



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA – IEFEM
CONDUCTA DE ENTRADA
PERIODO VIRTUAL
2020

NORMAS DE CONVIVENCIA Y OTRAS DISPOSICIONES, COMO CONDUCTA DE ENTRADA AL ASUMIR EL PERIODO DE EDUCACIÓN VIRTUAL POR PARTE DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA IEFEM

A raíz de la situación sanitaria que se vive en todo el mundo, se hace necesario asumir este segundo período de forma virtual, como estrategia establecida por el estado buscando conservar la vida y minimizar riesgos de contagio.

La IEFEM, asume entonces una estrategia virtual por donde se facilitará a los estudiantes y a las familias, guías de trabajo, rutinas para realizar en familia, orientación familiar y toda la información que se requiera.

Como este es otro espacio de trabajo, debemos tener presentes algunas normas, buscando una adecuada convivencia entre toda la comunidad educativa.

Antes de iniciar cualquier estudio, lo primero es trabajar entre estudiantes y tutores (padres, acudientes, etc.) esta conducta de entrada, para lo cual deben leerla entre todos,

NORMAS DE CONVIVENCIA:

1. Estudiantes entregarán a su docente el correo de cada una (para las estudiantes más pequeñas, el correo lo creará el acudiente) y la docente les dará a conocer el correo propio a donde le enviarán los trabajos. Ninguna tarea o actividad se manda a whatsapp. Esto debe hacerse el día 21 de abril, ese mismo día se envía esta conducta de entrada con los datos de estudiante y acudiente, indicando que conocen este documento y lo cumplirán.
2. **Horario de atención de docentes:** Los docentes atenderán de lunes a viernes de 8 am a 10 am, a los estudiantes y padres cuando estos lo soliciten para aclarar dudas, recibir orientación sobre el desarrollo del materiales etc., de 10 am a 12 m, será el tiempo en que revisarán talleres, trabajos, etc.; el resto del tiempo, los docentes estarán cumpliendo con otras actividades propias de su rol de docente y que no pueden descuidar.

Las orientadoras, coordinadores y rectores atenderán de 10 am a 12 pm.

Los días en que haya reunión virtual de docentes, solo habrá atención por parte de docentes en la hora fijada.

Si el padre o acudiente no alcanza a comunicarse con el docente, se agendará la atención para el día siguiente.

Debemos respetar este horario. Ningún docente, orientadora o directivo atenderá después de la hora fijada en este documento. Se recomienda tener paciencia, respetar el horario, ser cortés y ser respetuoso.

3. Los estudiantes y sus padres deben mantenerse informados acerca de las guías, lecturas, actividades y tareas del grado en cada asignatura, estudiando **diariamente, por lo menos 3 horas diarias los de preescolar, 4 horas diarias lo de básica primaria y 5 horas diarias los de básica secundaria y media, siguiendo el horario de clases que tienen desde el inicio del año.** Deben reorganizarlo, dejando una hora por cada asignatura y empezando la jornada con las actividades de rutina que consiguen en el área de educación física (estas harán parte del horario de clases). Pueden partir su tiempo de estudio en mañana y tarde.
4. Cumplir con el desarrollo de las guías, siguiendo el orden de numeración de las mismas, realizar las actividades, foros y demás, detallados por los docentes, en el tiempo y forma establecidos. El incumplimiento de las tareas en tiempo y forma llevarán a una no aprobación de la asignatura en el período.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA – IEFEM
CONDUCTA DE ENTRADA
PERIODO VIRTUAL
2020

5. Las actividades que tendremos en este espacio virtual son: Guías de trabajo que se dejan en la página de cada área y grado, clases virtuales, exposiciones virtuales, foros, evaluaciones escritas en línea, cada docente en sus guías debe tener la programación del día y hora para cada actividad de estas. Si en algún momento les coincidieran actividades de varias asignaturas a una hora, la gobernadora informará a todos los docentes de esta situación para que cada uno re programe, y será la gobernadora quien informará a sus compañeras las fechas de reprogramación de las mismas.
6. Realizar el seguimiento evaluativo personal desde la plataforma de notas en donde se consignan los resultados de las evaluaciones parciales y finales.
7. Notificar al docente del área por escrito vía e-mail, con copia a la coordinación académica, si, por alguna razón excepcional, se encontrara en una circunstancia especial que le impidiera el desarrollo de las guías y recibir así indicaciones de cómo proceder a partir de ese momento. Esto debe hacerse con anterioridad a la presentación de la actividad.
8. Los trabajos y actividad de aprendizaje que realice cada estudiante, deberán ser originales y de propiedad intelectual de la estudiante que los presenta. En el caso que corresponda se indicarán las fuentes consultadas con la debida citación bibliográfica. Las alumnas que violaren este orden, ya sea por hacer uso (apropiarse) de textos ajenos y/o incurrir en plagio podrán se les valorará el trabajo o actividad **con cero (0) y se rebajará un punto en la valoración del SER.**
9. **Revisar con la tutoría de padres o acudientes, el correo todos los días,** pues este será un espacio importante para mantenernos comunicados.
10. **Cuando hayan dudas o se deba reforzar algún tema,** para las estudiantes de la básica secundaria, la **governadora** será la encargada de hablar y concertar con la docente, si se debe hacer una videoconferencia o una clase virtual extra para trabajar dicho tema o aclara las inquietudes. **Y a su vez informarles a sus compañeras.**

Para la preescolar y básica primaria, la docente valorará la situación de acuerdo a las consultas presentadas sobre el mismo tema y les informará a los padres sobre la actividad de refuerzo, la clase virtual o la videoconferencia.
11. **Sigamos las instrucciones** que se nos dan para el desarrollo de las actividades, de esto depende el éxito en la presentación y en la valoración de las actividades.
12. Leer bien todos los documentos y realizar todas las actividades, talleres y tareas.
13. Estudiar antes de las clases y/o video conferencia todo el material que se tenga (Guías, videos, etc.) En la cada una de las páginas de área o grado, en el Aula Virtual, Classroom, etc., para que podamos participar activamente en ellas, y estar preparadas para realizar las evaluaciones de cada sección.
14. No enviar a ninguno de los correos de la profesora actividades, tareas o talleres, que ella no haya indicado, ni solicitado. Dicha información será eliminada y no se tendrá en cuenta para la nota.
15. Es **RESPONSABILIDAD DE LA ESTUDIANTE:**
 - Asistir a los encuentros virtuales
 - Cumplir con su estudio, y el desarrollo de todas y cada una de las actividades.
 - Entregar todos sus trabajos en las fechas programadas, ya que no se recibe nada por fuera de lo establecido.
 - Darle un buen uso a todos los recursos tecnológicos.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA – IEFEM
CONDUCTA DE ENTRADA
PERIODO VIRTUAL
2020

16. La estudiante y/o los padres y acudientes no deben:

- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido ilegal, amenazador, abusivo, malicioso, agravante, difamatorio, vulgar, obsceno, pornográfico, invasivo de la privacidad, odioso, racial o étnicamente inaceptable y/o cualquier otros que perturbe la convivencia del grupo, ya que esto genera responsabilidades y se hace acreedor a sanciones.
- Suplantar la identidad de una persona o Institución o falsear registros de otras personas o entidad;
- Falsificar encabezamientos o manipular identificadores para enmascarar el origen de cualquier contenido utilizando nuestros espacios;
- Subir archivos, anunciar, o transmitir cualquier contenido que infringe cualquier ley, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, secreto de comercio, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte, particularmente debe tener presente la Ley 11723 o el equivalente de propiedad intelectual la que prohíbe la fotocopia de libros, gráficos, música, software que tenga derecho de propiedad

NORMAS PARA LAS VIDEO CONFERENCIAS:

1. Asistir puntualmente a las clases virtuales y/o videoconferencia establecidas y acordadas con anticipación (se espera hasta 5 minutos e iniciamos las video conferencias o clases virtuales).
2. Antes de las clases virtuales o video conferencias probar que tula cámara y micrófono funcionan bien. Hacer ejercicios de pruebas.
3. Ingresar a la Videoconferencia con el **micrófono apagado**, solo lo activaras cuando la docente te indique
4. Debes aparecer plenamente identificada usando tus **nombres y apellidos**, como también **foto de perfil de la alumna**, sin filtros ni efectos. Para las más pequeñas, aparecerá el acudiente debidamente registrado y una foto de perfil donde esté el acudiente y la alumna.
5. Buscar un lugar tranquilo, con poco ruido e interferencias, y que tengas buena señal de internet.
6. Aunque las clases o video conferencias sean virtuales todos **debemos estar bien presentados**, ya que la cámara estarán activas y en algunas ocasiones grabaremos las clases.

NORMAS PARA INGRESO AL AULA VIRTUAL:

7. **El correo es obligatorio, intrasferible y personal:** Ya que para poder realizar las evaluaciones, ingresar al Aula Virtual y realizar la entrega de trabajos, talleres y demás actividades, debes tener tu correo funcionando y no olvidar la clave o contraseña. Para las más pequeñas, será un correo que cada padre o acudiente abra para este fin y que le dará a conocer a la docente.

Ya que si no puedes utilizar el correo, tampoco podrás participar en ninguna de las actividades programadas y por consiguiente tendrás **1.0** en cada una de dichas actividades. **No podrás usar otro correo diferente al que quedo registrado en la planilla de la profesora**



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA – IEFEM
CONDUCTA DE ENTRADA
PERIODO VIRTUAL
2020

8. Ingresar al Aula Virtual creada en **ClassRoom** – a la misma hora y día en que se tiene establecido el Horario de Clases para este año.
9. **Leer muy bien cada una** de las **instrucciones** o recomendaciones que se les dan para el desarrollo de las actividades, pues esto se tendrá en cuenta para calificar la **nota** que la alumna **siga las instrucciones correctamente**
10. Cumplir con las actividades de clase, presentación y envíos de las tareas en el tiempo establecido o programado. **Recuerda** que en el **ser** se califica **la responsabilidad** en el **cumplimiento en la entrega de las actividades** (trabajos, talleres, actividades y ganar las evaluaciones). Además en la plataforma **classroom las actividades son programadas y se cierra en la fecha establecidas y no se abren mas.** Procura subir a la plataforma del aula virtual o enviar todas tus actividades con anterioridad al plazo establecido.
11. Debes **identificar** todos tus trabajos, Con tu nombre y apellido, grado o curso y la actividad realizada de cada uno de tus trabajos. Esto se explica más detalladamente en el aula virtual
12. **Asignación de códigos para el aula virtual:**
 - Cada Aula Virtual tiene **un código diferente** que se le será enviado a cada estudiante a su correo personal.
 - No se le puede decir o dar este código a nadie fuera de las integrantes del salón. Las estudiantes son responsables de guardar el código asignado de su Aula Virtual.
 - No se aceptan cambio o ingresos a otra Aula Virtual que no es la suya.
 - No está permitido borrar, modificar, dañar o alterar de cualquier manera los archivos e información que se encuentre en los espacios virtuales, cualquier daño o inconveniente que se presente en el Aula Virtual como:
 - Facilitar, dar, prestar o entregar el código del Aula Virtual asignada para su salón.
 - Borrar o modificar archivos sin autorización de la docente
 - Ingreso a una Aula diferente a la suya

NOTA: El (las) estudiante (s) debe(n) reportar inmediatamente esta situación a la docente para proceder a su reparación. Si se determina que el daño fue causado por mal manejo, irresponsabilidad o mal manejo de las normas establecidas, el (los) estudiante (s) responsable (s) que se encuentren involucradas en dicha acción, se procederá **suspendiéndole el ingreso definitivo al aula virtual** y asignándole su **nota definitiva del Periodo correspondiente**; Además será o serán reportadas a Coordinación de convivencia para que se les realice el debido proceso.

Los acudientes o padres de familia deben:

1. Ingresar con su acudida a la página <http://iefem.edu.co/portal/inicio/>, da click en **educación en línea**, ahí aparecerán las páginas de cada área o grado donde se encuentran los contenidos y al aula virtual **Classroom**, para que sepan que se está trabajando con las estudiantes a fin de poder realizar acompañamiento a su acudida. Revise con ella todos los días al inicio de la jornada de estudio las actividades para saber cuáles ha terminado, cuales están al día y que tiene pendiente, dialogue con su hija y reorganicen el horario de actividades si es necesario, haga lo mismo con la plataforma de notas, para ver las notas parciales que lleva en cada actividad.



INSTITUCIÓN EDUCATIVA FEMENINA DE ENSEÑANZA MEDIA – IEFEM
CONDUCTA DE ENTRADA
PERIODO VIRTUAL
2020

2. Acompañe a su acudida en las diferentes actividades que deba realizar en casa, **PERO EVITE HACERLAS USTED.**
3. Si al revisar las notas de su acudida, su niña se encuentra perdiendo la asignatura favor acercarse o comunicarse a tiempo con la docente a fin de tomar los correctivos necesarios para el mejoramiento del desempeño académico de su acudida.

NOMBRE DEL PADRE Y/O ACUDIENTE _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____ **TELEFONO** _____

NOMBRE DE ESTUDIANTE _____

DOCUMENTO DE IDENTIDAD _____ **TELEFONO** _____

Al llenar estos datos y enviar este documento a la directora de grupo al correo que ella ha indicado para recibir los trabajos, nos damos por enterado de que ustedes conocen estas normas y las aplicarán en el desarrollo de la formación virtual. El no enviarla, indica que este primer paso no lo han realizado y no les serán tenidas en cuenta las actividades.

Señor padre de familia, para nosotras es muy gratificante las observaciones que usted pueda tener con respecto a la conducta con que trabajamos en todas las áreas, esta nos permitirá hablar un mismo idioma en la formación de nuestros estudiantes.. Muchas gracias y el Señor **LOS BENDIGA.**

Si tiene algunas observaciones, por favor dejarlas a continuación.

OBSERVACIONES: