

LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES PARA LA EDUCACIÓN A DISTANCIA

EDUCACIÓN PRIMARIA

La vigencia de estos lineamientos aplicará para el período que **inicia el 24 de Agosto de 2020** y se extenderá por el tiempo que indiquen las autoridades de salud y educativas.

TABLA DE CONTENIDO

HORARIOS DE CLASE Y SU DURACIÓN	2
ENTREGA Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES	2
VESTIMENTA Y ARREGLO DE PERSONAL DEL DOCENTE Y ALUMNOS	3
LENGUAJE VERBAL Y NO VERBAL DE DOCENTES Y ALUMNOS	3
ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS	4
FASES O ETAPAS DE UNA CLASE VIRTUAL	4
Inicio	
Desarrollo	
Cierre	
HORARIOS Y CANALES DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA	5
HERRAMIENTAS DIGITALES	5

HORARIOS DE CLASE Y SU DURACIÓN

PRIMARIA BAJA. (1°, 2° y 3°)

- El personal docente deberá realizar la sesión de clase en formato de videoconferencia con la herramienta Google Meet en un horario de 7:30 am a 9:30 am, atendiendo 4 módulos diarios de 30 minutos cada uno.
- El docente permanecerá activo en plataforma y vía correo electrónico en un horario de 9:30 am a 12:30 pm, para atender cualquier situación de las actividades del día.
- Tendremos un segundo periodo de atención a padres con una sala virtual abierta en tiempo real con cada maestra titular de grupo de 5:00pm a 7:00pm. Esto con la finalidad de atender dudas, dar seguimiento y apoyar a los padres de familia que les sea imposible por alguna razón atender la sesión matutina o que requieran de mayor apoyo en el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- La duración de una videoconferencia deberán comprender de **30 a 35 minutos** como máximo.

PRIMARIA ALTA. (4°, 5° y 6°).

- El personal docente deberá realizar la sesión de clase en formato de videoconferencia con la herramienta Google Meet, en los mismos horarios y frecuencia que en las clases presenciales (7:30 am a 1:40 pm).
- El inicio de las sesiones virtuales debe ajustarse a las disposiciones establecidas para el formato presencial, así como a los recesos aplicables.
- La duración de una videoconferencia, por clase, deberá comprender el tiempo clase (75 minutos como máximo).

ENTREGA Y REVISIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- La entrega de actividades **por parte de los alumnos** deberá ser dentro de las **48 horas** después de ser visto el tema en clase. (Vía plataforma).
- La revisión de actividades **por parte del personal docente** deberá ser dentro de las **48 horas** después de la entrega por parte de los alumnos. (Vía plataforma).

VESTIMENTA Y ARREGLO DE PERSONAL DOCENTE Y ALUMNOS

- Los mismos lineamientos que se aplican en las clases presenciales se aplicarán a las clases virtuales en cuanto a la presentación y arreglo personal.
- Durante las videoconferencias, el personal docente deberá portar el uniforme, podrá ser la playera azul tipo polo o la camisa blanca, ambos que muestren el logotipo institucional.
- Los alumnos deberán portar su **playera institucional** para atender sus actividades en videoconferencias atendiendo puntualmente la hora de inicio de cada materia.
- Deberán iniciar sus clases previamente desayunados.

LENGUAJE VERBAL Y NO VERBAL DE DOCENTES Y ALUMNOS

- Nuestro lenguaje deberá ser siempre apropiado.
- Deberemos considerar nuestro tono, ritmo, volumen y el uso adecuado de los silencios.
- No deberás relajarte demasiado y adoptar posturas inadecuadas.
- Sentarse cómodamente y con la espalda recta para interactuar en sus clases virtuales (mesa, escritorio, oficina, NO cama).
- Mantenerse a distancia de la cámara.
- Mirar directamente a la cámara.
- Evita gesticulaciones negativas como bostezos o juegos.
- Evita cruzar los brazos, tapar la cara y permanecer sentados.
- El micrófono se activará solo cuando el maestro lo indique.

ASISTENCIA DE LOS ALUMNOS

- La política de asistencia a sesiones de clase se mantiene sin cambios. El personal docente seguirá llevando un registro de las inasistencias y deberá informar a las coordinaciones correspondientes, sobre aquellos casos con faltas injustificadas o aquellos que tengan acumulados trabajos sin entregar; para tener comunicación con los padres de familia del alumno y dar seguimiento a dicha situación.
- Es importante la asistencia del alumno de manera virtual en tiempo y forma; para la consolidación del proceso académico.

FASES O ETAPAS DE UNA CLASE VIRTUAL

Inicio

Mediante una videoconferencia, el profesor explica o asesora a sus alumnos por 35 minutos como mínimo y 75 minutos como máximo, sobre el tema de su clase.(Primaria Alta).

Por medio de videoconferencia el maestro dará asesoría a sus alumnos durante un tiempo de 30 a 35 minutos como máximo sobre el tema de sus clases (primaria baja).

Desarrollo

El alumno trabajará sobre el contenido dado por el profesor dentro de la plataforma académica. Las dudas que tenga las publicará en el foro del tema, donde el profesor ofrecerá su asesoría.

Cierre

El alumno tendrá 48 horas para entregar la actividad antes de que el profesor la cierre.

Revisión

El alumno tendrá 48 horas para entregar la actividad antes de que el profesor la cierre.

HORARIOS Y CANALES DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA

- Los horarios de atención a padres de familia por parte del personal docente será de lunes a viernes de 7am a 2pm. Vía correo y obtendrá respuesta a más tardar 24 horas en días hábiles.
- Dudas de índole académica como trabajos y actividades de alguna asignatura se podrán atender mediante el sistema de mensajería de Schoology o por medio del correo institucional del docente.
- Evitar como padres de familia interferir durante las clases virtuales.
- Dudas de índole técnica sobre el acceso a plataforma académica, contraseñas o el uso de alguna de las herramientas digitales se atenderán mediante el correo de soporte (sopORTE@altum.edu.mx) o por mensaje de **WhatsApp** al **(667) 492.7534**

HERRAMIENTAS DIGITALES

- El personal docente y comunidad estudiantil deberán **usar sus cuentas institucionales** para el acceso a las plataformas y aplicaciones tecnológicas.
- Para video-conferencias entre alumnos y profesores se deberá utilizar la plataforma **Google Meet**, utilizando de manera obligatoria la cuenta institucional.
- La revisión del programa académico, entrega, revisión y retroalimentación de actividades será mediante la plataforma **Schoology**.
- **Gmail** es una aplicación que podremos utilizar para gestionar los mensajes de correo (la aplicación corre en sistemas web, android o iOS).