

rev
2020
2021



SUPLEMENTO AL ACUERDO ESCOLAR
DE CONVIVENCIA SOBRE LAS CLASES A
DISTANCIA

CLAVES DE INCORPORACIÓN:

Preescolar **08PJN0424J**

Primaria **08PPR0151Z**

Secundaria **08PES0095R**

Preparatoria **08PBH0184H**

Contenido

APARTADO I. DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS	2
APARTADO II. DE LOS MAESTROS O DOCENTES:	4
APARTADO III. DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES:	4
APARTADO IV. DE LAS COORDINACIONES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	6
APARTADO V. DE LA DIRECCION GENERAL	6
APARTADO VI. TRANSITORIOS.	6

Debido a las necesidades educativas actuales, derivadas de la situación en materia de salud que enfrenta todo el país, se estipularon las siguientes disposiciones para la impartición y acreditación de asignaturas de forma virtual (en línea); mismas que serán aplicables a todos los alumnos inscritos en el Instituto La Salle de Chihuahua, al personal docente, directivo y administrativo.

Es de suma importancia destacar que las adiciones al ACUERDO ESCOLAR DE CONVIVENCIA son acordes a la normatividad de la Secretaría de Educación y Deporte a la que se encuentra incorporado el Instituto La Salle de Chihuahua y a las leyes vigentes en nuestro país, en materia de educación.

El presente documento entrará en vigor a partir de septiembre de 2020, el cual será publicado en la página oficial del Instituto La Salle y dado a conocer a toda la comunidad educativa.

APARTADO I. DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS

DERECHOS

1. Cada alumno debe tener una cuenta institucional que le permita tener acceso a la plataforma en línea para cursar y acreditar las materias relativas al plan de estudios y las cuales se ofrecen en el grado en el que esté inscrito.
2. Tener acceso a la plataforma en línea, sin restricción y contar con asistencia técnica en caso de presentarse problemas de ingreso a la plataforma
3. Recibir un trato formal y cordial por parte de los directivos y docentes.
4. Recibir por los medios dispuestos en la plataforma, medios institucionales y docente titular, toda información que se genere en el proceso o periodo educativo.
5. Recibir información y explicación de dudas e inquietudes del material de cada asignatura por parte del docente.
6. Recibir retroalimentación clara y oportuna de las actividades y exámenes realizados en cada periodo.
7. Recibir acompañamiento académico y socioemocional de parte del Departamento Psicopedagógico cuando lo solicite.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

1. Ingresar al aula virtual portando la playera del uniforme según lo indicado en el Acuerdo Escolar de Convivencia sobre la Presentación Personal.
2. Utilizar sólo la cuenta institucional para ingresar a las clases en línea, de lo contrario se le negará su acceso.
3. Estar puntual en el aula virtual para tomar las diferentes clases en los horarios determinados por la Coordinación correspondiente. Cuenta con 5 minutos de tolerancia para el acceso a cada clase, de lo contrario se aplicará atraso. Y 10 minutos para marcar falta.
4. Permanecer en línea durante todo el tiempo que dure la sesión de clase con la cámara abierta y el micrófono apagado hasta que se solicite su participación. El uso del chat durante la sesión es sólo para atender preguntas al docente, evitando cualquier tipo de comentarios ajenos a la clase.
5. Durante las clases, no consumir alimentos, ya que para ello tienen un receso y tampoco deberán tener a la mano artículos distractores.
6. Tener claro que la inasistencia injustificada a clases se verá reflejado en el rendimiento escolar y afectará el resultado de la calificación en la materia donde se tuvo la ausencia.
7. De presentarse alguna situación que impida su asistencia a clase, deberá de notificar vía correo institucional la inasistencia a su maestro(a) titular y a la Coordinación correspondiente:

Sección	Correo electrónico 1	Correo electrónico 2
Preescolar	preescolar@lasallechihuahua.edu.mx	cperez@lasallechihuahua.edu.mx
Primaria	primaria@lasallechihuahua.edu.mx	trubalcaba@lasallechihuahua.edu.mx
Secundaria	rruiz@lasallechihuahua.edu.mx	rrivas@lasallechihuahua.edu.mx
Preparatoria	prizk@lasallechihuahua.edu.mx	ahernandez@lasallechihuahua.edu.mx

8. Conducirse con respeto durante la clase, de presentar alguna conducta que manifieste una falta de respeto, tanto al docente como a sus compañeros, se le solicitará se retire de la clase.
9. Toda solicitud de esta causa tendrá como consecuencia la disminución en la calificación de Disciplina y pérdida del valor de puntos de la actividad realizada en

la clase. En este caso serán notificados los padres de familia o tutores de la falta disciplinaria y la(s) medida(s) aplicadas, a través del docente de la asignatura o grado, Maestro titular, Departamento Psicopedagógico o Coordinación.

APARTADO II. DE LOS MAESTROS O DOCENTES:

1. Están obligados a impartir sus clases de calidad habiéndola preparado con anticipación.
2. Crear su aula virtual para asignar las evidencias de aprendizaje o impartir sus clases online (según la asignatura) a través de la plataforma institucional.
3. Aplicar las técnicas pedagógicas para una educación en línea.
4. Iniciar sus clases a tiempo y con la oración.
5. En Preparatoria y Secundaria, deberá dar a conocer la rúbrica de evaluación y la metodología de las sesiones online. Dejando evidencia en su clase creada en la plataforma.
6. Debe ser claro y reiterativo en las condiciones en que se deben presentar las tareas, proyectos o cualquier otra actividad. Así como las fechas de entrega.
7. Dar retroalimentación clara y oportuna a cada alumno de las actividades presentadas en la materia. Además, deberá de monitorear el proceso de aprendizaje de cada alumno(a).
8. Cualquier aviso, mensaje o notificación que requiere dar a cada alumno(a) deberá hacerlo por la plataforma institucional (Classroom de la G-Suite y/o Algebraix); de ser individual es directamente al correo personal e institucional de los alumnos.
9. Reportar a Coordinación y al Departamento Psicopedagógico, cualquier actitud que altere el orden en el aula virtual, falta de atención que algún alumno(a) presente en sus clases o inconsistencia en la entrega de evidencias de las actividades asignadas en la plataforma.
10. Ser sujeto de supervisión de sus clases, por parte de Coordinación o responsable de algún otro departamento del Colegio.
11. Mantener comunicación el Maestro de la materia o Titular con el Padre o Madre de Familia a través del correo institucional o teléfono móvil. Se enviará copia al titular de grupo.

APARTADO III. DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES:

1. Proporcionar a su hijo(a) las herramientas necesarias para cursar y acreditar las materias del ciclo escolar vigente. Así como un lugar adecuado y las condiciones favorables en casa para el desarrollo de sus actividades de aprendizaje.
2. Revisar con frecuencia el avance de su hijo(a) en las actividades asignadas y realizadas en la plataforma por asignatura.

3. Motivar y apoyar a su hijo(a) para que se involucre en las actividades planeadas por los docentes y logre los aprendizajes esperados en cada asignatura de manera exitosa.
4. Para cualquier duda o comentario, deberá dirigirse primero al docente titular, vía correo electrónico, el cual se le proporcionará al inicio del ciclo escolar.
5. De solicitar alguna cita con algún docente de alguna materia específica, deberá realizarla a través de la secretaria de la Coordinación correspondiente:

Sección	Correo electrónico 1	Correo electrónico 2
Preescolar	preescolar@lasallechihuahua.edu.mx	cperez@lasallechihuahua.edu.mx
Primaria	primaria@lasallechihuahua.edu.mx	trubalcaba@lasallechihuahua.edu.mx
Secundaria	rruiz@lasallechihuahua.edu.mx	rrivas@lasallechihuahua.edu.mx
Preparatoria	prizk@lasallechihuahua.edu.mx	ahernandez@lasallechihuahua.edu.mx

6. Tener presente el horario de clases y estar pendiente de que su hijo(a) cumpla responsablemente con la jornada escolar. Evita que haga compromisos o integre otras actividades dentro de este horario.
7. Atender con puntualidad al llamado en caso de ser requerido por parte de la Institución, para tratar asuntos académicos, disciplinarios o de cualquier otra índole de su hijo(a).
8. Notificar al docente titular y a Coordinación a través del correo institucional el motivo de la ausencia de su hijo(a), según lo establecido en el punto 6, apartado I, del presente documento.
9. Cualquier inconveniente técnico o tecnológico que se presente en su casa, deberá ser notificado a la brevedad y de forma oportuna a la Coordinación correspondiente por medio de los correos institucionales mencionados en el Apartado I punto 6 y se le indicará el modo en que lo va a solucionar de manera eficaz.
10. Estar al corriente con los pagos de colegiatura, por lo que deberá comunicarse con la responsable de cobranza Marcela Trillo (Dirección General), en caso de presentarse alguna eventualidad.

APARTADO IV. DE LAS COORDINACIONES Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

1. El Instituto La Salle, a través de las Coordinaciones de Preescolar, Primaria, Secundaria y Preparatoria, dará a conocer los números de teléfono y cuentas de correos institucionales de los diferentes departamentos de atención tanto a alumnos como a padres de familia o tutores.
2. La Coordinación dará atención oportuna y avisos a cada alumno(a) y padres de familia o tutores utilizando los medios institucionales.
3. Todo asunto no contemplado en el presente Suplemento del Acuerdo Escolar de Convivencia o en el Reglamento General del Instituto La Salle, queda a consideración del Consejo Directivo.

APARTADO V. DE LA DIRECCION GENERAL

1. El personal de la Dirección General, atenderán las situaciones económico administrativas que se susciten.
2. El horario de atención a Padres de Familia o usuarios de la Dirección General será de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 hrs.

APARTADO VI. TRANSITORIOS.

1. Este Suplemento al Acuerdo Escolar de Convivencia tiene validez durante todo el ciclo escolar en curso, del Instituto La Salle de Chihuahua.
2. Los casos no previstos en este Suplemento serán resueltos por la Coordinación y/o Consejo Directivo del Instituto La Salle de Chihuahua y se darán a conocer oportunamente.

Fecha de Publicación: septiembre 2020