



## LINEAMIENTOS GENERALES CLASES VIRTUALES - SEMIPRESENCIALES

### UNIDAD EDUCATIVA TÉCNICO SALESIANO

2021-2022

El presente instructivo se encuentra fundamentado en las disposiciones de la Constitución, Código de la niñez y adolescencia, Ley Orgánica de Educación Intercultural, su Reglamento y el Código de convivencia de la UETS. El departamento de Asistencia, solicita su corresponsabilidad para el correcto seguimiento de sus representados y de su desempeño durante el trabajo académico.

Frente a la consecuencia de la pandemia (COVID-19), dado el desarrollo del año lectivo en la modalidad virtual - semipresencial, apegándonos a las normas antes mencionadas, solicitamos muy comedidamente regímenes por el siguiente instructivo

#### JUSTIFICACIÓN DE ATRASOS Y FALTAS:

1. La persona autorizada para justificar atrasos y faltas es el **representante legal del estudiante**, de tal manera, no serán válidas las justificaciones presentadas por los alumnos y/o terceros.
2. Las faltas y/o atrasos serán asignadas durante la hora de clase por el docente, de acuerdo con el respectivo registro de asistencia. En caso de que el estudiante pierda conexión con la sala de **Zoom** deberá notificar al docente para su reingreso (ingresar a la sala de espera) o en su defecto, registrada la falta y/o atraso, el representante deberá justificar detalladamente.
3. La justificación deberá realizarse en un término de 48 horas (días laborables). Posterior a este tiempo, la falta y/o atraso quedará como **injustificada**.
4. La justificación se presentará llenando la “**Plantilla de justificación de faltas y/o atrasos**”, detallando la situación que impidió la asistencia del estudiante a clases; en caso de enfermedad, cita médica o imposibilidad física, se adjuntará el respectivo certificado médico.
5. Para los estudiantes con asistencia virtual: Si la falta y/o atraso se debe a problemas de conexión, se redactará la situación de forma detallada, **adjuntando una captura de pantalla** que evidencie la falta de conexión, donde conste fecha y hora. A fin de no causar un perjuicio al estudiante, estos percances deben ser verídicos y justificados honestamente por el representante, quien hará constar su dirección de correo electrónico y teléfono, con el objetivo de corroborar la información por parte del Asistente del nivel.



6. La entrega de este documento por parte del representante puede hacerse vía correo electrónico ([asistencia.uets@uets.edu.ec](mailto:asistencia.uets@uets.edu.ec)) o de forma presencial con el asistente de cada nivel, con el fin de facilitar la comunicación con el representante legal.
7. Cada incidencia de falta y/o atraso justificados serán registrados en Esemtia. Las reincidencias en las faltas y/o atrasos serán tratadas por el departamento de Asistencia en coordinación con el DECE.
8. Recordamos que se encuentran vigentes las acciones disciplinarias correspondientes a faltas y/o atrasos injustificados, así como a incidencias disciplinarias que pudiesen ocasionarse durante las sesiones virtuales y semipresenciales.

## PERMISO DE SALIDA PARA LOS ESTUDIANTES

1. El Padre de familia o el Representante legal deberá acudir al departamento de Asistencia para solicitar la autorización de salida del estudiante, indicando el motivo del retiro (cita médica, trámites personales, calamidad doméstica u otro motivo).
2. En caso de que el Padre de familia o representante legal no pueda acudir a la institución a solicitar la autorización de salida, delegará y autorizará expresamente a través de delegación escrita a la persona que podrá retirar al estudiante del establecimiento.
3. En caso de emergencia y al no poder asistir el padre de familia o representante legal:
  - a. Autorizará a través de una llamada telefónica al asistente, la salida del estudiante. El asistente verificará por medio de la plataforma ESEMTIA (números telefónicos) la identidad de quien solicita la autorización.
  - b. El Padre de familia o Representante legal se compromete a acudir a la institución en un tiempo máximo de 48 horas para registrar el motivo de la salida mediante el documento respectivo.
4. El asistente otorgará el "Permiso de salida" al estudiante, siendo el único documento que le habilita salir de la institución, el mismo deberá ser entregado al personal de seguridad.

## OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE SISTEMA VIRTUAL

1. Conectarse puntual y obligatoriamente a la sesión virtual según el horario de clase establecido y permanecer todo el periodo que dure la clase en el sistema **virtual**. Es una sesión formal por lo que se requiere una presentación acorde.
2. El ingreso a la sesión deberá ser con el primer apellido y el primer nombre.
3. En cada sesión deberá mantener encendida la cámara; el micrófono apagado, salvo



el caso de que tenga necesidad de realizar alguna consulta o responder a una pregunta del docente.

4. Durante la sesión queda terminantemente prohibido:
  1. Ingerir bebidas, alimentos o masticar chicle;
  2. Usar gorra, gafas.
  3. Utilizar accesorios extravagantes o llamativos.
5. Adecuar un lugar apropiado para participar de la sesión y que posea un buen acceso al internet. Mantener la actitud adecuada para la sesión y evitar interrupciones.
6. Si un estudiante es separado de la sesión se considerará como falta disciplinaria grave por las siguientes razones:
  - a) El mal comportamiento,
  - b) Suplantación de identidad,
  - c) Dishonestidad académica,
  - d) Falta de respeto al docente o a los compañeros.
7. La reincidencia en faltas disciplinarias del estudiante será remitida al DECE.
8. Las ID y claves son personales e intransferibles,
9. Los Padres de familia serán corresponsables del proceso educativo, garantizando el correcto funcionamiento de los medios tecnológicos y la conectividad, así como evitar las interrupciones en las sesiones virtuales.
10. La presencia de los Padres de familia en las sesiones virtuales será exclusivamente en caso de necesidad, para los niveles de Preparatoria y Elemental.

## **OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE SISTEMA SEMIPRESENCIAL**

1. Asistir puntualmente a las clases según el horario establecido. El estudiante deberá estar en su salón de clase 5 minutos antes de la hora señalada.
2. Cada estudiante debe hacer uso en todo momento de la mascarilla y el alcohol desinfectante. En caso la falta de estos implementos, se subsanará la ausencia de los mismos y se notificará al representante legal. Cabe destacar que estos compromisos fueron suscritos en la autorización del retorno progresivo, receptadas el día de la matrícula.
3. Los estudiantes deberán mantener el distanciamiento de 2 metros entre los miembros de la comunidad, evitando aglomeraciones, contacto físico y el uso incorrecto de la mascarilla.



4. Está prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del salón de clase, y de la institución en general. El patio de comidas permanecerá cerrado y no existirán horas de receso.
5. Los estudiantes deberán usar frecuentemente el alcohol desinfectante.
6. En el cambio de la hora de clase, los estudiantes deberán permanecer sentados en sus respectivos sitios, evitando lo mencionado en el punto 3.
7. Cumplida la hora de finalización de la jornada, el docente guiará la salida ordenada de los estudiantes del aula de clase. Está prohibido la permanencia de los alumnos, deberán retirarse de la institución al terminar la jornada académica. De igual forma, no se permite la presencia de los estudiantes horas antes del inicio de la clase.
8. El traslado de los estudiantes, constituye plena responsabilidad del representante legal, ya sea por medio de transporte escolar o cualquier medio seleccionado por el responsable del estudiante.
9. Cualquier incidencia, el asistente del nivel se contactará inmediatamente con el representante legal.

## **INGRESO Y SALIDA DE LOS ESTUDIANTES**

El acompañamiento docente durante el ingreso y salida de los estudiantes se realizará de acuerdo a la distribución por áreas y departamentos enviada por el DPEI, en el caso del campus Yanuncay y a través del registro de asistencia en los campus Carlos Crespi y María Auxiliadora. Los lugares donde se requiere el acompañamiento son:

- i. En el campus Carlos Crespi en las puertas de las calles Tarqui y Pío Bravo:
  1. Ingreso 1: 06H50 a 07H00.
  2. Salida 1: 09H40 a 09H50.
  3. Ingreso 2: 10H10 a 10H20.
  4. Salida 2: 13H00 a 13H10.
- ii. En el campus María Auxiliadora en la puerta de la calle Vega Muñoz:
  1. Ingreso 1: 06H50 a 07H00.
  2. Salida 1: 09H40 a 09H50.
  3. Ingreso 2: 10H10 a 10H20.
  4. Salida 2: 13H00 a 13H10.
- iii. En el campus Yanuncay en la puerta de la Av. Felipe II:
  1. Ingreso 1 Bachillerato: 06H50 a 07H00
  2. Salida 1 Bachillerato: 09H40 a 09H50.
  3. Ingreso 2 Bachillerato: 09H50 a 10H00.
  4. Salida 2 Bachillerato: 12H40 a 12H50.



5. Ingreso 1 EGB: 12H50 a 13H00.
6. Salida 1 EGB: 15H20 a 15H30.
7. Ingreso 2 EGB: 15H30 a 15H40.
8. Salida 2 EGB: 18H00 a 18H10.

## DE LOS UNIFORMES

Conforme a lo prescrito por el Ministerio de Educación, durante el presente año lectivo o hasta nuevas indicaciones, el uniforme de la institución será voluntario. No obstante, los estudiantes deberán acudir a las clases observando las siguientes disposiciones:

1. Ropa acorde al ambiente educativo: Pantalón, camisa/camiseta, casaca/abrigo.
2. Los zapatos también deberán ser usados conforme al espacio donde desarrollen sus actividades:  
Zapatos con seguridad industrial para talleres.
3. No se permitirán el uso de accesorios extravagantes ni innecesarios para el desarrollo del aprendizaje.
4. La pérdida de prendas de vestir, innecesarias para la jornada educativa, serán plena responsabilidad del estudiante.

ATENCIÓN: Se exhorta a los padres de familia y representantes legales a cumplir con lo dispuesto. Además, apelamos a su consideración para que los estudiantes puedan desenvolverse en un ambiente de igualdad, fomentando la empatía entre compañeros en cuanto a la vestimenta. Recordemos que la actualidad, representa un panorama difícil para las familias, solicitamos su colaboración.

1. Adicionalmente, se entenderá como falta leve y se seguirá el respectivo proceso disciplinario, las siguientes situaciones:
  - a. Si un estudiante incurriera en una falta frente a lo dispuesto en referencia al: cabello, aretes, uñas y demás, previstas en el código de convivencia en cuanto a uniforme. Al ser una institución "Técnica", esta disposición está fundamentada por la normativa de Seguridad Industrial.
  - b. Está prohibido el uso de pantalones rotos.
  - c. Si un estudiante utiliza elementos necesarios para el trabajo en taller (ropa de trabajo), detallado en el código de convivencia.
2. El estudiante que reincidiera en cualquiera de las faltas antes mencionadas se convertirá en falta grave. El asistente notificará y contactará telefónicamente al representante, y con la constancia de la notificación previa (primera vez) se firmará una carta compromiso.
3. El estudiante que reincidiera en una falta teniendo carta compromiso, se convertirá en falta muy grave, este caso se derivará al DECE, quienes emitirán el informe a la comisión respectiva.