

Reglamento CALEX

Del ingreso:

- “ Ingresa a este espacio en orden para que procedas al registro sin causar distracción a los demás usuarios.
- “ Los documentos que necesitas para el CALEX es el cuadernillo engargolado correspondiente al idioma a practicar (alemán-negro; francés-azul; inglés-rojo; italiano-verde). No se firmarán ni sellarán hojas sueltas.
- “ El resto de tus objetos personales (mochila, electrónicos, libros, etc.) serán guardados en el casillero que te sea asignado. Recuerda regresar la llave al retirar tus pertenencias.

De la permanencia:

- “ Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas.
- “ Hacer uso exclusivo del celular para actividades académicas (Modo silencio).
- “ Utiliza los materiales de manera responsable para que se mantengan en estado óptimo.
 - Mantén las hojas dentro de los protectores y en las carpetas de ejercicios; toma nota en tu cuadernillo y evita escribir en carpetas y libros.
 - Evita cambiar los materiales de lugar o de carpeta. Quien dañe los materiales intencionalmente será responsable de reponerlos, ya sea en especie o en efectivo.
 - Si encuentras algún material incompleto, dañado, fuera de sitio e incluso incorrecto, repórtalo a los asesores o a la administración LILEX.
- “ Debes trabajar exclusivamente actividades de autoaprendizaje, no se permite elaborar tareas o diario de campo dentro de este espacio.
- “ Puedes permanecer un máximo de 2 horas (Una por idioma) en cada visita al CALEX y debes solicitar al asesor que selle tu cuadernillo al término de cada hora. Regístrate nuevamente para realizar tu siguiente actividad. Si al momento de tu salida hay gente formada para ingresar, éstos tendrán preferencia en su registro.
- “ Si al terminar una actividad aún tienes tiempo, deberás continuar trabajando hasta completar un mínimo de 50 minutos continuos (Considera actividades complementarias: vocabulario, gramática, lectura y revisión de respuestas).
- “ Estudia en silencio para que tus compañeros se mantengan concentrados. Evita usar tu celular, tablet o laptop para actividades no académicas. Si es necesario que hables, hazlo en inglés o en tu L3 (alemán, francés o italiano) para que practiques con tus compañeros.
- “ Si tienes dudas durante el tiempo que estás en CALEX, acude a los asesores para que te expliquen o indiquen los materiales que puedes consultar.
- “ El uso del equipo de cómputo del CALEX es para uso exclusivo de los programas y materiales interactivos. Está prohibido jugar, descargar programas, utilizar cualquier dispositivo USB, etc.

Del egreso:

Reglamento CALEX

- “ Antes de salir, es necesario que un asesor en turno revise y firme la actividad que acabas de realizar. Es indispensable completar todos los apartados de la hoja del formato de actividades (No olvides la reflexión).
- “ En seguida, proporciona la información correspondiente de la actividad trabajada a la persona de recepción. Ella/Él sellará tu cuadernillo. No olvides entregar la llave del casillero. En caso de extravío, deberás reponerla o pagar el costo del duplicado.

De conversación:

- “ La sesión de conversación se agenda con tu maestro L2 (inglés) ó L3 (alemán, francés, italiano) quien indicará la hora y el lugar para llevar a cabo la actividad; por lo tanto, no es necesario registrarte en CALEX.
 - El docente no puede programar sesiones de conversación en horas de clases regulares.
 - Al estudiante no se le permitirá la salida a conversación en horario de clases regulares.
- “ En las áreas de conversación se debe ingresar con cuadernillo.
- “ El cupo máximo para la sesión de conversación es de 6 personas. La tolerancia para integrarte a la conversación es de 15 minutos.

Libros en CALEX:

- “ Los libros que se encuentran en CALEX pueden ser utilizados para llevar a cabo actividades en el cuadernillo de ejercicios de inglés y L3 (sólo con aprobación de los docentes).
- “ Los libros no pueden ser consultados para realizar tareas de otras materias dentro del CALEX.
- “ Todo el material bibliográfico puede ser solicitado en calidad de préstamo, sólo debes comprobar tu pertenencia al programa LILEX (Credencial de estudiante UAZ) y dejar en calidad de prenda una Identificación oficial con fotografía (IFE), vigente en ambos casos.
- “ Al hacer uso de los libros, proporciona el idioma, nivel, área a trabajar y número de registro. En caso de que el libro no tenga número de registro, provee el idioma y un acrónimo (Iniciales) del mismo.

Libros en biblioteca:

- “ Los libros ubicados en la biblioteca LILEX podrán ser utilizados para actividades de lectura en tu cuadernillo de ejercicios de L2 y L3.
- “ El registro de ingreso y egreso se realizará en la misma biblioteca (Horario: 7:30-1:30).
- “ Al terminar la actividad, proporciona al encargado tu nombre, tema de libro y actividades de reflexión como muestra del trabajo realizado, mismo que sellará tu cuadernillo.