



PLAN DE APRENDIZAJE A DISTANCIA

COLEGIO ALEMÁN DE GUADALAJARA
BACHILLERATO

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo del siguiente documento es informar a alumnos, padres y comunidad del Bachillerato del Colegio Alemán de Guadalajara la metodología que se implementará en el desarrollo de las actividades académicas, hasta la restitución de las operaciones ordinarias.

2. ORIENTACIONES GENERALES PARA EL APRENDIZAJE A DISTANCIA

2.1 TIPOS DE APRENDIZAJE EN LINEA

El aprendizaje en línea puede ser *sincrónico* o *asincrónico*.

El primero, se lleva a cabo en tiempo real y permite la interacción profesor-alumno y alumno-alumno, lo que facilita la impartición de cátedra, el trabajo en equipo y la retroalimentación cara a cara, además contribuye al bienestar socioemocional del alumno, especialmente en situaciones de aislamiento. El segundo facilita la diferenciación y otorga al estudiante la flexibilidad para realizar tareas asignadas a lo largo de distintos periodos y por distintos medios.

El plan de aprendizaje a distancia del bachillerato de nuestro Colegio contempla actividades de ambos tipos. Para el aprendizaje sincrónico se realizarán videoconferencias, asesorías y clases en línea. Para el aprendizaje asincrónico se asignarán, mediante diversas plataformas, tareas en las distintas materias y con distintos productos como lo son: trabajos escritos, reportes de video, estudio de tutoriales, quizzes, entre otros.

2.2 HERRAMIENTAS Y PLATAFORMAS

Para las clases en línea y videoconferencias se utilizarán plataformas como Zoom y Meet.

Para Video-Tutoriales puede pedirse que los alumnos revisen contenidos en YouTube, Kognity, Khan Academy o alguna otra plataforma similar. Asimismo, para reportes de video puede llegar a ser necesario que los alumnos vean alguna película o documental a través de Netflix o algún otro servicio de Streaming.

En cuanto a las plataformas a utilizar, serán en su mayoría: Kognity, Schoology, Google Classroom, Documentos compartidos, Turnitin, Nearpod, Padlet, etc.



Se pedirá a los alumnos que graben videos, escriban documentos, capturen o escaneen actividades, participen en foros de discusión, etc. para ello se buscará que las aplicaciones sugeridas corran en cualquier sistema operativo.

2.3 DISPOSITIVOS

Los alumnos podrán acceder a los materiales de trabajo y a las clases virtuales prácticamente desde cualquier dispositivo con acceso a internet. Se les solicita una buena conectividad, cámara y micrófono. Asimismo, es recomendable, para los trabajos escritos, que el dispositivo cuente con un teclado físico.

En caso de contar con un Pencil como lo son el Apple Pencil o el Crayón de Logitech, pueden utilizarlos para contestar actividades de forma digital.

3. LOGÍSTICA DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

Las actividades académicas en bachillerato se trabajarán a través de un horario fijo de clases y planes semanales que permitirán al alumno organizar sus actividades de cada materia. El tiempo de trabajo por materia será similar al que los alumnos debieran dedicar (entre clases y tareas), en condiciones regulares.

Los alumnos recibirán el plan semanal de cada materia, a más tardar, a las 8hrs de cada lunes. En él encontrarán tanto los enlaces para las clases sincrónicas, como las diversas tareas y actividades a realizar y entregar durante la semana. Los alumnos deben respetar las fechas límite de entrega y comunicar cualquier eventualidad al profesor de la materia.

El horario fijo de clases sincrónicas comprenderá 5 sesiones al día de **clases grupales** de 45 minutos. Dichas sesiones se llevarán a cabo en un horario de 8 a 12:25hrs, con un receso de 30 minutos a las 10:20hrs.

Entre las 12:45 y las 14:20 los alumnos tendrán tiempo para realizar las actividades asincrónicas de su plan semanal, conectarse a asesorías, participar en distintas actividades propuestas por los profesores, etc.

A partir de las 14:20 se tendrá para los alumnos una oferta puntual de actividades extracurriculares. De ellas se dará información durante las primeras semanas del ciclo.



4. ROLES Y RESPONSABILIDADES

4.1 DIRECCIÓN

La dirección del Colegio, a través de la dirección de nivel, implementará una guía y coordinará el plan de aprendizaje a distancia, mantendrá informados a padres y profesores sobre las actualizaciones por parte de las autoridades, dará apoyo a maestros, padres y alumnos en la implementación de este plan y se asegurará de que las medidas implementadas se lleven a cabo y sean efectivas.

4.2 PROFESORES

Los profesores colaborarán con sus colegas en el diseño de situaciones de aprendizaje a distancia de acuerdo con los planes, programas y objetivos, buscando que sean de la más alta calidad posible, de acuerdo a los recursos con los que se cuenta. Asimismo, comunicarán a los alumnos de manera clara y mediante un canal oficial la forma de trabajo, las expectativas que de ellos se tienen, los objetivos que se pretenden alcanzar y la forma de evaluación. Brindarán retroalimentación oportuna y se comunicarán con los padres, en caso de ser necesario.

Los profesores también se mantendrán en comunicación constante con dirección de nivel, a quién enviarán evidencia de las actividades y clases realizadas e informarán sobre el progreso de los grupos en cada una de las materias.

4.3 DEPARTAMENTO DE TI Y ASESOR DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA

El departamento de TI estará disponible, a través del correo oficial DSGTI@alemangdl.edu.mx para asesorar a padres y alumnos sobre cuestiones técnicas de sus equipos y cuentas institucionales.

David Zambrano, Asesor de Tecnología Educativa podrá orientarlos en lo respectivo a aplicaciones y/o plataformas y/o herramientas digitales a través del correo david.zambrano@alemangdl.edu.mx

4.4 COORDINADORES DE MATERIA Y COORDINADOR IB

Los coordinadores de materia y el coordinador del IB mantendrán informados a padres y alumnos sobre las disposiciones actualizadas de las instituciones que nos certifican y el estatus de proceso de las evaluaciones requeridas para dichas certificaciones.



4.5 JEFES DE GRUPO, PREFECTURA Y PSICOPEDAGOGÍA

Los jefes de grupo y departamento psicopedagógico estarán disponibles a través de sus cuentas de correos oficiales para recibir información relevante sobre los alumnos, así como para agendar asesorías o reuniones personales con padres y alumnos a través de los distintos sistemas de videoconferencia. Prefectura será, en caso necesario, el vínculo inicial entre alumnos y profesores, hasta asegurarse de que todos los alumnos estén dados de alta en todas sus clases, en las diversas plataformas.

4.6 ALUMNOS

Los alumnos son, en primer lugar, por quiénes se establece este plan de aprendizaje a distancia y de quiénes se espera el máximo aprovechamiento. Ellos deberán mostrar madurez, autonomía y responsabilidad y dedicar el tiempo apropiado para que este plan pueda ser realmente efectivo.

Entre sus responsabilidades están: mantenerse pendientes de los canales de comunicación con profesores, coordinadores y dirección, agendar las actividades propuestas por el maestro, organizar, calendarizar y realizar con responsabilidad todos los trabajos y actividades requeridas, entregar a tiempo los productos de aprendizaje solicitados, informar a sus profesores y/o jefe de grupo sobre cualquier situación que se presente y obstaculice el seguimiento de este plan y atender las retroalimentaciones por parte de sus profesores, poniendo especial énfasis en aquello que debe mejorar, podrán encontrar los lineamientos al respecto en el Reglamento para Clases Virtuales en Bachillerato.

Además, el reglamento escolar mantiene su vigencia en este periodo de actividades a distancia, por lo que se espera de los alumnos cumplir con la probidad académica y enfáticamente se les prohíbe grabar, manipular, distribuir o publicar clases virtuales, capturas de pantalla de las mismas, etc.

4.7 PADRES DE FAMILIA

A los padres de familia solicitamos:

- Apoyar a sus hijos en este proceso de aprendizaje a distancia
- Proveer un ambiente apropiado para el aprendizaje, incluidos el equipo y herramientas tecnológicas descritos en el apartado 2.
- Engancharse con sus hijos en conversaciones sobre el material que está siendo trabajado, para promover la reflexión sobre el aprendizaje.



Colegio Alemán de Guadalajara

- Monitorear el tiempo invertido en la dedicación a tareas, tanto en línea como fuera de ella, los tiempos de aprendizaje y condiciones preferidos (mañana o tarde, lugares silenciosos o con ruido, etc.).
- Motivar y facilitar la asistencia a las reuniones en tiempo real, ya sean clases, asesorías, exámenes, etc.
- Apoyar el balance emocional proveyendo a sus hijos espacios de reflexión, lectura, actividad física, conversación y dispersión, así como un periodo de sueño saludable.
- Informar al jefe de grupo o departamento de psicopedagogía (lizeth.gonzalez@alemangdl.edu.mx) sobre cualquier situación relevante observada en sus hijos.

5. AYUDA

Para recibir apoyo, por favor, considere la siguiente información.

Para temas relacionados con:	Contactar a:
Planes, programas, actividades de aprendizaje, evaluación	Profesor de la materia
Situación académica particular del alumno	Jefe de grupo
Situación personal/emocional particular del alumno	Jefe de grupo o departamento de psicopedagogía (lizeth.gonzalez@alemangdl.edu.mx)
Problemas con dispositivo, conectividad o cuentas institucionales.	Departamento de TI (DSGTI@alemangdl.edu.mx)
Plataformas, aplicaciones y herramientas digitales	Asesor de Tecnología Educativa David.Zambrano@alemangdl.edu.mx
No pueden darse de alta en una plataforma, no le llegan los correos, etc.	Prefectura (antonio.perez@alemangdl.edu.mx)