



Centro de Bachillerato Tecnológico Isidro Fabela Alfaro.
Reglamento y acuerdos de clase.
Asignatura: Tecnologías de la Información y la Comunicación IV
Segundo Semestre, Ciclo Escolar 2019 – 2020.
Docente: Mtro. Sergio Humberto Vega Hernández.
Correo Académico: vegacbt@hotmail.com
Sitio Web: <https://www.desarrollandomentesgeniales.club/>

El presente reglamento tiene como objetivo documentar los acuerdos de clase para la asignatura de Tecnologías de la Información y la Comunicación IV, correspondientes al segundo semestre del ciclo escolar 2019 – 2020, mismo que será leído en voz alta durante la primera semana de clases y deberá ser impreso y firmado por el padre o tutor del alumno, así como copia de la identificación oficial del tutor en el cuaderno de clase.

Parte I: Asistencias y faltas.

Los alumnos que ingresen a partir del minuto 10 una vez iniciada la clase, ingresarán con falta y esta no podrá ser conmutada; los alumnos que intenten ingresar con bebidas y alimentos al salón de clases no podrán hacerlo hasta haber terminado con sus alimentos fuera del salón y con una inasistencia, misma que no podrá ser conmutada.

El profesor no está habilitado para aceptar recados de la familia o recetas que justifiquen la inasistencia. Una vez que el alumno procese su justificante con el orientador, presentará el justificante para que se quiten las faltas generadas y dispondrá de 24 horas para entregar los trabajos solicitados durante su ausencia.

En el caso en que el alumno que falta quiera saber si hay algún trabajo o actividad encargada al grupo, el alumno tendrá a su disposición la cuenta de correo académica vegacbt@hotmail.com para preguntar al docente si hay actividades encargadas como tarea.

Parte II: Salidas y permisos durante la clase.

Durante la primer hora de clase (7:00 – 7:50) y la quinta hora de clase (10:40 – 11:30) no habrá permisos para salir al sanitario o para realizar cualquier otro trámite; es responsabilidad del alumno aprovechar los minutos previos a la entrada de la escuela y durante el receso para las actividades que convengan a sus intereses.

En las horas restantes, sólo se permitirá salir a un solo alumno por vez, mismo que deberá dejar su credencial en el escritorio para saber siempre quién ha solicitado salir fuera del salón. El profesor de la hora que inicia no está obligado a recibir alumnos que obtengan permiso del profesor anterior.





Parte III: Sobre objetos extraviados y robados en clase.

Con el objetivo de garantizar la integridad de las pertenencias del alumno y los docentes, en caso de extravío o robo de pertenencias se procederá a descontar tres puntos a todos los alumnos en la evaluación bimestral en curso y no se restaurarán los puntos perdidos hasta que la o las pertenencias sean recuperadas y la persona que las tomó, sea reportada a la autoridad escolar.

Se recomienda a los alumnos no permitir el ingreso de compañeros de otros grados o grupos en el interior del salón, así como de personas ajenas al grupo en recesos o cambios de clase. Está completamente prohibido mover u ocultar mochilas y otros objetos de un compañero durante la clase.

Parte IV: Promoción del respeto en clase.

Ante la creciente ola de faltas de respeto entre los alumnos y uso de groserías en el salón y laboratorios, se asignará un porcentaje de la calificación a la disciplina en grupo, mismo que se perderá para todo el grupo en caso de presentarse tres o más episodios durante el desarrollo del bimestre. Estos puntos una vez perdidos no serán restituidos para ningún alumno una vez alcanzada la tercera falta de respeto o uso de groserías.

Los alumnos deberán permanecer en su lugar ya sea en el salón o centro de cómputo y evitar estar de pie; se respetará el lugar asignado por el orientador en todo momento. No se permitirá en ninguna circunstancia que existan alumnos sin hacer actividades durante la estancia en el centro de cómputo o bien en el salón durante la clase.

Parte V: Uso de equipos en el centro de cómputo.

Los equipos de cómputo son para uso de todos los alumnos del CBT; cuidar de ellos y hacer un buen uso es obligación de la comunidad escolar e inclusive pueden ser usados después del horario para hacer tareas y entregar trabajos. No es obligatorio que el alumno posea un dispositivo móvil o bien disponibilidad de paquetes de datos; tendrá la oportunidad y el tiempo para entregar sus actividades usando la infraestructura de la escuela.

Desconfigurar, colocar contraseñas a los equipos, modificar o crear usuarios para tener control privilegiado de los equipos generará una reducción de tres puntos en el bimestre, así como cubrirá los gastos que genere restituir el funcionamiento de los equipos.





La escuela realiza actividades de mantenimiento al inicio de cada semestre para corregir problemas en teclados y ratones, así como la configuración de software necesaria al inicio de clases y no reemplazará ningún hardware dañado durante el semestre, por lo que es responsabilidad de los alumnos y los profesores cuidar la integridad y funcionamiento de los equipos y programas.

El o los alumnos que requieran el uso de algún software o hardware en específico deberán entrar en contacto con el profesor previo a instalar o hacer cualquier movimiento. Usar juegos en el celular o bien ejecutar juegos en clase o bien en el centro de cómputo llevará a reducir dos puntos en el bimestre en curso, así como un reporte en orientación.

Parte VI: Entrega de trabajos y actividades extra.

La evaluación del curso se realizará usando la política de evaluación del estado; son consideradas calificaciones aprobatorias siempre y cuando sean mayores o iguales a 6.0 o superiores. Evaluaciones por debajo del 6.0 serán consideradas reprobatorias y no habrá actividades extra para alcanzar resultados aprobatorios.

Se asignará tiempo suficiente para que el alumno entregue su tarea ya sea en físico o bien usando la cuenta de correo electrónico observando la fechas y horarios límites. Trabajos entregados fuera de las fechas y horarios NO serán recibidos a menos que se trate de una falta justificada como se vio en la Parte I.

Correos con trabajos o actividades no reportadas a la cuenta académica vegacbt@hotmail.com no serán tomados en cuenta, ya que el uso del correo electrónico es considerado como una herramienta de trabajo y manejar bien esta competencia laboral es parte del proceso educativo del estudiante. Los alumnos con dudas acerca del envío de correos tienen derecho a revisar con el docente la situación que impidió entregar su trabajo, en caso de envío a una cuenta diferente, no obliga al docente a recibir trabajos.

Parte VII: Aspectos no considerados en este reglamento.

Cualquier aspecto no considerado en este reglamento puede ser tratado con el grupo para definir acciones futuras.





Nombre completo del alumno: _____

Fecha: _____

Grado: 2º Grupo: _____

Nombre completo de padre o tutor: _____

Firma del padre o tutor: _____

Anexar a este documento copia de la identificación del padre o tutor, y pegarlos al cuaderno de la materia.

Febrero de 2020.

