



Reglamento Administrativo 6154 TAREAS PARA CASA

Oficina(s) responsable(s): Oficina de Asuntos Académicos

PROPÓSITO

El presente reglamento administrativo establece las directrices relacionadas a las tareas para casa en el Distrito Escolar del Condado de Washoe («el Distrito» o «el WCSD»).

REGLAMENTO

1. Definición:

- a. Se define como la tarea para casa a cualquier trabajo académico que deba realizarse fuera del horario escolar habitual, e incluye asignaciones tanto de corto como de largo plazo.
- b. Los objetivos tradicionales de la tarea para casa son la práctica, la preparación, la comprobación de la comprensión y el desarrollo de hábitos de trabajo.

2. La tarea para casa debe:

- a. fortalecer principios, habilidades, conceptos e información aprendidos en clase;
- b. ser diferenciada, significativa y adecuada;
- c. ser apropiada para la edad en cuanto a contenido, actividades y duración de la tarea;
- d. estimular el razonamiento o pensamiento creativo, lógico, crítico y analítico;
- e. fomentar la autodisciplina, la automotivación y el uso inteligente y organizado del tiempo;
- f. ser explicada de forma adecuada por los maestros y entendida claramente por los padres;
- g. mantener un equilibrio con otros aspectos de la infancia como el hacer ejercicio y participar de las actividades recreativas;

-
- h. evitar que cause inequidad o desventaja alguna que perjudique el éxito académico de los estudiantes, debido a la disponibilidad de tiempo o de recursos de la familia para completar las tareas escolares; y
 - i. no utilizarse como medida disciplinaria.

3. Responsabilidades:

a. Maestros/Profesores:

- I. Implementar en clase la política de tareas para casa del WCSD y/o de la escuela.
- ii. A nivel de educación secundaria (grados 6 a 12) los procedimientos relacionados a las tareas para casa y sus notas/calificaciones deberán ser definidos al principio del curso, y comunicados a los estudiantes y sus padres.
- iii. A nivel de primaria (grados kínder a 5) los procedimientos y las expectativas relacionadas a las tareas para casa deben ser consistentes con cada grado/año escolar, y deben ser comunicados a los padres al principio del año escolar.
- iv. Deben comunicar claramente el propósito y las expectativas en cuanto a la calidad del trabajo para cada tarea. Asimismo, la tarea para casa debe ser una extensión de las tareas hechas en clase. También se puede incluir el uso de tecnología para «invertir» la experiencia de clase, intercambiando los roles de la tarea con las lecciones.
- v. Crear un mecanismo o sistema de comunicación efectivo de las tareas escolares en casa. Si se considera apropiado y es posible, se publiquen las tareas escolares en el sitio web del maestro para ofrecer más aclaraciones.
- vi. Proporcionar la explicación específica por escrito, una rúbrica o un modelo para los trabajos a largo plazo, de modo que los alumnos comprendan claramente los requisitos, las expectativas y los plazos.
- vii. Proporcionar a los estudiantes la oportunidad de hacer preguntas para aclarar dudas sobre las tareas, antes de salir de clase.
- viii. Proporcionar las adaptaciones o las modificaciones adecuadas a los estudiantes que reciben servicios de educación especializada o por discapacidad bajo el plan 504, de acuerdo con el respectivo Plan de

Educación Individualizado (IEP por sus siglas en inglés) o el plan bajo la Sección 504 de cada uno.

- ix. De acuerdo con el programa Estudiante del Idioma Inglés (ELL por sus siglas en inglés) se debe proporcionar tareas de lenguaje y contenido diferenciado adecuado a los estudiantes con competencia limitada del inglés.
- x. Una modificación puede incluir una tarea para casa de duración razonable predeterminada. Determinar lo que el estudiante puede hacer en ese intervalo de tiempo, y ayudarlo a cómo mejor utilizar su tiempo. Por ejemplo, pedir al estudiante que dedique 15 minutos en hacer su tarea, sin preocuparse de haber terminado todo.

b. Administradores:

- i. Facilitar el desarrollo de directrices escritas para la escuela sobre las tareas para casa, de conformidad con este reglamento y la política del Distrito.
- ii. Comunicar a los padres/tutores legales y a los estudiantes la política y el reglamento del Distrito sobre tareas para casa, así como también las directrices de la escuela sobre ese tema.
- iii. Proporcionar a los maestros/profesores tiempo necesario para la capacitación profesional sobre el uso de tareas en casa como método de aprendizaje.
- iv. Promover el diálogo entre los docentes sobre la relación entre las calificaciones/notas y las tareas.
- v. Observar el uso efectivo de las tareas asignadas por los maestros y motivar un diálogo interdisciplinario sobre las prácticas relacionadas con las tareas.

4. Calificación:

- a. A nivel de primaria (grados kínder a 5), las tareas para casa no deben considerarse para determinar o calcular la calificación. Pero sí deben comunicarse en la categoría "responsabilidad del estudiante".
- b. A nivel de educación secundaria (grados 6 a 12), la calificación de las tareas para casa debe tener un efecto limitado al determinar la nota final, y debe ser uniforme a través de todos los grados y todas las materias. La proporción con la que las tareas para casa contribuyen a

la nota/calificación final del estudiante debe ser determinado por la política de tareas para casa de cada escuela.

- c. Se debe proporcionar comentarios oportunos y adecuados. Las investigaciones demuestran que la crítica específica es la más eficaz; por ejemplo, los comentarios pueden incluir los pasos siguientes para el desarrollo y deben estar vinculados al objetivo de aprendizaje. La evaluación también puede darse a través de debates en clase y diálogos entre compañeros.
- d. Las asignaciones deben ser responsabilidad del estudiante y no deben tenerse en cuenta en el cálculo de las calificaciones académicas. Las asignaciones pueden ser, entre otros: (1) forrar libros, (2) conseguir la firma de los padres, (3) mostrar a los padres sus exámenes o mirar sus notas/calificaciones en Infinite Campus, (4) traer material escolar, (5) pagar la cuota de uso del laboratorio.

5. Proyectos:

- a. El aprendizaje y las evaluaciones basado(s) en proyectos son componentes importantes de un plan de estudio integral y pueden ser herramientas muy importantes a través de las cuales los estudiantes pueden demostrar la comprensión, la síntesis, la evaluación y la aplicación de lo aprendido. Para entender mejor cómo los proyectos se encajan dentro del marco normativo de tareas para casa del WCSD, sigan las siguientes directrices:
 - i. Si el propósito del proyecto es hacer una evaluación sumativa de lo que el estudiante aprendió, la mayor parte de la calificación/nota asignada al proyecto deberá presentarse bajo la categoría de evaluaciones y no como parte de la composición de la calificación/ nota de tareas para casa. Sin embargo, algunos proyectos requieren planificación y preparación a largo plazo por parte del estudiante. Por eso se recomienda a los maestros que establezcan plazos intermedios desde el inicio del proyecto, y cuando sea apropiado, proporcionen comentarios y den notas en pequeños segmentos del proyecto que se hayan completado como tarea para casa, de acuerdo con las fechas establecidas anteriormente. Asignar el proyecto en partes a lo largo del tiempo permitirá que los estudiantes aprendan a cómo gestionar su tiempo y que los maestros tengan oportunidad para proporcionar

comentarios en el transcurso del proyecto. Además, si los segmentos del proyecto son asignados como tarea para casa es menos probable que se complete el proyecto, además de la carga de tareas (para casa) habitual del curso.

6. Tiempo promedio de la tarea para casa:

- a. El tiempo promedio de las tareas para casa son solamente sugerencias y no son limitantes.
 - i. Padres: Si su hijo está dedicando tiempo excesivo haciendo sus tareas, contacten a su(s) maestro(s).
Recomendamos a los estudiantes a que lean por placer libros independientes y que no hayan sido asignados por los maestros.
- b. El tiempo para hacer las tareas puede variar según la materia, el contenido, el maestro, la habilidad/capacidad del estudiante y la complejidad de la tarea asignada. Para las tareas de los cursos avanzados (Advanced Placement) o de honores (Honors) posiblemente se necesite de tiempo adicional.

Grado kínder:	15 minutos por noche
Grados 1 a 3:	30 minutos por noche
Grados 4 a 6:	45 minutos por noche
Grados 7 a 8:	90 minutos por noche (entre todas las materias)
Grados 9 a 12:	120 a 180 minutos por noche (entre todas las materias)

- c. A nivel de primaria normalmente se asigna a los estudiantes lectura independiente como tarea para la casa, y no se cuenta para los minutos recomendados en el párrafo anterior.

7. Vacaciones adicionales – otoño, primavera y/o invierno

- a. No deben asignarse nuevos proyectos o tareas para casa durante las vacaciones de otoño, invierno o primavera. Cualquier tipo de tarea durante estas vacaciones queda a discreción del director de la escuela y debe ser previamente aprobada por este.

8. Tareas para la casa durante las vacaciones de verano:

-
- a. Las tareas de verano quedan a discreción del director de la escuela.
Todas las tareas de verano deben ser previamente aprobadas por el director o por su designado, dentro del plazo establecido por el director.
 - b. Debido a que estas tareas suelen representar una barrera para los estudiantes, Si las normas de la escuela permiten la asignación de tareas durante el verano, esta deberá ofrecer a los estudiantes apoyo y acceso a recursos adecuados.
 - a. Las tareas de verano deben tener un propósito claro y corresponder al estándar del grado o curso.
 - b. Las tareas de verano deben tener una cantidad razonable.
 - c. Se deben entregar las tareas de verano a los estudiantes dos semanas antes del último día de escuela. Esto permitirá a los estudiantes tener acceso a los profesores para preguntas o ayuda.
 - d. Las tareas deben publicarse en la página web de la escuela o en un sitio que sea accesible a todos los estudiantes.
 - e. Ninguna parte de la asignatura deberá entregarse antes de la tercera semana de clases.
 - 1. Las actividades de clase que tengan relación con las tareas de verano deben ser ajustadas para incluir a aquellos estudiantes que aún no terminaron las tareas.
 - 2. El plazo de tres semanas incluye todos los trabajos que se califican, incluyendo entre otros, exámenes, examen parcial, composiciones, proyectos, anotaciones en los libros de texto y hojas de ejercicios.
 - j. Los estudiantes que se matriculen más tarde o sean traslado de otras escuelas se les deberá brindar las oportunidades posibles para completar la tarea.
 - k. Las tareas deben ser consistentes en cada grado escolar y en cada materia en la escuela.
 - l. A los estudiantes no se les dará de baja de sus clases por no haber terminado sus tareas de verano.

DEFINICIONES

1. Se define las tareas para casa como cualquier tarea que sea necesario completar fuera del horario escolar normal, incluyendo las tareas a corto y a largo plazo.
2. El propósito tradicional de las tareas para casa son la práctica, la comprobación de la comprensión y el desarrollo de hábitos de estudio.

RESULTADOS ESPERADOS

1. Las tareas para casa deben tener un propósito válido con resultados mensurables.

DIRECTRICES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DOCUMENTOS ASOCIADOS

1. El presente documento refleja los objetivos del Plan Estratégico del Distrito y se alinea y cumple con los documentos rectores del Distrito, incluyendo:
 - a. la Política del Consejo 6154, Tareas para casa
 - b. la Política del Consejo 6200, Alfabetización o Lectoescritura
 - c. la Política del Consejo 6300, Matemáticas
 - d. el Procedimiento Administrativo ACCT-P102, Verificación de asistencia, Ausencias, Faltar a clases, Ausentismo, Asistencia escolar mínima, Recuperación de tareas y Responsabilidades de los padres y de las escuelas
2. El presente Reglamento Administrativo cumple con los Estatutos Revisados de Nevada (NRS por sus siglas en inglés) y el Código Administrativo de Nevada (NAC por sus siglas en inglés), incluyendo:
 - a. el Capítulo 392, Estudiantes, y específicamente:
 - i NRS 392.4575, Convenios de participación educativa; política de los distritos escolares para el desarrollo y la distribución; revisión anual; entrega de información al equipo de apoyo escolar.

REVISIÓN E INFORMES

1. Este reglamento administrativo será revisado como parte del proceso de revisión e informe bianual, tras cada sesión ordinaria de la Asamblea Legislativa de Nevada. El Consejo Directivo recibirá notificación de cualquier cambio que sea necesario en la política directriz/rectora, así como también una auditoría de los documentos normativos adjuntos.
2. Se podrán elaborar reglamentos administrativos y/u otros documentos asociados adicionales según sea necesario para la implementación y como apoyo a este reglamento administrativo.

HISTORIAL DE REVISIONES

Fecha	Revisión	Modificación
27 de abril de 1993	1.0	Adoptado
17 de julio de 2012	2.0	Revisado
28 de octubre 2013	3.0	Revisado
22 de mayo de 2014	4.0	Revisado
11 de enero de 2018	5.0	Revisado para aclarar sobre las tareas durante las vacaciones de verano y vacaciones adicionales (otoño, invierno y primavera)