

rev
2020
2021



SUPLEMENTO AL ACUERDO ESCOLAR
DE CONVIVENCIA SOBRE LAS CLASES A
DISTANCIA PARA SECUNDARIA

CLAVES DE INCORPORACIÓN:

Preescolar **08PJN0424J**

Primaria **08PPR0151Z**

Secundaria **08PES0095R**

Preparatoria **08PBH0184H**

Contenido

APARTADO I. DELAS ALUMNAS Y ALUMNOS	2
APARTADO II. DE LOS MAESTROS O DOCENTES:	4
APARTADO III. DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES:	5
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 la Secundaria del 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, administrativos y docentes.
4. Recibir por los medios dispuestos en la plataforma, medios institucionales a través de docentes y administrativos, 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 bloque y trimestre.

7. Recibir acompañamiento académico y socioemocional de parte del Departamento Psicopedagógico cuando lo solicite, así como en sus clases de Tutoría y Desarrollo Socio-emocional.

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 de acuerdo a su horario.
4. Estar puntual en Reflexión a las 7:30 todos los días y Toma de Conciencia a las 14:15 de lunes a jueves, ambos momentos en el aula virtual de su titular.
5. Permanecer en línea durante todo el tiempo que dure la sesión de clase con la cámara encendida y el micrófono apagado hasta que se solicite su participación. El uso del chat durante la sesión es sólo para atender preguntas o expresar dudas al docente, evitando cualquier tipo de comentarios ajenos a la clase.
6. Tener claro que la inasistencia injustificada a clases se verá reflejada en el rendimiento escolar y afectará el aprovechamiento en la materia donde se tuvo la ausencia.
7. De presentarse alguna situación que impida su asistencia a clase, deberá de notificar la inasistencia a la Coordinación, vía correo institucional o mensaje por la plataforma Algebraix.

Nombre	Cargo	Correo electrónico
Ma. del Rocío Ruiz Chávez	Coordinadora	rruiz@lasallechihuahua.edu.mx
Elsa Mariñelarena Flores	Orientadora Educativa	emarinelarena@lasallechihuahua.edu.mx
Raquel Rivas Rivera	Auxiliar de Coordinación	rrivas@lasallechihuahua.edu.mx
Leticia Chacón Beltrán	Secretaria de coordinación	lchacon@lasallechihuahua.edu.mx

8. Conducirse con respeto durante la clase, hacia sí mismo, el docente y sus compañeros, en caso contrario se le solicitará se retire de la clase.

9. En caso de presentarse algún reporte por indisciplina o falta de respeto, éste se verá reflejado en la calificación de Disciplina y/o hábitos formativos. En este caso serán notificados los padres de familia o tutores de la falta disciplinaria y la(s) medida(s) aplicadas, a través de la Coordinación.

APARTADO II. DE LOS MAESTROS O DOCENTES:

1. Están obligados a impartir sus clases de calidad habiendo elaborado la planeación quincenal y preparado con anticipación y detalle cada una de sus sesiones.
2. Crear su aula virtual para asignar las evidencias de aprendizaje o impartir sus clases en línea (según la asignatura) a través de la plataforma institucional.
3. Aplicar las técnicas pedagógicas para una educación en línea.
4. Iniciar y finalizar sus clases puntualmente.
5. Dar a conocer la rúbrica de evaluación y la metodología de las sesiones en línea, dejando evidencia en su clase creada en la plataforma.
6. Establecer con claridad 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, monitoreando el proceso de aprendizaje de cada alumno(a).
8. Establecer comunicación efectiva con alumnos, padres de familia y administrativos a través de la Plataforma Institucional y/ o Correo Institucional.
9. Comunicar a Coordinación el desempeño logrado por sus alumnos (as) en cuanto a: asistencia semanal, reportes por indisciplina, falta de respeto o falta de trabajo; así como las calificaciones de los dos momentos de evaluación por trimestre de cada uno de sus alumnos (as).
10. Ser sujeto de observación de sus clases, por parte de Coordinación o responsable de algún otro departamento del Colegio.
11. El Maestro de la materia o Titular de grupo mantendrá comunicación con el Padre y/o Madre de Familia a través de la plataforma institucional o vía telefónica. 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 Institucional o plataforma de Algebraix, 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 vía telefónica, plataforma institucional o a los correos mencionados en el Apartado I punto 7.
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 7, 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 7 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 la Coordinación de Secundaria dará 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