tal efecto.
- La ejecución de los Proyectos CAS, no son considerados tareas (Homework), el tiempo definido es para recopilación de evidencias para los resultados de aprendizaje y desarrollo de la bitácora.
- En el 3ero de bachillerato/2do de diploma es imprescindible que las tareas (Homework) para las asignaturas del IB y componentes troncales, se reduzcan al máximo, puesto que en este nivel es imperativo desarrollar las evaluaciones internas y la preparación para exámenes (Evaluaciones externas).

6. CUMPLIMIENTO Y ENTREGA DE TAREAS ESCOLARES (HOMEWORK)

Por inasistencia:

De conformidad con la circular MINEDUC-SASRE-2014-408-CIR. Las estudiantes que faltaren por:

- Calamidad Doméstica (entendida por fallecimiento, accidente, enfermedad grave de sus padres o por enfermedad de la estudiante, casos de siniestros que afecten gravemente la propiedad o bienes de los padres o representante legal de la estudiante).
- Recibir becas, permisos especiales, auspicios y apoyos para sus representaciones nacionales o internacionales, quienes se destaquen en méritos, logros y aportes relevantes de naturaleza académica, intelectual, deportiva y ciudadana.
- Enfermedad catastrófica o accidente grave de la estudiante.

El plazo máximo para la presentación de la justificación a la Tutora o Docente/Tutora de la estudiante es de un (1) día hábil a partir del regreso a las clases, momento en el que determina con el Docente el día y hora que enviará o cargará la tarea.

El tiempo establecido para la entrega de tarea si la estudiante ha faltado con la respectiva justificación será el siguiente:

Días de Falta	Tiempo de entrega
1 - 2 días Justifica la Tutora	A partir del momento en que se reincorpora a clases, tendrá 48 horas para entregar las tareas (Homework).
3 – 5 días Justifica Inspección o Subinspección	A partir del momento en que se reincorpora a clases, tendrá 72 horas para entregar las tareas (Homework).
Más de 6 días Justifica Rectorado	A partir del momento en que se reincorpora a clases, tendrá una semana para entregar las tareas (Homework).

Calificación de la tarea

Tipo de falta	Observaciones	Calificación
Falta justificada	<p>El padre de familia realizará la justificación en los plazos establecidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por las tres causales definidos en la circular. • Por dificultades técnicas debidamente evidenciadas a la tutora derivadas del proceso virtual. 	10/10

Falta injustificada	El padre de familia no presenta ninguna justificación en los plazos establecidos. Sin opción a recuperación.	0,01/10
Incumplimiento en la entrega	La estudiante que no presenta la tarea en la fecha establecida, podrá presentar como máximo en la siguiente hora clase de la asignatura, previa solicitud del representante al correo del Docente, aceptando el incumplimiento sin justificación de la estudiante, caso contrario su calificación será 0,01/10 sin opción a recuperación.	7/10

7. ACCIONES PRINCIPALES DE LA POLÍTICA INSTITUCIONAL PARA DOSIFICACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES (HOMEWORK) POR ESCENARIOS DE ACTUACIÓN:

Docentes

- Se aceptará el pedido del docente si en el desarrollo de la Unidad, con la finalidad de afianzar conocimientos, decide solicitar la elaboración de una tarea (Homework) no planificada, siempre y cuando respete los límites expuestos en esta normativa.
- Deberán informar a las estudiantes el tiempo que disponen para entregar la tarea asignada.

- Detallarán los parámetros de calificación previamente determinados en la rúbrica de evaluación o lista de cotejo.
- Los docentes trabajarán en la revisión, calificación y retroalimentación de cada una de las tareas de manera oportuna, además, proporcionarán a las estudiantes información o explicación adicional, en caso de requerirlo, para la mejora continua.
- Mantendrán constante comunicación con la Tutora, Padres de Familia y DECE, con el fin de informar novedades académicas inherentes al desempeño escolar.
- ***Enviarán las respectivas notificaciones a los correos de las estudiantes, ya que están sincronizados a los dispositivos de los padres de familia y la información les llegará también a ellos como representantes.***
- Preparar las tareas y anotarlas en el planificador digital, con una (1) semana de anticipación a la fecha final de entrega, para que haya una coordinación con todas las asignaturas y se pueda cumplir con lo establecido en este documento. Cuando las tareas sean de procesos continuos (tareas que requieren mayor tiempo de ejecución como, por ejemplo: ensayo, monografía, evaluaciones internas, lectura de libros), el docente enviará la tarea con la debida anticipación.
- Todas las tareas planificadas por el docente deben ser cargadas en la plataforma Moodle y deben contener los siguientes elementos:
 - Instrucción clara de la tarea con el producto.
 - Materiales necesarios (Básica Elemental y Media).

Estudiantes

- Cumplirán obligatoriamente con las tareas escolares (Homework) y presentarán en los tiempos establecidos.
- Será de su exclusiva responsabilidad mantener perfecto orden y aseo en sus tareas escolares.
- La presentación de tareas por inasistencia, dependerá de los plazos establecidos en la Política Institucional de Evaluación y que consta también en esta política.
- Está prohibido, a pretexto de solidaridad, compañerismo o amistad, copiar o prestar trabajos para ser copiados; estos actos serán procesados como Deshonestidad Académica o falta de Probidad Académica.
- Los docentes que durante la jornada académica observarán a una estudiante realizando una tarea, deberán notificar a la tutora para el respectivo proceso.

Padres de Familia

- Revisarán constantemente la plataforma de Gestión Académica y los medios de comunicación institucionales.
- Brindarán acompañamiento y seguimiento en el momento de ejecutar las tareas, así como facilidad de espacio y suministro de materiales necesarios.
- Supervisarán y reforzarán hábitos de: manejo de tiempo, cumplimiento y ejecución completa de la tarea.
- Antes de firmar, revisarán y corregirán oportunamente en caso de ser necesario.
- Los padres de familia y otras personas no pondrán reemplazar a las estudiantes en la realización de las tareas, aún a título de asesoría pedagógica o de nivelación. Estos actos serán juzgados como Deshonestidad Académica o falta de Probidad Académica.

- En los niveles de Básica Elemental y Media revisarán constantemente la plataforma Moodle donde se registrarán las actividades a realizarse y brindarán acompañamiento y seguimiento en el momento de ejecutarlas y justificarán en caso de presentar dificultades; sin embargo se recomienda generar autonomía en la estudiante.
- Crear un entorno de aprendizaje positivo (iluminación, ventilación, libre de distractores y ruido, buena conectividad y seguridad digital).
- En los niveles de **Básica Superior y Bachillerato**, serán los responsables de velar para que sus representadas cumplan las tareas en los plazos establecidos y justificar en caso de presentar dificultades.
- *Los Padres de Familia de todos los niveles tienen la responsabilidad de realizar el seguimiento constante a las notificaciones académicas de la institución que llegarán al correo institucional de cada estudiante; para tal efecto, es necesario que coordinen en casa con sus representadas para que todos los correos puedan ser verificados por los Padres de Familia, por tal motivo les solicitamos que el correo de la estudiante sea sincronizado a sus dispositivos para que la información les llegue también a ustedes como representantes.*
- Al correo de los padres de familia les llegará los informes de aprendizaje, avisos generales, reportes académicos y comportamentales, cronogramas, entre otros, que son de competencia solo para los padres de familia.

DECE (Departamento de Consejería Estudiantil)

- En caso de incumplimiento reiterado en el cumplimiento de tareas, el Departamento realizará el debido seguimiento con representantes y estudiantes.

- En casos específicos y previos a un plan de apoyo, autorizado por Vicerrectorado, las estudiantes que lo necesiten podrán asistir a ejecutar sus tareas en el DECE.
- El DECE se encargará de verificar la especificidad de las tareas para estudiantes con NEE (Necesidades Educativas Especiales)

8. TIEMPOS ESTABLECIDOS

La Junta Académica acuerda establecer los tiempos mencionados a continuación para la elaboración de las tareas escolares, con base a la naturaleza de las habilidades de pensamiento, investigación, autogestión, sociales y comunicación que se requieren desarrollar para el perfil de salida dual como bachilleres generales y bachilleres internacionales. Pues este requerimiento demanda procesos que requieren mayor tiempo para su ejecución.

Preparatoria	Básica Elemental	Básica Media	Básica Superior	Bachillerato General Unificado	
Tiempo semanal sugerido para las tareas Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2018-00067-A -junio 2018					
No se enviarán deberes.	1h30	2h00	2h30	3h00	3h00
Tiempo semanal establecido por la Institución					
50 minutos	2h30	4h15	5h00	6H15	7h30

Actividades sugeridas y tiempo diario máximo de tareas según cada subnivel

Subnivel	Grado o cursos	Actividades sugeridas	Tiempo Institucional máximo para tareas (Homework) por día
Preparatoria	1ero EGB	Actividades de aprendizaje temprano como: jugar, hablar y leer juntos en familia.	10 minutos
Básica Elemental	2do 3ero 4to EGB	Lectura, escritura, resolución de problemas cotidianos, variedad de juegos, diálogos y otras actividades de interacción.	30 minutos
Básica Media	5to 6to 7mo EGB	Trabajo interdisciplinar con abordaje de problemas complejos que estimulen la creatividad, investigación y reflexión.	45 minutos
Básica Superior	8vo, 9no 10mo EGB	Trabajo independiente que desarrolle la comprensión, el análisis, la síntesis y la emisión de juicios.	60 minutos
Bachillerato General Unificado/BI	1ero BGU PRE IB	Actitudes que promuevan la gestión de su propio tiempo, el desarrollo de habilidades de investigación, la elaboración de textos y la criticidad.	75 minutos
	2do 3ero BGU IB	Actitudes que promuevan la gestión de su propio tiempo, el desarrollo de habilidades de investigación, la elaboración de textos y la criticidad.	90 minutos

- Se recomienda no exceder de dos tareas semanales por asignatura.
- Diariamente que se puede realizar como máximo la siguiente combinación siempre y cuando se respete el tiempo diario establecido según el subnivel:
 - ✓ Tres tareas
 - ✓ Dos tareas y una lección escrita
- En caso de que coincidieran más de tres (3) tareas de diferentes asignaturas en un mismo día y que no se estén respetando los tiempos establecidos, la tutora podrá, previo diálogo con los docentes, reorganizar el cronograma dando preferencia a las asignaturas que tienen entre uno 1 y 2 períodos semanales. Esto no contempla las evaluaciones del Bachillerato Internacional cuyas fechas de entrega final son impostergables.

9. SEGUIMIENTO A LAS TAREAS ESCOLARES (HOMEWORK)

<p>Básica Elemental</p>	<p>Al primer y segundo incumplimiento dentro del parcial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La docente/tutora notificará mediante correo electrónico al Padre de Familia. • Los docentes de asignaturas especiales notificarán mediante correo electrónico al Padre de Familia con copia a la docente/tutora.
--------------------------------	--

	Al tercer incumplimiento la docente/tutora o el docente de asignatura especial notificarán al Padre de familia con copia al DECE y a Coordinación del Nivel.
Básica Media	El primer y segundo incumplimiento dentro del parcial el/la docente notificará mediante correo electrónico al Padre de Familia, con copia a la tutora.
	Al tercer incumplimiento el docente notificará a la tutora, quien se comunicará con el representante.
	Al cuarto incumplimiento la tutora notificará al DECE aplicando los protocolos preestablecidos (hoja de remisión).
Básica Superior y Bachillerato	El primer y segundo incumplimiento en el parcial el docente notificará a la estudiante y a sus representantes, a través de correo electrónico.
	Al tercer incumplimiento en el parcial, el docente informará a la tutora, la misma que realizará el acercamiento a la estudiante y/o representante según el caso.
	Al cuarto incumplimiento la tutora notificará al DECE aplicando los protocolos preestablecidos (hoja de remisión).

10. PLANIFICADOR DIGITAL DE TAREAS

- En la plataforma Moodle, se activará la opción de calendario con el nombre “**PLANIFICADOR DE TAREAS**”, en la cual el docente registrará las tareas que deben ser realizadas por las estudiantes.
- El sistema controlará el número de tareas diarias establecidas en ésta política.
- Las tareas serán visualizadas por las estudiantes, padres de familia, tutoras y coordinaciones académicas, para el respectivo seguimiento.
- Tarea que no consta en el planificador no será evaluada.

VALIDADO	VISTO BUENO
Consejo Ejecutivo	Hna. Asteria Vásquez Riera Rectora
Firmas:	Firma:
Fecha: 30 / 11 / 2021	Fecha: 30 / 11 / 2021