

# **MANUAL** Entornos Virtuales

*Académico, Disciplinario y de Convivencia*

**Secundaria Matutina**  
**2020-2021**





*“Qué beneficio tan grande es recibir una buena educación, pues con ella se adquieren todas las facilidades para lograr otras virtudes...”*

*San Juan Bautista De La Salle*

Nos une la responsabilidad compartida de la educación de nuestros alumnos y alumnas. Educación que en CSB tiene como centro la formación integral, la calidad, la eficiencia y el estudio de los contenidos más significativos.

La UNESCO, en su agenda 2030 de desarrollo sostenible de la educación, destaca entre sus objetivos, mismos que hacemos nuestros:

*la promoción de la cultura de paz,  
la valoración de las diversas culturas y  
la ciudadanía mundial,  
la generación de entornos de aprendizaje eficaces,  
el desarrollo de habilidades cognitivas y tecnológicas y  
garantizar la adquisición de conocimientos que logren  
el desarrollo sostenible.*

En CSB hacemos realidad nuestra Misión Educativa Lasallista a partir de los principios básicos de la formación en valores; a través de experiencias significativas que forman a nuestros alumnos y alumnas; por medio de docentes, profesionales de la educación que conocen y distinguen las características propias de cada uno de sus educandos para dar respuestas creativas a sus mayores interrogantes.

De esta manera, establecemos una relación directa entre la educación de calidad que el mundo de hoy exige; la rica tradición educativa lasallista que nos sustenta; y la innovación que nos caracteriza como una de las comunidades educativas más importantes a nivel mundial.

En el Colegio Simón Bolívar Mixcoac, desarrollamos, conocemos, comprendemos y actuamos conforme a nuestro Proyecto Educativo Institucional que dirige nuestras acciones pedagógicas y académicas, haciendo posible una formación que transforme a nuestros educandos en personas con un profundo sentido social.

Nuestros alumnos y alumnas son personas que viven un momento extraordinario de posibilidades de desarrollo; poseen un valioso potencial al cual tenemos el compromiso de estimular y encauzar con el apoyo y la colaboración efectiva, cercana de los padres y madres de familia. Por ello, invitamos a todos los miembros de la comunidad educativa a leer, analizar y conocer con hondura el presente Manual, con la convicción de que será un valioso auxiliar para determinar los límites que la convivencia de sus hijos dentro del colegio exige.

Estamos convencidos de que trabajando juntos, familia, alumnos y alumnas y escuela, en comunidad, podremos poner todos los medios para alcanzar el objetivo primero: que sus hijos e hijas lleguen a ser los hombres y mujeres de bien que el mundo necesita y así podamos construir una sociedad más justa; un mundo más sano; personas más íntegras.

Tú eres parte del milagro, nuestra visión, nuestra pasión, nuestro futuro.  
Indivisa Manent.



## CAPÍTULO I

### HÁBITOS FORMATIVOS

Los hábitos formativos contemplados en el *Ideario Educativo Lasallista* son:

#### 1. Asistencia

- 1.1. La asistencia se registra de manera general y particular todos los días.
- 1.2. El registro de las asistencias está a cargo de cada docente mediante la aplicación SIE al término de la clase, quien informará al coordinador para la generación de vales.
- 1.3. Para considerar la asistencia es necesario que aparezca el nombre del usuario del correo electrónico; si éste se modifica, no podrá ser considerada.
- 1.4. Las cámaras serán abiertas cuando los docentes así lo indiquen con la finalidad de validar o acreditar la asistencia de los alumnos durante la clase.
- 1.5. Las ausencias se justificarán al día siguiente, por medio de un correo electrónico que envíe el padre de familia al titular y al coordinador de grado con el motivo de la ausencia.
- 1.6. El justificante no sustituye la falta que aparece en el sistema.
- 1.7. El justificante autorizado por la coordinación le permitirá a la alumna o al alumno:
  - 1.7.1. Poder presentar trabajos y tareas que se realizaron durante su ausencia.
  - 1.7.2. Presentar exámenes ‘extemporáneos’ aplicados durante su ausencia.
  - 1.7.3. Presentar algún trabajo que sustituya alguna actividad grupal.

#### 2. Puntualidad

- 2.1. La asistencia en cada clase se tomará dos veces: 5 minutos después de iniciada y al término.
- 2.2. Los alumnos que no tengan atrasos o ausencias durante el periodo se harán acreedores a un **vale de asistencia**.

**Nota importante: los alumnos y las alumnas que acumulen tres retardos se harán acreedores a una ‘observación’.**

### 3. Presentación personal

- 3.1. Los alumnos acudirán a las actividades en línea con decoro en el modo de vestir.
- 3.2. Los alumnos deberán portar preferentemente el uniforme de educación física (short, pants y playera deportiva) o en su defecto, ropa y calzado adecuados para las clases de Educación Física, danza y/o teatro.
- 3.3. El peinado de las señoritas y corte de cabello de los jóvenes no tendrá que cubrir el rostro ni las orejas.
- 3.4. El rostro deberá estar limpio y libre de cualquier tipo de maquillaje.
- 3.5. En el caso de los varones no está permitido el uso de aretes y con las señoritas no se permitirá el uso exagerado de los mismos.
- 3.6. Queda prohibido el uso de *piercings* o tatuajes.

### 4. Espacio académico

- 4.1. Los alumnos se ubicarán en un espacio iluminado que permita el trabajo académico.
- 4.2. Se debe cuidar el ruido ambiental, evitando cualquier distracción dentro de las clases.
- 4.3. El alumno no podrá estar acostado ni escuchando música mientras se desarrollan las clases en línea.

**Nota importante:** Los alumnos y las alumnas que omitan cualquiera de los puntos anteriores serán acreedores a una ‘observación’ por cada falta.



## CAPÍTULO II CÓDIGO DE CONVIVENCIA

Nuestra responsabilidad académica y de convivencia con los demás nos obliga a cumplir con las siguientes normas en las clases en línea:

### 1. **Uso de dispositivos electrónicos**

- 1.1. Comprometidos comunitariamente, familias y , con la formación integral de los alumnos educamos para el uso ético de los aparatos electrónicos.
- 1.2. Los dispositivos electrónicos se mantendrán en modo silencioso.
- 1.3. No está permitido el uso de audífonos o el teléfono celular para otro fin que no sea el académico.

### 2. **Clases en línea**

#### 2.1. **Comportamiento de los alumnos:**

- 2.1.1. Tratarán con respeto y cortesía a todas las personas de la Comunidad Educativa.
- 2.1.2. Mostrarán profundo respeto durante el momento de ‘Oración’ y reflexión diaria.
- 2.1.3. Pondrán atención a las explicaciones de su profesor y cumplirán sus indicaciones.
- 2.1.4. No tienen permitido el consumo de alimentos dentro de las clases en línea, para ello se usará el tiempo destinado para el descanso.

#### 2.2. **Antes de iniciar la clase en línea, se deberá considerar lo siguiente:**

- 2.2.1. Mostrar buena presentación y contar con un espacio apropiado para el desarrollo de la actividad.
- 2.2.2. Mantener en todo momento buen comportamiento y uso ético de los recursos tecnológicos.
- 2.2.3. Revisar el horario de clases, ser puntual y tener listos los materiales de clase: libro, cuaderno, calculadora, etcétera.
- 2.2.4. Recordar que se encuentra en clase.

### **2.3. Durante la clase:**

- 2.3.1. Los alumnos ingresarán a la sesión y abrirán las cámaras enfocándolas a su persona y con el micrófono apagado a indicación de los docentes con la finalidad de que éstos puedan: verificar la asistencia, revisar los trabajos en clase, resolver dudas, profundizar sobre los temas propuestos o corregir posturas (por ejemplo, durante deportes).
- 2.3.2. Mantener el micrófono apagado durante la sesión y abrirlo solo cuando se solicite la participación en la clase.
- 2.3.3. La cámara será abierta a indicación del profesor, y cuando el docente lo indique, deberá cerrar la misma manteniendo la atención en la explicación del tema o clase.
- 2.3.4. Participar en clase utilizando el chat para pedir la palabra, o cuando el profesor permita la interacción con el uso del micrófono.
- 2.3.5. Utilizar el chat con un lenguaje apropiado y respeto a la clase, pues esta interacción forma parte de la evaluación.
- 2.3.6. Realizar preguntas sobre el tema o las actividades a desarrollar.

### **2.4. Al finalizar la clase:**

- 2.4.1. Esperar de manera ordenada las indicaciones para pasar lista o evaluación de las actividades de clase.
- 2.4.2. Al término de las clases, deberá continuar con las actividades académicas en línea.
- 2.4.3. El docente es el último en permanecer en la reunión.

### **2.5. Uso del correo institucional**

El correo electrónico institucional es un medio de comunicación oficial del colegio, por lo tanto, se pide atender lo siguiente:

- 2.5.1. No está permitido para los miembros de la comunidad cambiar el nombre del usuario del correo electrónico.
- 2.5.2. No está permitido cambiar el avatar o imagen del correo por cualquier imagen ajena a los valores lasallistas promovidos por el colegio.



- 2.5.3. Las solicitudes deberán hacerse de manera pacífica y respetuosa.
- 2.5.4. El envío de correos a los profesores deberá hacerse durante el horario escolar y desde un correo institucional.

## 2.6. Uso del aula virtual Classroom

Las aulas digitales (Classroom) son espacios virtuales de convivencia y trabajo escolar en los cuales los alumnos están en contacto directo con sus maestros de asignatura. Los lineamientos para trabajar en Classroom son:

- 2.6.1. No está permitido inscribirse en Classroom ajenas al grupo al que pertenece el alumno.
- 2.6.2. No está permitido publicar en Classroom elementos audiovisuales, así como comentarios ofensivos o cualquier expresión en contra de los miembros de la comunidad educativa o que vaya en contra de los valores lasallistas promovidos por el colegio.

**Nota importante:** los alumnos y las alumnas que omitan cualquiera de los puntos anteriores se harán acreedores a una ‘observación’ por cada falta.

## 2.7. Uso de Meet para las clases en línea

La aplicación de video llamada Meet, es la herramienta con la cual se llevan a cabo clases en línea. Para garantizar que las clases se lleven a término bajo un ambiente de respeto y que se favorezca el aprendizaje de todos los alumnos, se establecen los siguientes lineamientos:

- 2.7.1. Al entrar a la sesión, el alumno debe desactivar su micrófono para escuchar las indicaciones de sus profesores. Lo podrá activar cuando se le pregunte de forma directa o bien, cuando el profesor lo indique.
- 2.7.2. Estar puntual de acuerdo con el horario de clases.
- 2.7.3. El alumno deberá permanecer en la sesión durante toda la clase.



- 2.7.4. El alumno no podrá compartir y/o pedir los códigos de acceso a otras clases que no sean las señaladas en el horario correspondiente al grupo del alumno.
- 2.7.5. Durante la clase no está permitido que el alumno escuche música, utilice el teléfono celular y/o consuma alimentos.
- 2.7.6. No está permitido que los alumnos se envíen mensajes entre sí, tengan conversaciones o jueguen a través del chat.
- 2.7.7. No está permitido grabar o hacer cualquier tipo de captura de imagen con cualquier dispositivo sobre algún miembro de la comunidad durante las clases.

## **2.8. Uso de Hangouts chat**

La aplicación de mensajería instantánea (Hangouts), es la herramienta con la cual se mantienen en contacto directo el titular de grupo, para dar avisos generales o resolver dudas específicas. Para su uso eficiente, se establecen los siguientes lineamientos:

- 2.8.1. El objetivo del grupo es brindar información académica y de carácter general, por lo que no se deberán compartir imágenes, memes, chistes, cadenas o algún otro elemento gráfico que desvíe el objetivo del mismo.
- 2.8.2. El lenguaje a utilizar deberá ser de respeto y de acuerdo con los valores familiares y del colegio.
- 2.8.3. El horario para su uso, se establece en la jornada escolar de 7:00 horas a 14:00 horas.
- 2.8.4. No está permitido hacer videollamadas, ni tampoco llamadas telefónicas a ningún miembro de la comunidad educativa, el uso exclusivo de la herramienta es mensajería instantánea.



## 2.9. Disposiciones generales

### Los alumnos:

- 2.9.1. Portarán con decoro su vestimenta.
- 2.9.2. No podrán presentarse a clase en línea con prendas de vestir que no correspondan al trabajo académico.
- 2.9.3. Deberán respetar a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.9.4. Serán los primeros en favorecer una convivencia sana, pacífica y respetuosa.
- 2.9.5. Deberán revisar las circulares y avisos del colegio que se reciban por el correo electrónico o se publiquen en el Portal SIE, e informar a sus padres al respecto.
- 2.9.6. Quienes participen en alguna actividad extraescolar deberán ponerse en contacto con su instructor o maestro para dar seguimiento a su preparación.
- 2.9.7. Evitarán conductas de violencia, intimidación o acoso escolar y las que atenten contra la moral pública y respeto hacia los miembros de la Comunidad Educativa.
- 2.9.8. No está permitido planear, participar, realizar u ordenar actos de acoso escolar o *'bullying'*, incluyendo el *'bullying'* cibernético.
- 2.9.9. Si el docente no ingresa a la sesión en línea, el alumno no podrá entrar a la clase, deberá esperar a que el profesor permita el acceso.
- 2.9.10. El docente puede silenciar micrófonos y verificar que estén apagados para continuar con la sesión; si el alumno reincide, la falta se considerará observación.
- 2.9.11. El docente puede retirar a un alumno de una clase virtual por generar desorden, lo que implicará una sanción disciplinaria (anotación o reporte directo).
- 2.9.12. Nadie tiene autorizado el tomar imágenes, fotografías o videos de los miembros de la Comunidad Educativa sin su expreso consentimiento. Esta disposición es obligatoria y está regulada por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, por lo que la toma de imágenes sin permiso constituye una infracción.

**Nota importante:** Las alumnas y los alumnos que omitan cualquiera de los puntos anteriores serán acreedores a una ‘observación’ por cada falta.

## 2.10. Consecuencias

El incumplimiento de los compromisos anteriores conlleva a tomar medidas disciplinarias por parte de la institución con la finalidad de salvaguardar los principios, valores éticos, cívicos y morales de la Filosofía Lasallista.

- 2.10.1. El profesor(a) de asignatura registrará en la **Hoja de control en línea** la ‘observación y/o anotación’ de la falta y se dará aviso al alumno y al titular.
- 2.10.2. Cada ‘observación y/o anotación’ será informada por correo electrónico al alumno y al padre o tutor mediante el correo electrónico institucional.

## 2.11. Avisos en SIE

- 2.11.1. Es un aviso de incidencia no grave, que el docente informa al padre de familia, con el fin de coadyuvar en la formación académica del alumno.
- 2.11.2. El registro lo realiza el profesor de asignatura y se considera como información que requiere atención sin afectación académica o disciplinaria.

## 2.12. Observaciones

Es un aviso escrito de una reincidencia de una falta académica o disciplinaria, no grave, que el docente pide al alumno corregir.

- 2.12.1. El registro lo realiza el profesor de asignatura en la Hoja de control en línea, en el apartado ‘observaciones’.
- 2.12.2. La ‘observación’ en la **Libreta de control** es una advertencia por escrito.
- 2.12.3. El coordinador envía el aviso por correo electrónico institucional al alumno y al padre o tutor.
- 2.12.4. institucional al alumno y al padre o tutor.
- 2.12.5. Cualquier observación tiene impacto en la evaluación de Coordinación, que representa el 70% de tu nota mensual.



**Nota importante:** Cada ‘observación’ equivale a perder un punto en Disciplina.

### 2.13. Anotaciones

Es un aviso escrito de una falta académica o disciplinaria grave.

- 2.13.1. Consiste en el registro en la hoja de control en línea con el visto bueno del titular y coordinador, en el apartado ‘anotaciones’.
- 2.13.2. La ‘anotación’ es una sanción académica o disciplinaria grave que deberá informar al titular y al coordinador.
- 2.13.3. El coordinador envía el aviso por correo electrónico institucional al alumno y al padre o tutor.
- 2.13.4. Cualquier anotación tiene impacto en la evaluación de Coordinación, que representa el 70% de tu nota mensual.

**Nota importante:** Cada ‘anotación’ equivale a perder dos puntos en disciplina.

### 2.14. Reporte disciplinario

2.14.1. **Reporte directo:** se aplica cuando el alumno comete una falta grave especificada en el Manual Académico, Disciplinario y de Convivencia. Este reporte repercutirá en la calificación de disciplina del alumno con calificación de cinco directo. El caso pasará al Consejo Directivo para determinar la situación del alumno(a).

- 2.14.1.1. Son consideradas como faltas graves: las faltas de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa, tanto de manera personal, como a través de las redes sociales, conductas de violencia, intimidación, acoso escolar o ‘bullying’ en sus distintas modalidades incluyendo el ‘ciberbullying’, faltas a la moral; consumo, portación y venta de sustancias tóxicas y bebidas alcohólicas; portación de cualquier tipo de armas o punzocortantes; tomar fotografías o vídeos sin consentimiento y generar burla de las mismas; distribuir imágenes o vídeos de cualquier miembro de la comunidad educativa, hacer mal uso de los recursos tecnológicos del colegio, reincidir en

compartir enlaces e ingresar a otras sesiones que no corresponden a su clase.

### CAPÍTULO III ASPECTOS ACADÉMICOS

En el ámbito académico se deben tomar en cuenta los siguientes apartados:

- 3.1. **Calendario Oficial SEP.** La Salle Mixcoac se rige bajo el Calendario Oficial de 190 días emitido por la Autoridad Educativa Federal.
- 3.2. **Distribución curricular y niveles de evaluación.** Con base en el Modelo de la Nueva Escuela Mexicana vigente, se presenta el esquema curricular con el que se trabajará este ciclo escolar, así como la forma en que las asignaturas serán evaluadas.

#### Área de Formación Académica

Primer Grado	Segundo Grado	Tercer Grado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lengua materna I</li> <li>• Matemáticas I</li> <li>• Ciencias y Tecnología I.</li> <li>• Biología</li> <li>• Historia I</li> <li>• Geografía</li> <li>• FCE I</li> <li>• Inglés I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lengua materna II</li> <li>• Matemáticas II</li> <li>• Ciencias y Tecnología II. Física</li> <li>• Historia II</li> <li>• FCE II</li> <li>• Inglés II</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lengua materna III</li> <li>• Matemáticas III</li> <li>• Ciencias y Tecnología III.</li> <li>• Química</li> <li>• Historia II</li> <li>• FCE II</li> <li>• Inglés III</li> </ul>

#### Área de Desarrollo Personal y Social

Primer Grado	Segundo Grado	Tercer Grado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes Música</li> <li>• Educación Física I</li> <li>• Tutoría y Educación Socioemocional I</li> <li>• Vida Saludable Formación Humana y Cristiana I (interna)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes Teatro</li> <li>• Educación Física II</li> <li>• Tutoría y Educación Socioemocional II</li> <li>• Vida Saludable Formación Humana y Cristiana II (interna)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Artes Danza</li> <li>• Educación Física III</li> <li>• Tutoría y Educación Socioemocional III</li> <li>• Vida saludable Formación Humana y Cristiana III (interna)</li> </ul>



## Área de Tecnologías

Primer Grado	Segundo Grado	Tercer Grado
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robótica</li> <li>• Tecnología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robótica</li> <li>• Tecnología</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Robótica</li> <li>• Tecnología</li> </ul>

**3.3. Evaluación mensual.** Es el resultado del trabajo continuo que los docentes asignan derivado de la suma de los porcentajes asignados a las tareas, trabajos, investigaciones, proyectos, actitudes, valores, prácticas, exámenes, entre otros, que realizan los alumnos en compañía y supervisión de sus padres.

**3.3.1. Distribución de porcentajes.** La evaluación mensual se conforma de:

Asistencia y participación 20%		Cuestionario de repaso 30%		Evaluación continua 50%		Evaluación mensual 100%
Calificación	Porcentaje	Calificación	Porcentaje	Calificación	Porcentaje	Calificación
8.0	1.6	7.0	2.1	7.0	3.5	7.2
6.0	1.2	8.0	2.4	8.0	4.0	7.6

**Nota importante:** Las evaluaciones mensuales se emiten con un numeral y un decimal. Las calificaciones de 5.9 o menos son reprobatorias, en todos sus casos.

**3.4. Evaluación de periodo (trimestral).** Está formada por el promedio de las tres evaluaciones mensuales que corresponden al trimestre.

**3.4.1. Distribución de periodos.** De acuerdo con el calendario oficial de la SEP se llevarán a cabo **tres periodos de evaluación** durante el ciclo escolar, los cuales aparecerán programados en el calendario del colegio. A continuación, se muestra un ejemplo:

Mes 1	Mes 2	Mes 3	Evaluación de Periodo (Trimestre)
9.5	9.7	9.6	9.6 = 10
8.5	8.3	8.5	8.4 = 8

**Nota importante:** Las evaluaciones del periodo se generan con número entero, considerando que 0.5 o más se ajusta al entero inmediato superior y 0.4 o menos a su entero inmediato inferior.

Las calificaciones de 5.9 o menos son reprobatorias, en todos sus casos.

**3.5. Exámenes mensuales.** Los alumnos podrán presentar examen en la plataforma educativa Moodle (Entorno de Aprendizaje Dinámico Orientado a Objetos y Modular).

**3.5.1.** Cuando algún alumno no asista durante el periodo de exámenes, deberá presentar un justificante para tener derecho a realizar el examen 'extemporáneo', con base en los lineamientos establecidos.

**3.6. Herramientas de comunicación virtual.** Son recursos que ofrecen la posibilidad de obtener información desde cualquier sitio y en cualquier momento, permitiendo una comunicación eficaz y eficiente.

**3.6.1. Plataforma Sistema Integral Escolar (SIE).** Es un recurso informativo virtual que tiene a su disposición tanto la madre o el padre de familia, como el alumno o alumna, para dar seguimiento a su situación académica, disciplinaria y administrativa en tiempo real. Se encuentra disponible en la tienda de su dispositivo móvil Android o iOS.

**3.6.2. Portal de alumnos (SIE Web).** Muestra información sobre la situación administrativa, circulares, guías de estudio, boletines, calendarios y notificaciones importantes.

**3.6.3. Portal escolar (SIE Alumnos).** Es una aplicación en la cual el alumno puede visualizar las calificaciones de cada asignatura, con el desglose de cada actividad, tarea, trabajo, proyectos y exámenes que forman parte de su evaluación mensual.

**3.6.4. Correo electrónico institucional (Gmail).** Es una aplicación de Google que permite la comunicación directa con la comunidad educativa y permite el acceso a las herramientas de GSuite.

**Nota importante:** Es responsabilidad de los alumnos y sus padres el estar al pendiente de estas publicaciones y de los resultados parciales que



aparecerán de forma continua. Cada alumno cuenta con su usuario y contraseña para el acceso a dichos recursos.

- 3.6.5. **Plataforma educativa Moodle.** Es una aplicación web de gestión de aprendizaje, que utiliza el alumno para realizar cuestionarios, exámenes, tareas, foros, entre otras actividades.
- 3.6.6. **Redes sociales Facebook, Twitter e Instagram.** Son medios informativos oficiales en los cuales se promueve la difusión de los eventos y actividades escolares que se realizan en el colegio, así como avisos o notificaciones extraordinarias. Las cuentas oficiales de La Salle Mixcoac son:

**Facebook:** CSBLaSalle

**Twitter:** @LaSalleMixcoac

**Instagram:** lasallemixcoac

- 3.6.6.1. En ánimo de homologar el respeto, control y uso adecuado de las redes sociales, es necesario omitir comentarios de carácter ofensivo hacia los miembros de la comunidad educativa. Esto es considerado una falta grave.
- 3.6.6.2. Omitir comentarios que no sean relacionados con la publicación, debido a que desvirtúa el propósito de la misma.

**Nota importante:** tienen a su alcance un directorio de correos electrónicos para hacer llegar sus inquietudes de manera directa con el personal del colegio o en su defecto, para solucionar cualquier duda particular o hacer un comentario adicional, pueden ponerse en contacto con el personal del colegio en horario y días hábiles, al teléfono 56 61 61 05 ext. 5101 y 5102.

- 3.7. **Certificaciones internacionales.** El alumno participa en la preparación académica que lo coloca como candidato para presentar los exámenes que lo certifiquen, siendo los padres de familia quienes deberán estar atentos a las convocatorias de éstas. Las certificaciones disponibles son:



- 3.7.1. **Cambridge ESOL.** Certificaciones en el idioma inglés KET, PET, FCE.
- 3.7.2. **Microsoft Office 2016.** Certificaciones en el uso eficiente de la paquetería de Office Word, PowerPoint y Excel.

### 3.8. Evaluación final

De acuerdo con los lineamientos de la SEP, los resultados de cada materia se obtienen del promedio de los **tres periodos**. Esta calificación se asigna con número entero.

- 3.8.1. **Criterios de acreditación del grado.** Con base en los lineamientos de la SEP, el alumno acreditará cada grado escolar cumpliendo con la totalidad de los criterios que se describen a continuación:

#### Primer y segundo grado

- a. Al menos el **80% de asistencia**;
- b. Tener un **promedio final** en el grado escolar mínimo de **6** y haber obtenido calificación aprobatoria en al menos **6 asignaturas** del componente curricular Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social cursadas.

#### Tercer grado

- a. Al menos el **80% de asistencia**;
- b. Tener un **promedio final mínimo de 6 en todas las asignaturas** del componente curricular Campos de Formación Académica y las áreas de Artes y Educación Física del componente curricular Áreas de Desarrollo Personal y Social cursadas.

**Nota importante:** cualquier modificación en este apartado queda sujeta a los acuerdos o lineamientos publicados por la Autoridad Educativa Federal, mismos que serán notificados por los medios oficiales del colegio.



### 3.9. Exámenes de recuperación

Este tipo de evaluaciones son un beneficio que obtendrá el alumno que se encuentre reprobado o en peligro de reprobación y que ayudará para nivelar su situación académica.

Para obtener este derecho el alumno y el padre de familia se deberán comprometer a:

- 3.9.1. Solicitar y firmar la circular, padre de familia y alumno, en la cual se solicita poder presentar dichos exámenes.
- 3.9.2. Enviar, por correo electrónico, la circular firmada.
- 3.9.3. Los alumnos deberán ingresar el día y la hora que determine el colegio para resolver el examen que le corresponda y será responsabilidad de ellos verificar la asignatura y el periodo que presentará.
- 3.9.4. Los resultados de dichos exámenes se entregarán posteriormente a los alumnos en un acta emitida de forma interna y particular por parte del colegio y el padre de familia deberá estar atento a estos resultados.

### 3.10. Tarjeta de reinscripción

Nuestra institución otorga el derecho a reinscripción en las siguientes etapas:

- 3.10.1. Consultar en el Portal SIE el proceso de reinscripción.
- 3.10.2. Realizar el procedimiento administrativo correspondiente.

**Nota importante: si aún aparece bloqueado en el sistema, solicitamos comunicarse con su titular de grupo y/o coordinador de grado.**

## CAPÍTULO IV ESTÍMULOS

Son reconocimientos que la Institución hace a sus alumnos, a consideración del Consejo Directivo, tomando en cuenta la práctica de los valores lasallistas y que por ningún motivo se deberá ceder o transferir a otro compañero.

- 4.1. **Vale de colaboración:** Su valor es de un punto y los entrega el director y/o el coordinador de grado, cuando el alumno cumple puntual y responsablemente con los siguientes cargos de grupo:
  - 4.1.1. **Jefe de grupo:** será el puente de comunicación directa entre su grupo, su titular y el coordinador de grado. Apoyará al profesor de asignatura y fomentará la aplicación correcta de los lineamientos pronunciados en este documento.
  - 4.1.2. **Encargado de asistencia:** es el alumno que tomará asistencia en cada clase y llenará el formato digital.
  - 4.1.3. **Encargado de hoja de control:** es el alumno que deberá llenar la Hoja de Control del grupo en formato digital.
  - 4.1.4. **Asistente de asignatura:** será el apoyo directo del profesor de asignatura. Comunicará las tareas al grupo y apoyará al profesor con el pase de lista al iniciar la clase en línea. Este cargo será designado por cada maestro de asignatura y ningún alumno podrá repetir el mismo cargo en otra asignatura.
  - 4.1.5. Si el alumno no cumple debidamente con el cargo asignado no recibirá el vale correspondiente. Esta decisión la determinará el titular de grupo y el coordinador de grado.
- 4.2. **Vale de excelencia:** se entrega al alumno que obtenga en su promedio de periodo (trimestral) una evaluación de 9.0 o superior, sin haber reprobado ninguna materia y haber obtenido 10 en disciplina.
- 4.3. **Vale de participación:** el alumno lo obtiene al formar parte de eventos especiales o convocatorias que se lancen mediante medios oficiales (concursos, competencias, participaciones académicas, culturales o deportivas) cuyo resultado sea sobresaliente.



- 4.4. Vale de asistencia y puntualidad:** el alumno que asista puntualmente a todas sus sesiones en línea se hará acreedor a un vale de colaboración.
- 4.5. Vale de lectura:** se otorgará a los alumnos que cumplan con los criterios que a continuación se refiere:
- 4.5.1.** Seleccionar un título e informar a su profesor de Lengua materna sobre la lectura que realizará.
  - 4.5.2.** El alumno deberá realizar el reporte de lectura y lo enviará al docente de español para su aprobación.
  - 4.5.3.** Al recibir la notificación del docente de Lengua materna, reenviará el correo al coordinador de grado, para la asignación del vale de colaboración.
- 4.6. Vale de comunicación:** se entrega a los alumnos que hayan cumplido con las actividades asignadas como miembros de la Agencia de Comunicación Interna.
- 4.7. Vales de Colaboración por Actividades Académicas en Línea (AAL):** los profesores de asignatura podrán designar un vale a los alumnos que se desempeñen con ‘excelencia’ durante las entregas de sus actividades académicas a través de la plataforma Moodle y/o Classroom.
- 4.8. Vale de colaboración grupal:** se entregan como estímulo al grupo por el cumplimiento a todas las sesiones en línea y que no tengan observaciones en la hoja de control.

**Nota importante:** es responsabilidad del alumno revisar el número de vales a los que se hizo acreedor y aplicarlos con base en el calendario establecido.

## CAPÍTULO V CEREMONIAS DE FIN DE CURSOS

La Salle Mixcoac otorga a sus alumnos diferentes reconocimientos por su desempeño durante el ciclo escolar.

Por esta razón, se requiere del apoyo incondicional de toda la Comunidad Educativa para darle mayor realce y solemnidad a las ceremonias de fin de cursos que se realizan. Por tanto, se pide que los alumnos que participen:

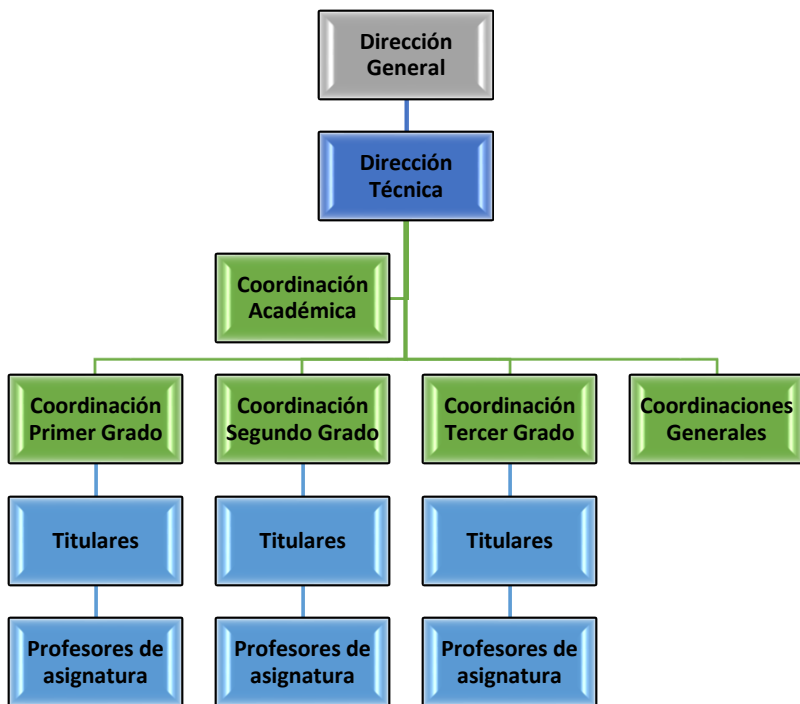
- a) Se presenten a los ensayos y se observe excelente disciplina y disposición para realizar los traslados y acomodados que se les soliciten.
- b) Se presenten una hora antes del inicio de la ceremonia en su salón de clase con su titular.
- c) Porten su uniforme de gala completo y en excelente estado. En el caso de las alumnas el peinado será coleta con moño o listón del color del grado que le corresponda y los alumnos se presentarán con casquete regular escolar y bien peinados.
- d) Mantengan una postura y disciplina adecuada antes, durante y después de la realización de la ceremonia.
- e)

**Nota importante:** se informará con anticipación de las modificaciones que sufran las ceremonias de fin de cursos, derivado de la contingencia sanitaria que estamos viviendo.

**TRANSITORIOS:** Lo que no esté mencionado en este Manual Académico, Disciplinario y de Convivencia será analizado y resuelto por el Consejo Directivo.



# ORGANIGRAMA



## DIRECTORIO

*Mtra. Sara Roldán Roldán  
Directora General*

*Mtra. Ivette Campos Reyes  
Directora Técnica Secundaria Matutina*

*Mtro. Jaime Jesús Castellanos González  
Coordinador Académico*

*Profa. Liliana Flores Rodríguez  
Coordinadora Primer Grado*

*Prof. Francisco Romero Conde  
Coordinador Segundo Grado*

*Prof. Adolfo Suárez Ling  
Coordinador Tercer Grado*

Av. Río Mixcoac N° 275, Col. Florida; México, D. F.; C. P 01030  
[www.csblasalle.edu.mx](http://www.csblasalle.edu.mx)