

TAREAS

Para su elaboración, asignación y calificación se debe considerar los siguientes lineamientos técnicos:

Elaboración y asignación.

- Cada docente determina la naturaleza de las tareas que se asigne así como el tiempo y la cantidad en razón del desempeño demostrado por el estudiantado en las actividades propuestas durante el trabajo cotidiano y su avance progresivo en el logro de los aprendizajes esperados, apoyos educativos brindados y el contexto inmediato. Con el fin de repasar o reforzar el o los aprendizajes esperados que así lo requieran.
- El docente determina la fecha de entrega de las tareas por parte del estudiantado en un **plazo máximo** de ocho días naturales a partir de su asignación.
- Su asignación la realiza el docente durante las lecciones por lo tanto no procede consignarlas en centros de fotocopiado, sesiones de trabajo de otro docente, redes sociales u otro medio tecnológico de comunicación.
- Se debe entregar a los estudiantes e informar a la persona encargada legal, por escrito, las instrucciones, los indicadores y los criterios que se considerará para su evaluación, así como otros que el docente determine necesarios para su realización. No se debe consignar la puntualidad como un indicador para su calificación.
- Deben planificarse de manera que su desarrollo sea fuera del horario escolar, en forma individual o grupal, considerando las características personales (habilidades, destrezas, competencias, apoyos educativos requeridos), así como los recursos económicos, tecnológicos, tiempo, y de contexto, entre otros.
- La entrega por parte del estudiantado al docente para su revisión debe ser durante las lecciones que imparte el profesor que la asignó.
- El docente cuenta con un plazo máximo de ocho días hábiles para devolver la tarea calificada al estudiantado.
- No se deben asignar tareas para ser entregadas a la persona docente en la semana previa a la aplicación de una prueba o inmediatamente después de período de vacaciones (Semana Santa y medio año o pruebas calendarizadas en el centro educativo)
- Si por situaciones administrativas debidamente justificadas las tareas no se reciben en la fecha indicada, su entrega debe realizarse en la lección siguiente que se tenga lecciones con el docente que la asignó, por lo tanto, no procede la interrupción de

lecciones de otro docente para su recepción. Tampoco procede solicitar a un estudiante u otro funcionario que las reciba en su nombre.

- En las modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultos, las tareas pueden ser realizados durante el desarrollo de las lecciones o fuera del horario escolar.
- No procede como parte o en sustitución de tareas, la solicitud de dineros, la compra de materiales, la realización de actividades con fines de lucro, así como la compra de bingos u otro tipo de actividades que no sean acordes con el propósito de este componente.