

CENTRO DE APRENDIZAJE VIRTUAL de A.C.E. México

El Centro de Aprendizaje Virtual se ha creado por la necesidad de seguir las indicaciones de nuestras autoridades durante la contingencia del COVID19. Se usará sólo durante el periodo de tiempo necesario. Tan pronto los gobiernos federales y estatales den la luz verde, regresemos a la escuela presencial.

La meta principal de un Centro de Aprendizaje Virtual es permitir que cada alumno, de cualquier nivel, trabaje sus PACEs en casa al tiempo que recibe apoyo y supervisión por parte del Staff de la escuela, siguiendo las políticas y procedimientos establecidos en el Manual de Procedimientos.

El Centro de Aprendizaje Virtual está dividido en dos grandes partes: casa y escuela; ambos unidos e interactuando mediante la plataforma virtual. La casa la componen los padres y alumnos, y la escuela la conforman todo el staff disponible (director/administrador, supervisores, monitores y secretaria). Para poder implementar un Centro de Aprendizaje Virtual efectivo en su escuela, resulta fundamental entender y poner en práctica los roles que cada una de las partes debe desempeñar, los procedimientos para trabajar un PACE, procedimientos para Autoexámenes y Exámenes, así como el aseguramiento de que el trabajo de cada PACE se ha completado al 100%.

El rol del Staff en el Centro de Aprendizaje Virtual

1. El **supervisor** tiene la responsabilidad general del Centro de Aprendizaje Virtual por medio de guiar el trabajo académico de cada alumno, resolver dudas académicas, autorizar Autoexámenes y Exámenes. Comparte la responsabilidad del monitor en la revisión de las metas diarias y la revisión del trabajo de PACEs de los alumnos.
2. El **monitor** reporta al Supervisor de todo lo que sucede en el Centro de Aprendizaje Virtual, revisa metas, escucha lecturas y revisa el trabajo de PACEs del alumno.
3. La **secretaria** es la responsable de toda la comunicación entre la escuela y la casa a través de: correo electrónico, redes sociales, llamadas telefónicas, entre otros.
4. El **director** supervisa toda la operación del Centro de Aprendizaje Virtual por medio de entrar a algunas sesiones para asegurarse que se siguen tanto las políticas y procedimientos como el avance académico de cada alumno. Así mismo, apoya al personal conforme se necesita.

El rol de los padres en el Centro de Aprendizaje Virtual

1. Proveer de un lugar quieto y sin distracciones para ser usado como la oficina del alumno.
2. Supervisar constantemente al alumno para asegurarse que se mantiene enfocado en su trabajo.
3. Asegurarse que el alumno porte en todo momento el uniforme de la escuela (En caso de que la escuela tenga la disciplina de portar uniforme antes de la pandemia)

4. Resguardar y mantener en todo momento la integridad de los materiales (PACEs y Exámenes) entregados por la escuela.
5. Motivar y animar al alumno constantemente.

El rol de los alumnos en el Centro de Aprendizaje Virtual

1. Ser responsable de su propio aprendizaje.
2. Trabajar cada PACE con base a los procedimientos correspondientes, asegurándose de completar cada ejercicio extra, proyecto, etc., antes de solicitar autorización para los Autoexámenes y Exámenes de cada PACE.
3. Seguir las instrucciones de su supervisor en relación al trabajo diario que debe completar (metas).

Metodología de Trabajo

Asignación de alumnos

Cada escuela es responsable de asignar a cada supervisor y monitor los alumnos de los que se harán cargo en la modalidad virtual. El radio o proporción alumnos/supervisor-monitor está basada en la experiencia, habilidad y capacidad de cada miembro del Staff. De manera general, se sugiere que cada supervisor-monitor tenga bajo su responsabilidad a un máximo de 8 a 10 alumnos con el fin de asegurar una adecuada supervisión del avance y del aprendizaje de cada alumno, de la revisión de su trabajo, así como de una atención personalizada de alta calidad para dar solución a cualquier duda académica.

Procedimientos generales acerca del trabajo virtual

I. De los materiales para alumnos y Staff

- A. El staff de la escuela prepara el material para cada alumno para que el papá/mamá los recoja en la escuela (PACEs, cuadros de metas, hojas de tarea, entre otros).
- B. Los exámenes de los PACEs se entregarán a los papás en sobres cerrados y sellados y así mismo, se recomienda que firmen una carta compromiso de resguardar la integridad de dichos materiales. En caso de que los papás no cumplan con esta responsabilidad, la escuela se reserva el derecho de aplicar la sanción correspondiente.
- C. Tanto el supervisor como el monitor tendrán consigo las claves de los PACEs para ayudar al alumno a revisar su trabajo.

II. Del trabajo de los PACEs

- A. El papá/mamá entrega los PACEs al alumno en casa y en coordinación con el supervisor, a través de la plataforma virtual, el alumno establece sus metas del día.

- B. El alumno estudia los materiales y trabaja en las actividades de su PACE de forma independiente.
- C. Si el alumno tiene una duda académica, se lo hace saber al supervisor a través de la plataforma virtual, o vía mensaje. El supervisor atiende de manera directa al alumno por medio de la plataforma virtual.
- D. Cuando el alumno llegue a una tira de comprobación, se lo hace saber al supervisor/monitor a través de la plataforma virtual, o vía mensaje, quien le atenderá directamente para revisar su trabajo.
- E. El alumno le dice sus respuestas al supervisor/monitor (o le muestra las páginas) para que puedan ser revisadas.
- F. El supervisor/monitor le informa al alumno de cualquier respuesta incorrecta y el alumno marca su respuesta con una "X" roja. El alumno continúa con su trabajo hasta que todo esté revisado y corregido en su totalidad.
- G. Checkup y Autoexamen
 - i. Cuando el alumno está listo para hacer un Checkup o un Autoexamen, se lo hace saber al supervisor vía la plataforma virtual quien, a su vez, revisará el PACE asegurándose que todo está debidamente comprobado, corregido y completado (ejercicios extra, proyecto, alguna porción a memorizar, entre otros). El supervisor evalúa al alumno antes de darle su autorización para la elaboración del Checkup o Autoexamen.
 - ii. Se sigue el mismo procedimiento mencionado anteriormente para la revisión y corrección de la evaluación en turno (Checkup o Autoexamen).
 - iii. Una vez que el alumno completa su Autoexamen, le notifica al supervisor que está listo para entregar su PACE y hacer su examen al día siguiente.
- H. Examen de PACE
 - i. A través de la plataforma virtual, el supervisor evalúa si el alumno está listo para tomar el examen del PACE. Entonces le indicará que entregue el PACE a su papá/mamá para resguardo.
 - ii. A la mañana siguiente, el supervisor le indicará al alumno el momento en que debe presentar su examen (Es opción de cada escuela crear una sala de exámenes para que puedan entrar los alumnos a dicha sala).
 - iii. Mientras el supervisor está observando en la plataforma virtual, es recomendable que el alumno muestre a través de la cámara su espacio de trabajo para asegurar que no tiene consigo ningún material adicional (cuaderno, hojas de estudio, entre otros). Papá/mamá abre el sobre sellado que contiene el examen del PACE y lo entrega al alumno.
 - iv. El alumno comienza a hacer su examen teniendo encendidos tanto su cámara como su micrófono durante todo el tiempo del examen y así mismo, debe estar acompañado por papá/mamá (para supervisión). Una vez terminado, se lo hace saber al supervisor quien le pedirá que lo entregue a papá/mamá. A través de la plataforma virtual papá/mamá mostrará el examen al supervisor para ser calificado. Una vez calificado, papá/mamá guardará el examen en el sobre correspondiente para ser entregado en la escuela.

- v. El supervisor le hará saber a papá/mamá al día siguiente a través de algún mensaje o vía correo, la calificación del alumno. En caso de una calificación aprobatoria, papá/mamá le entregará al alumno el siguiente PACE en secuencia.

III. Del horario de trabajo

- A. Ejercicios de apertura. Se debe comenzar cada día con los ejercicios de apertura con base a Manual de Procedimientos. Es muy importante que cada alumno entre de manera puntual a la sesión virtual
- B. Tiempos de trabajo de PACEs. Serán los habituales que establece cada escuela.
- C. Tiempos de break. Serán los habituales que establece cada escuela.
- D. Clases extra. Se llevarán al cabo conforme a los días y horarios habituales para cada centro de aprendizaje conforme lo establece cada escuela.
- E. Establecimiento y revisión de metas. Antes del término de cada día, el alumno en coordinación con el supervisor/monitor se colocará metas para el día siguiente. Cada supervisor/monitor hará saber a los alumnos a qué hora del día se llevará al cabo esta actividad.
- F. Hojas de tarea. En caso de ser necesario, el alumno escribirá su tarea en el formato correspondiente. Cada supervisor/ monitor hará saber a los alumnos a qué hora del día se llevará al cabo esta actividad.
- G. Cierre del día. Cada centro de aprendizaje cerrará su día escolar juntos en oración como se hace habitualmente.

Generalidades

Es muy importante tener en cuenta que una de las prioridades y responsabilidades del Staff en una modalidad de trabajo virtual es conservar la integridad en los procedimientos y materiales. De manera especial, se debe poner un sumo cuidado en la forma de trabajar de los alumnos que están inscritos a **LCA**, a través del programa *Dual Enrollment*, con el propósito de asegurar que están cumpliendo con todo el trabajo requerido. Por lo anterior, se debe tomar en cuenta lo siguiente para los alumnos de LCA:

- Cerciorarse que están completando todo el trabajo que requiere el PACE: Wisdom Inserts y lectura de libros (English), Teen Life (Chemistry), Lab`s (Ciencias), y cualquier otro proyecto adicional.
- Antes de autorizar el Examen del PACE, el supervisor debe asegurarse que todo trabajo que el alumno debe entregar junto con su PACE esté realmente terminado (generalmente esta información viene en la última página del PACE, en la parte inferior).
- Queda a consideración de la escuela si el alumno hará el Examen de PACE desde casa o, si las condiciones lo permiten en materia de salud, se puede citar al alumno en la escuela para hacerlo de forma presencial.
- En caso de que el Examen se realice desde casa, asegurarse en conjunto con los padres de familia que, una vez concluido el examen, el alumno no tenga acceso al mismo (existe riesgo

de que le tomen foto y lo distribuyan a sus compañeros) y que papá/mamá regrese el examen a la escuela a la brevedad.

- Las claves de comprobación siempre deben estar resguardadas por el supervisor/monitor. Por ningún motivo este material debe ser subido a alguna plataforma o estar en casa de los alumnos. (Esto aplica para todo el alumnado, no únicamente para los de LCA)
- Cada escuela puede hacer los ajustes necesarios siempre y cuando no se ponga en riesgo la integridad de los materiales o se viole algún procedimiento.

Cada escuela con Centro de Aprendizaje Virtual deberá tener la disposición de aceptar en sus sesiones, en el momento que se le requiera, a alguno de nuestros asesores de A.C.E. México o bien algún asesor directo de LCA, para poder corroborar que el trabajo se está llevando a cabo conforme a lo citado anteriormente, mayormente respecto a los alumnos inscritos a LCA.