



## **POLÍTICA DE LAS TAREAS ESCOLARES**

*"Una tarea productiva, no excede en cantidad, se desborda en calidad"*

### **CONCEPTUALIZACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES**

Las tareas escolares se conciben como:

- Parte integral del proceso educativo y forman parte de la planeación.
- Una estrategia para afianzar los aprendizajes de los estudiantes.
- Herramientas de apoyo didáctico en el proceso enseñanza- aprendizaje.

### **INTENCIONALIDAD DE LAS TAREAS ESCOLARES**

Las tareas escolares pretenden:

- Afianzar los aprendizajes desarrollados en el aula de clase.
- Propiciar la comprensión, la creatividad y la exploración de talentos.
- Vivenciar los procesos de la investigación: curiosidad, exploración, indagación y observación.
- Obtener presaberes que se requieren para abordar nuevas enseñanzas, mediante la consulta de temas.
- Contribuir a que los estudiantes tomen responsabilidad de su propia adquisición de conocimientos.
- Desarrollar la autodisciplina y destrezas organizacionales en los estudiantes.
- Permitir la comunicación entre padres e hijos, fortaleciendo la ayuda mutua.
- Utilizar parte del tiempo libre en actividades formativas.
- Cultivar la formación de hábitos de estudio.
- Detectar la falta de prerrequisitos (vacíos cognoscitivos) que tienen los estudiantes para abordar un nuevo proceso de aprendizaje.
- Mejorar el rendimiento escolar a través de la consulta e investigación.
- Realizar actividades que por su extensión, no pueden ejecutarse en el aula.
- Profundizar los conocimientos y fortalecer el desarrollo de competencias propias de cada área.
- Preparar evaluaciones.
- Mejorar el nivel de aprendizaje de cada estudiante y del grupo.
- Utilizar las TIC's en beneficio de la construcción y presentación de las tareas.
- Favorecer el proceso de nivelación de los estudiantes que presentan dificultades, fin de mejorar el desempeño académico.

---

**CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES**

Sede de primaria: Calles 4 y 5 entre avenidas 12 y 13 . Barrio Colsag. Teléfonos: 5893830 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N #16E – 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfono: 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



## TIPOS DE TAREAS

### 1. Tareas de práctica/refuerzo:

Proporcionan la revisión y práctica necesarias para reforzar lo que se enseña en clase.

### 2. Tareas de extensión:

Guián la expansión y profundización de conceptos vistos o trabajados en clase, para mejorar sus oportunidades de aprendizaje y satisfacer necesidades; esto se refiere a ampliar el conocimiento y NO al exceso de actividades o items por resolver en la tarea.

### 3. Tareas de creatividad:

Desarrollan habilidades prácticas. Presisan acciones en las que intervienen procesos de pensamiento relacionados con la acción de innovar y/o crear a partir del conocimiento adquirido.

### 4. Tareas de preparación:

Permiten identificar en el educando sus conocimientos previos sobre una temática a desarrollar.

## ¿QUÉ ACTIVIDADES SON TAREAS ESCOLARES?

1. Lectura de textos
2. Consultas para profundizar contenidos desarrollados en clase
3. Corrección de evaluaciones
4. Elaboración de organizadores gráficos
5. Actividades manuales
6. Desarrollo de ejercicios aplicativos
7. Ver videos didacticos para trabajar presaberes

## ¿QUÉ ACTIVIDADES NO SON TAREAS ESCOLARES?

1. Desarrollo de guías que no han sido explicadas en clase.
2. Desarrollo de guías y actividades extensas que desborden los tiempos estipulados.
3. Actividades que no tengan coherencia con las temáticas abordadas, o por abordar en clase.
4. Transcripción de textos o contenidos que se encuentran ya en la guía de aprendizaje.

## CANTIDAD Y TIEMPO RECOMENDADO PARA LAS TAREAS

Se pretende que los estudiantes no empleen más de dos horas del tiempo libre, en la realización diaria de todas las tareas para la joranda de clase.

El tiempo requerido para una tarea depende del grado, la edad de los estudiantes y del tipo de la tarea.

Los maestros coordinarán con el monitor de la agenda escolar el tiempo diario que requiere cada una de ellas.



GRADO	TIEMPO DIARIO RECOMENDADO
Transición a 3°	40 minutos
4° a 6°	De 40 a 60 minutos
7° a 10°	De 60 minutos a máximo 2 Horas
10°	De 60 minutos a máximo 2 Horas. A excepción de los días en que tienen contra-jornada, en la cual tendrán una hora.
11°	De 60 minutos máximo, mientras el estudiante haga la pasantía, o, asista en contra-jornada.

La asignación máxima para presentar en un día, es de 3 tareas cuya nota se registra en el **hacer** y de 2 eventos evaluativos cuya nota se registra en el **conocer**. No aplica para las asignaturas que tienen un sólo encuentro semanal.

No habrá tareas en los recesos estudiantiles y periodos de aplicación de Trimestrales.

Las tareas dejadas de un día para otro deben ser cortas y no exceder 5 ejercicios, preguntas o temas para consultar.

### COMPROMISOS DE LOS DOCENTES

1. Propiciar la calidad y no la cantidad de tareas.
2. Planear las tareas con base en logros, e intereses de los estudiantes, que exijan el desarrollo de procesos de pensamiento, conducentes a la comprensión y aplicación de saberes, contrario a la simple transcripción de contenidos.
3. Evitar que el estudiante considere las tareas como carga, castigo o labor intrascendente.
4. Dosificar las tareas y evaluaciones, basados en los acuerdos definidos institucionalmente.
5. Delimitar el nivel de logro exigido para evitar frustración por parte del estudiante.
6. Revisar la intencionalidad propia de cada tarea y evaluarla de acuerdo a ello.
7. Respetar el horario establecido para la asignación y entrega de tareas, evitando congestión, malestar y estrés escolar.
8. Incluir en las tareas solución de problemas, habilidades del pensamiento creativo y refuerzo de las lecciones diarias.
9. Revisar, corregir, ofrecer espacios de sustentación y evaluar las tareas en el desempeño del saber hacer. Lo que implica que los estudiantes recibirán una nota en este desempeño, por el desarrollo y presentación de la tarea, acorde con los criterios establecidos para su presentación.
10. Realizar el registro de la responsabilidad con las tareas como parte de la valoración en del ser, que se recoje al final de periodo teniendo en cuenta integralmente al estudiante en su desempeño durante este.
11. Tener claro que las tareas son trabajos de apoyo al proceso educativo y no un recurso didáctico.
12. Nombrar un monitor de agenda de tareas que garantice la entrega diaria y puntual de los compromisos que deber ser digitados en la página web por parte de la secretaria asignada

*CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES*

Sede de primaria: Calles 4 y 5 entre avenidas 12 y 13 . Barrio Colsag. Teléfonos: 5893830 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N #16E – 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfono: 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



- por la Institución, quien también se encargará de llevar un registro de las tareas asignadas para cada día de tal manera que se verifique no exceder la cantidad estipulada y distribuirlas de forma más equitativa para cada jornada escolar. ( se anexan formatos para tales efectos)
13. Considerar las oportunidades que ofrezca el medio así como las actividades recreativas y condiciones económicas de los estudiantes (materiales costosos), para asignar las tareas.
  14. Tener en cuenta circunstancias especiales que se susciten en el proceso educativo y que puedan interferir con los tiempos de los estudiantes para la realización de tareas, concertar con ellos estrategias para subsanar tales dificultades.
  15. Atender oportunamente las reclamaciones realizadas por parte de los padres de familia y/o estudiantes, siguiendo el conducto regular dispuesto para ello.

### **COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Los padres son orientadores de las tareas de sus hijos, no ejecutores de ellas.

Para contribuir a que las tareas escolares sean una herramienta efectiva para el aprendizaje de los estudiantes, deben:

1. No ejecutar las tareas de los hijos. Apoyarlos y acompañarlos, en lo posible, durante la realización de las tareas.
2. Procurar un ambiente adecuado, libre de elementos y eventos que distraigan al estudiante: televisores, equipos de sonido, reuniones, etc.
3. Organizar el horario, de tal manera que el estudiante pueda realizar las tareas con tiempo suficiente.
4. Inculcar en sus hijos la importancia del trabajo bien hecho, del valor de la responsabilidad.
5. Consultar diariamente la agenda escolar en la página web institucional.
6. Implementar estrategias de comunicación con otros padres de familia, que permitan que estar al tanto de los compromisos escolares.
7. En caso de inasistencia, gestionar los derechos académicos (lo cual se refiere a presentar oportunamente, según lo establecido en el manual de convivencia, la excusa ante la coordinación y/o secretaría para obtener los mencionados derechos).
8. Proporcionar a los estudiantes, cuando se requiera, los elementos necesarios para la realización de sus deberes escolares.
9. Seguir el conducto regular en caso de reclamaciones por incumplimiento de alguno de los acuerdos pactados en este documento.

### **COMPROMISOS DE LOS ESTUDIANTES**

1. Realizar las tareas escolares diariamente.
2. Consultar con los compañeros(as) de clase en caso de dudas sobre los compromisos escolares.
3. Desarrollar hábitos de estudio, organizando un horario diario para hacer las tareas.
4. Realizar a conciencia y con alto grado de responsabilidad las actividades asignadas como trabajo en casa
5. Presentar oportunamente las tareas asignadas o los derechos académicos en caso de ausencia y definir con el maestro la fecha y condiciones de presentación de éstas.

---

*CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES*

Sede de primaria: Calles 4 y 5 entre avenidas 12 y 13 . Barrio Colsag. Teléfonos: 5893830 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N #16E – 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfono: 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander



6. Establecer canales de comunicación con sus docentes a fin de garantizar el cumplimiento en las fechas de asignación de las tareas escolares, así como los demás pormenores de las mismas, respetando los acuerdos establecidos en el presente documento.
7. Diligenciar y entregar oportunamente el formato de tareas (diario y mensual) a la secretaría, en el caso del estudiante asignado como representante de este proceso.
8. Ser responsable y honesto en la presentación de sus tareas, dado que al encontrarse evidencia tangible de copia o realización de tareas en tiempos propios de la jornada académica en que debe presentarse, se sancionará al estudiante con el registro de la nota mínima estipulada en el SIEE en la casilla correspondiente al **hacer** de la tarea escolar del área/asignatura a presentar, además de las implicaciones que acarrea en el proceso de evaluación integral del **ser**.

### **CONDUCTO REGULAR EN CASO DE RECLAMACIONES**

En caso de reclamaciones por parte de los estudiantes y/o padres de familia por incumplimiento de lo pactado en el presente acuerdo, se deberá recurrir de manera respetuosa, según el orden en que se presentan, a las siguientes instancias:

**1. Docente del área o asignatura:**

Por parte del estudiante, la reclamación se presentará de manera verbal y respetuosa ante el docente, buscando consolidar acuerdos según lo establecido en este documento. Por parte del padre de familias, la reclamación se presentará de manera verbal (dejando registro en el formato de atención a padres) o escrita; este debe asistir única y exclusivamente en el horario de atención a padres de familia estipulado por la institución.

**2. Docente Titular de Curso**

Agotada la instancia anterior, sin acuerdos o soluciones, tanto estudiantes como padres de familia deben exponer la situación ante el docente titular de curso, quien mediará la solución de la reclamación, para tal caso surten efecto las condiciones expresadas anteriormente sobre tiempo y forma para presentar la reclamación.

**3. Coordinador Académico**

Agotada la instancia anterior, cuando la mediación del docente titular no respondió a las expectativas de resolución de la reclamación, tanto estudiantes como padres de familia expondrán por escrito al coordinador académico la situación, quien utilizará las estrategias necesarias para la solución de la reclamación.

**4. Rectoría**

En esta última instancia institucional, debe la reclamación debe presentarse por escrito y ser radicada en la secretaría de la institución.

Es obligación de estudiantes, padres de familia, docentes y directivos docentes seguir el conducto regular y agotar las instancias correspondientes, a fin de garantizar el debido proceso.

***El presente documento es de carácter público y representa el consenso de todos los entes institucionales, por lo tanto, directivos docentes, docentes, padres de familia y estudiantes, deben conocerlo, manejarlo y aplicarlo.***

---

**CADA DÍA MÁS ALEGRES, MÁS FRATERNOS, MÁS COMPETENTES**

Sede de primaria: Calles 4 y 5 entre avenidas 12 y 13. Barrio Colsag. Teléfonos: 5893830 - 3212081538

Sede de secundaria: Calle 8N #16E - 30 San Eduardo, Avenida Libertadores. Teléfono: 3212081510

colmercedesabrego@yahoo.es - San José de Cúcuta - Norte de Santander