



**PREPARATORIA
CENTRO EDUCATIVO FRAY GARCIA DE CISNEROS
PREPARATORIA PARTICULAR INCORPORADA
CLAVE EMS-3/215**

REGLAMENTO INTERNO CICLO 2023-2024

El presente reglamento ha sido elaborado con fundamento en el artículo 3 Constitucional, la Ley General de Educación y el Acuerdo número 450, por el que se establecen los lineamientos que regulan los servicios que los particulares brindan en las distintas opciones educativas en el tipo medio superior y de conformidad con los artículos relativos. En base a lo anterior se emite el presente Reglamento Interno de la Preparatoria Particular Incorporada Preparatoria Centro Educativo Fray García de Cisneros, su observancia es de carácter obligatorio para la comunidad escolar de alumnos y alumnas. Por lo anterior, los preceptos aquí descritos son aceptados por toda la comunidad escolar desde el momento de la inscripción y durante toda su permanencia y relación con el plantel. El presente Reglamento también expresan los lineamientos a los que deberán sujetarse la comunidad educativa, en base a la normatividad de la Dirección General del Bachillerato (DGB-SEP) y a la de ésta Institución educativa y es susceptible de actualización y/o modificaciones de acuerdo a las necesidades y situaciones que se vayan presentando con el fin de normar y orientar la vida y tarea educativa de la comunidad educativa de la misma.

I. BASE LEGAL

- 1.- Normas de control escolar aplicables a los planteles educativos particulares que imparten estudios del tipo medio superior, con reconocimiento de validez oficial otorgado por la Secretaría de Educación Pública.
- 2.- Reglamento General del Colegio Fray García de Cisneros.

II. OBJETIVO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

Establecer las normas que deberán regir a la comunidad escolar de la Preparatoria Centro Educativo Fray García de Cisneros durante su estancia en ésta institución en el ciclo escolar 2018-2019

III. NORMAS GENERALES

UNICO. Las normas establecidas en este documento son de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad escolar, (alumnos y Padres de Familia o Tutores).

IV. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y TRANSITO DE ALUMNOS AL PLANTEL

a) De la inscripción

- 1.- **Concepto de Inscripción:** Para efectos de las presentes normas, se entenderá por inscripción el proceso mediante el cual se formaliza el acceso de un educando al primer periodo escolar de un plan de estudios de la educación media superior.
- 2.- **Requisitos Básicos de Inscripción:** Son requisitos básicos de inscripción a la educación media superior, los siguientes:
 - II.- Acreditar la identidad del educando;
 - III.- Contar con estudios concluidos nivel secundaria o equivalente, y

- IV.- Aprobar el examen o exámenes de admisión internos del plantel y cubrir en su caso el costo del mismo, previo a su aplicación. La aplicación del examen se llevará a cabo en los horarios que el plantel determine.
- V.- La solicitud de inscripción o reinscripción debidamente llenada o requisitada, para ser dado de alta formalmente en el plantel a petición del interesado (a) y en su momento al sistema oficial, por primera vez o para su continuidad semestral. Dicho documento debe ser solicitado cada sub-ciclo o semestre al área correspondiente que indiquen las autoridades del plantel.
- VI.- Cubrir los montos por conceptos de inscripción o colegiaturas o algún otro derecho indicado por el Colegio.
- VII. En su caso, la carta solicitud de inscripción condiciona a falta del documento o documentos probatorios de estudios o cualquier documento básico para el proceso de inscripción formal.

3.- Requisitos accesorios de Inscripción. Son los que además de los básicos, solicita el plantel para garantizar un desempeño, atención y ambiente adecuado para el alumno y podrán solicitarse en un momento dado para efectos de reinscripción por causa de actualización o vigencia:

- I. Comprobante de domicilio,
- II. Certificado médico general,
- III. Certificado clínico antidoping,
- IV. La cédula de consentimiento de uso de imágenes y datos (conforme a la normatividad vigente)
- V. La cédula de datos para uso de enfermería y/o médico escolar.
- VI. El historial académico del plantel de origen para continuidad de estudios de bachillerato.
- VII. El certificado parcial del plantel de origen cuando se trate de continuidad de estudios de bachillerato.

3.1.- De la improcedencia de la inscripción por incumplimiento de requisitos. La falta de cualquiera de los requerimientos o requisitos de inscripción, da lugar a que el plantel, a través de sus autoridades ejercite acciones, que van desde el condicionamiento de la inscripción en términos de plazos o tiempo, hasta la improcedencia de la inscripción, sin perjuicio para el plantel o sus autoridades o representantes.

4.- Requisitos Documentales de Inscripción: Para comprobar el cumplimiento de los requisitos de inscripción, el plantel particular deberá mantener en el expediente físico o electrónico de cada educando, la siguiente documentación:

- I.- Copia del acta de nacimiento o documento equivalente,
- II.- Copia del Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria (o certificación en el caso de duplicados). Para educandos que realizaron en el extranjero estudios equivalentes al nivel de secundaria, se requiere la resolución de revalidación de estudios correspondiente.
- III.- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Comprobante de domicilio actual
- V. Identificación oficial con fotografía vigente del padre madre o tutor del alumno (INE, Cédula Profesional, Pasaporte)

Por ningún motivo se aceptará e inscribirá a alumnos que no cuenten y exhiban el documento de certificación correspondiente y con el cual acreditan haber concluido en su totalidad sus estudios del tipo básico y en consecuencia, que están en posibilidad de iniciar estudios del tipo medio superior.

c) Del Tránsito de Educandos Cambio de Plantel y/o Subsistema

No obstante lo anterior, si se presenta un caso de invasión de nivel, el plantel suspenderá el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis, así como de informar esa circunstancia a la unidad administrativa de la autoridad educativa federal que corresponda, para que conforme a las disposiciones que resulten aplicables, determinen la situación académica del alumno y en su caso, las acciones a que haya lugar.

4.- Documentación Falsa o Apócrifa: Cuando se detecte información o documentación falsa o apócrifa, podrá determinarse, según el caso, la suspensión provisional o definitiva de la prestación del servicio educativo. Ello, sin perjuicio de la denuncia o acciones legales procedentes.

5.- De los tiempos para inscripción. Se ajustarán también a los tiempos que marca la autoridad educativa principalmente en relación a las fechas límites de adscripción al plantel. Toda gestión de inscripción extemporánea se tratará en coordinación con dicha autoridad y en su momento se emitirá en el resultado al aspirante.

El proceso para una inscripción anticipada a los tiempos ordinarios, se tomará como Pre-inscripción, la cual se formalizará llegado el momento del inicio de clases y se deberá concluir y cumplimentar con los aspectos que el plantel señale.

6.- De la cancelación de la Pre-inscripción o Inscripción. Si el padre de familia o tutor llagasen a cancelar la Pre-inscripción antes del inicio de clases, o la propia Inscripción sea cancelada por dichas figuras en el momento que sea, la devolución de los importes pagados al colegio por concepto de cuotas de inscripción, colegiaturas, etcétera, quedará a criterio de la administración general del colegio con las condiciones y determinaciones que esta determine.

b) De la Reinscripción

1.- Concepto de Reinscripción: Para efectos de las presentes normas, se entenderá por reinscripción el proceso mediante el cual, un alumno que ya se encuentra realizando estudios en el plantel y que ha concluido un periodo escolar, formaliza su permanencia en el plantel a fin de iniciar un nuevo periodo escolar, en términos de lo establecido al efecto en el plan de estudios correspondiente.

Asimismo, se considerará también como reinscripción, a los alumnos que reingresan al plantel, después de haber suspendido sus estudios.

2.- Requisitos de Reinscripción: El plantel establece los propios criterios o requisitos de reinscripción, y los criterios o requisitos para reinscribir a un alumno con Unidades de Aprendizaje Curricular (UAC) no acreditadas y el número de UAC que puede adeudar un alumno para ser reinscrito al periodo escolar inmediato superior.

Son requisitos para la reinscripción al semestre inmediato superior, los siguientes:

- I.- Haber acreditado las asignaturas del último semestre cursado
- II.- En su caso, adeudar como máximo: tres asignaturas curriculares
- III.- Tener acreditado el rubro de materias o actividades para-escolares.
- IV.- Cubrir las cuotas por concepto de reinscripción.
- V.- No tener adeudos por concepto de colegiaturas u otros conceptos del (los) semestre (s) anterior (es).
- VI.- Haber observado una disciplina adecuada.

1.- Concepto de Tránsito de Educandos: Se entiende por tránsito de educandos, el ingreso a un plantel educativo, de alumnos provenientes de otros planteles del sistema educativo nacional o de sistemas extranjeros, a fin de continuar estudios ya iniciados del tipo medio superior.

En este rubro, también se incluye a personas que por cualquier motivo abandonaron sus estudios del tipo medio superior y que desean continuar con los mismos, así como aquellas que acrediten saberes parciales del tipo medio superior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Educación.

2.- Requisitos para el Tránsito de Educandos (Inscripción por Cambio de Plantel y/o de Subsistema): (REFORMADO) Para que un plantel particular admita a un educando en tránsito, será indispensable:

- I. Contar con la correspondiente Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios emitida por autoridad competente, indistintamente si se trata o no del mismo subsistema al que pertenece el plantel receptor
- II. Presentar Certificado Parcial del Plantel de Procedencia o de origen en original
- III. Presentar Historial Académico del último grado o sub ciclo de estudios.
- IV. No adeudar ninguna materia del primer semestre o sub ciclo.
- V. Firmar Carta Responsiva y de Exclusión de Responsabilidad para el caso de inscripción condicionada previamente a la inscripción para que se pueda otorgar el formato de dicha acción administrativa.

De igual forma, los educandos deberán cumplir con los demás requisitos establecidos en las presentes normas para fines de inscripción y reinscripción, así como los demás establecidas en la reglamentación interna aplicable en el plantel particular de que se trate.

Los casos no previstos en este apartado referentes a los trámites de tránsito de alumnos serán determinados por la autoridad competente, la cual emite toda situación con fines de regulación administrativa.

3.- Tránsito Condicionado de Educandos: Los planteles particulares, podrán permitir que los educandos transiten condicionadamente e inicien estudios en tanto demuestran el cumplimiento de los requisitos para el tránsito de educandos señalados en estas normas. En estos casos, aplicarán por analogía las reglas previstas para casos de inscripción condicionada.

V. DE LA ACREDITACIÓN, PROMOCIÓN AL NIVEL INMEDIATO SUPERIOR, DE LAS CALIFICACIONES Y DEL LA EXENCIÓN.

a) Concepto de Acreditación

Se entiende por acreditación, la acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes correspondientes a un nivel educativo, grado escolar, asignatura, crédito u otra unidad de aprendizaje, previstos en las normas de control escolar, planes y programas de estudio o en otros instrumentos aplicables.

b) Proceso de Acreditación

La evaluación es el procedimiento mediante el cual se demuestra la adquisición de saberes y puede accederse a la acreditación de los mismos. El plantel, llevará a cabo la evaluación de acuerdo a lo indicado en el plan y programa de estudios.

c) Escala de Calificaciones:

1.- Asignaturas

Una asignatura o unidad de aprendizaje será acreditada cuando se obtenga como mínimo una **calificación final de 6.0, la cual se obtendrá del promedio que se obtenga de los periodos parciales y el examen final.**

No obstante lo anterior, el plantel, para fines de aseguramiento de la calidad de los servicios que presta, podrá establecer para fines internos, un promedio mayor de acreditación de las asignaturas o unidades de aprendizaje, durante los periodos parciales, así como el promedio para obtener derecho a exámenes finales. Esto podrá determinarse mediante Consejo Técnico y se informará en el momento oportuno para conocimiento de los alumnos y padres de familia al inicio del ciclo escolar, para el caso de que se concluya la necesidad de esta estructura en parciales.

Sin perjuicio de lo que señala el párrafo anterior, fundamental y comúnmente el alumno deberá acreditar internamente cada asignatura con un promedio mínimo de 6.0 con lo que podrá acceder a su examen final. Para el caso de los alumnos que obtengan de Cero a 5.99 de calificación parcial verán reflejado su promedio parcial con la calificación tal cual la obtuvieron. En el promedio general de los cuatro parciales el alumno deberá obtener un mínimo de 6.0 para tener derecho a presentar exámenes finales, y para el valor en el caso de promedios con estatus de No Acreditados el alumnado no podrá acceder a examen final.

Aunado a lo anterior y para alcanzar el promedio interno indicado, el plantel señalará el procedimiento interno a seguir para dicho efecto, cuidando de observar en todo momento lo establecido al respecto de la evaluación y que considere los aspectos diagnósticos, formativos y sumativos.

2.-Actividades o materias Para-escolares

Las actividades o materias para-escolares son aquellas que de acuerdo al programa de estudios oficial y al programa interno de la institución complementan la formación de los alumnos, las cuales se encuentran contenidas en el mapa curricular oficial y deben cursarse con un número de horas semanales mínimo y que la institución implementa para ser cursadas obligatoriamente y no podrá adeudarse ninguna de ellas para poder acceder al sub-ciclo inmediato superior.

Para el caso de las actividades o materias para-escolares, la evaluación se considerará integral; es decir, todas las actividades o asignaturas para-escolares se incluyen en un solo rubro; éste rubro se calificará con número en la boleta interna solo para fines informativos

y de medición o monitoreo escolar personal o para coadyuvar en la obtención de alguna beca interna, pero para fines de emisión de Historial Académico o Certificado o Certificación de Terminación de Estudios no generan créditos ni puntaje alguno ni aparecen detalladas en dichos documentos.

Las actividades o materias para-escolares aparecerán contenidas en un rubro con un nombre específico denominado Actividades para-escolares el cual se calificará de la siguiente manera:

- I.- Acreditadas, se calificará con la letra **A**
- II.- No acreditada, se calificará con las letras **NA**

d) Criterios de Acreditación y Promoción:

1.- Evaluaciones parciales y finales de carácter ordinario (número de evaluaciones y periodos de evaluación);

I.- El alumno presentará 4 evaluaciones parciales en el transcurso de cada semestre, siempre y cuando el alumno tenga el 90% de asistencia a sus clases (sean estas presenciales o virtuales a distancia o en línea) y no hay excepción alguna para no realizarlas, ya que incluso para los casos de situaciones especiales de aprendizaje, el profesor (a) determinará los mecanismos adecuados para que el alumno (a) sea evaluado. En estos periodos, la estructura común de criterios de evaluación para las asignaturas será la siguiente:

a) Evaluación continua: 50% del valor de cada calificación parcial. La asistencia es un aspecto formativo que puede calificarse dentro de este rubro y el Consejo Técnico resolverá lo conducente en cuanto al valor que se le otorgue a dicho aspecto que contará como parte del puntaje de este mismo aspecto.

b) Examen: Sea examen escrito o práctico en cada parcial 50% del valor de cada calificación parcial. Éste examen no se repite por ningún motivo aunque medie justificante expedido por Control Escolar; el justificante solo valida la ausencia por alguna motivo pero no cubre ninguna evaluación ni calificación de trabajo o tarea o actividad alguna.

c) Para materias de perfil práctico (Artísticas, Dibujo técnico, Educación Física, Informática Práctica, etcétera), por acuerdo del Consejo Técnico y o de Dirección con las evaluaciones podrán ser en ese sentido, prevaleciendo principalmente la entrega de productos prácticos, los cuales podrán tomarse al 100% como calificación de cada parcial.

II.- En relación a la evaluación final, ésta se presentará al final del semestre, siempre y cuando el alumno haya alcanzado los siguientes requisitos: el 90% de asistencia total a sus clases de todo el semestre sea en modalidad presencial o cuando por contingencia se deba adoptar el modo virtual o en su caso si así lo obligara la circunstancia para el modo mixto o híbrido y al menos obtenga un promedio de 6.0 de los cuatro parciales. El examen final no se repite por ningún motivo aunque medie justificante expedido por Control Escolar; el justificante solo valida la ausencia por alguna motivo pero no cubre ninguna evaluación ni calificación de trabajo o tarea o actividad alguna (REFORMADO)

La Evaluación Final Semestral o Examen Final Semestral tiene un valor del 100%. Dicho resultado se promedia con el Promedio General de los cuatro periodos parciales y de ellos resulta la calificación final total del semestre para cada asignatura, salvo lo previsto en el inciso c) del numeral anterior, relativo a las materias prácticas. (NUEVO)

El periodo de Evaluaciones o Exámenes Finales será programado de acuerdo al calendario indicado por la autoridad educativa y de acuerdo a los lineamientos que para ello se emitan en los ordenamientos a que haya lugar.

Ningún alumno podrá ausentarse en este periodo de evaluación ni parcial ni final semestral, por ningún motivo a menos que medie situación de gravedad clínica. Lo anterior en virtud de que es un periodo programado en estricto sentido, además de que no hay más tiempo ni se permite otro periodo por la autoridad educativa, en virtud de los tiempos tan preciso para el término del semestre y de la entrega oportuna de las calificaciones de todo el alumnado. Las situaciones especiales al respecto de este punto serán resueltas por la Dirección Técnica de Preparatoria y por el Consejo Técnico. Los exámenes parciales no presentados en tiempo y forma no podrán ser repetidos por ningún motivo, ya que al ser publicados en el tiempo señalado, el contenido de los mismos es conocido por todos los alumnos y por seguridad no pueden ser repetidos a ningún alumno.

Para el caso de recuperar la calificación o porcentaje de examen parcial de la asignatura de que se trate, la medida establecida será cubrir dicha parte de la evaluación con el resultado del promedio o calificación obtenido en el siguiente periodo parcial; en su caso, si el profesor autoriza por una situación especial deberá notificarlo a Dirección Técnica para obtener el Vo. Bo. De Dirección, ya que los acuerdos que se toman son colegiados y quedan como puntos firmes dentro del reglamento escolar y solo en un caso especial el Director del Plantel, por si mismo o en su caso con Vo. Bo. Del Consejo Técnico podrá resolver la situación de que se trate.

III. Para coadyuvar a la nivelación de un alumno el plantel podrá instrumentar momentos de evaluación de recuperación sin perjuicio de los momentos establecidos por la autoridad educativa para clases y evaluaciones, tales como: Exámenes de recuperación o nivelación académica, a los cuales el alumno podrá acceder con las condiciones y formalidades que el plantel le señale. Estas medidas no son obligatorias para el plantel en ningún caso y solo responden a situaciones de apoyo para el alumnado con el fin de abatir la deserción y abandono de los estudios de bachillerato.

2.- Evaluación extraordinarias o de regularización (número máximo de asignaturas que podrán presentarse en periodo extraordinario y otras condiciones aplicables):

I.- Se presentarán de acuerdo al calendario oficial establecido, por parte de la Dirección General del Bachillerato.

II.- El número máximo de asignaturas curriculares que un alumno podrá presentar será de tres únicamente.

III.- El alumno podrá presentar todas las asignaturas para-escolares en cada aplicación de extraordinarios.

IV.- Para la presentación de exámenes extraordinarios el alumno deberá acudir previamente a asesorías de apoyo de cada materia registrada en extraordinario, con el fin de reforzar aspectos académicos, lo cual le signifique mayores posibilidades de acreditar el extraordinario de la materia de que se trate y con una mejor calificación. El Colegio determinará la estructura para ello y lo dará a conocer en tiempo y forma mediante la mecánica correspondiente.

V. El alumno deberá cubrir los derechos a que haya lugar en el periodo extraordinario de regularización, tanto por las asesorías como por cada examen registrado para aplicación de extraordinario.

VI. Existen dos modalidades de regularización para el alumno; a saber: Exámenes Extraordinarios de Regularización y el curso inter-semestral de regularización. Para el caso de éste último, el plantel podrá abrir dicho curso siempre y cuando se reúnan los requisitos solicitados por el plantel y los que establecen los lineamientos oficiales para evaluación extraordinaria y siempre que la estructura y condiciones del plantel lo permitan. En su caso el plantel notificará al alumnado sobre los cursos que se abrirán, de acuerdo a los resultados de evaluaciones finales

3.- Número de asignaturas que pueden adeudarse para efectos de promoción de periodo escolar:

Para efectos de promoción y/o reinscripción al semestre inmediato superior, el alumno deberá:

I.- Adeudar como máximo tres asignaturas curriculares
II.- Haber acreditado totalmente las actividades para-escolares indicadas por el plantel.

4.- Acciones compensatorias que el plantel podrá implementar según lo permitan las circunstancias y condiciones del momento.

I. Cursos inter-semestrales,

II. Asesorías,

III Otros mecanismos de regularización o recuperación, tales como

a) Evaluación de recuperación final

b) Examen Extraordinario

c) Trabajo a Título de suficiencia suficiencia, para casos especiales de atención de problemas de aprendizaje, para lo cual se debió haber comprobado al colegio con nota médica o diagnóstico por profesionales de las áreas relativas.

A estas modalidades se podrá acceder con las formalidades, requisitos y condiciones que el plantel señale, siempre y cuando existan condiciones para su implementación.

I.- El alumno que vaya a presentar asignaturas o actividades para-escolares en periodo de regularización, deberá en su caso, asistir obligatoriamente a la asesoría que la institución programe para ello, para garantizar mejores resultados en su caso el trabajo que se le haya solicitado en caso de ser extraordinario de materia práctica.

II.- Deberá cumplir con los requisitos estipulados para inscribirse a la regularización.

III.- Deberá comprobar, en su caso, su asistencia a asesoría, previamente a la aplicación del examen extraordinario, con los instrumentos o mecanismo que le indique el plantel.

e) De la Exención

La exención es un beneficio académico que respalda el nivel educativo de los (as) alumnos (as), y sólo la institución, sin obligación alguna, puede otorgarla a quien ésta considere apto (a), si así lo dispone, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

1.- Si cuenta con un mínimo de 90% de asistencia a sus clases, laboratorios y actividades propias de la materia de que se trate.

2.- Que no tenga reporte alguno de indisciplina. La Dirección Técnica y/o o el Consejo Técnico valorarán y determinarán la situación de reportes de cada alumno y la procedencia de la exención frente a un alumno con registros en la libreta de reportes.

3.- No tener retardos en la materia de interés a exentar y participar en todas las actividades propias de la institución.

4.- Alcanzar un promedio mínimo de 9.0, en los cuatro periodos parciales del semestre, o que la suma de las evaluaciones de los periodos citados sea igual o mayor a 36 puntos.

5.-Estar al corriente en los pagos de las colegiaturas.

6.-Participar en todas y cada una de las actividades que el colegio indique y solicite al alumno (a).

7.-Los alumnos que por su propio derecho decidan presentar exámenes finales y renunciar al privilegio de la exención podrán hacerlo sin ningún inconveniente.

f) Renuncia de calificaciones

Las reglas específicas sobre los casos en que un educando, pueda renunciar a las calificaciones obtenidas en una asignatura o periodo escolar, con el fin de elevar su promedio de calificaciones, o acreditar las asignaturas o actividades de su interés o por otro motivo, serán las siguientes:

1.- Deberá llenar una solicitud con un formato establecido por el plantel, en la que indique entre otras cosas la modalidad para

2.- Deberá cubrir los derechos por concepto de recursamiento o aplicación de extraordinarios, establecidos por la institución.

3.- Deberá cumplir con los demás aspectos en relación a los criterios de evaluación y acreditación establecidos en el presente reglamento. Cabe remarcar que todo ello, desde luego, está sujeto a que la asignatura se curse nuevamente o se presenten los exámenes correspondientes.

VI. DE LA CERTIFICACIÓN

a) Concepto de Certificación:

Se entiende por certificación el registro oficial del proceso de acreditación de asignaturas, unidades de aprendizaje, periodos escolares o nivel educativo, así como la entrega al interesado de un documento con validez oficial que hace constar dicho registro. Para efectos del presente, la certificación está referida a la relacionada con estudios de nivel bachillerato.

b) Requisitos para la certificación

Para que el alumno pueda obtener su documento de certificación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.-Haber acreditado todas las asignaturas o unidades de aprendizaje respectivas, de cada semestre.

2.-Haber acreditado totalmente el rubro de actividades para-escolares de cada semestre.

3.-Haber cubierto los derechos por conceptos administrativos al respecto de este rubro y de los demás aspectos administrativos que le indique el plantel, así como no tener adeudos por ningún concepto de colegiaturas, inscripción o cualquier otra cuota relacionada.

4.-Entregar en tiempo y forma los elementos o requisitos que le corresponda al alumno para el llenado del documentos de certificación

(fotos, comprobantes de pago de derechos, etc.) o para el caso de la certificación semi-electrónica, como el caso de la verificación de datos.

VII. DEL SERVICIO SOCIAL INTERNO

1. Todos los alumnos deben prestar un servicio social interno de 30 horas por semestre; es decir 60 horas por cada ciclo escolar del bachillerato o según lo que dure su estancia en esta institución. La dirección del plantel indicará las actividades que serán validadas para tal efecto y que cubrirán este requisito de egreso como parte del momento de certificación.

2. Todos (as) los (as) alumnos (as) deben solicitar al departamento de control escolar el formato para servicio social y regresarlo completamente llenado a la brevedad.

VIII. DE LAS BECAS

1. Los alumnos pueden aspirar a obtener una beca, misma que será otorgada en base a la normatividad y al procedimiento establecido; para lo anterior se publicará en el tiempo establecido una convocatoria con las bases, requisitos y procedimiento para obtenerla o mantenerla, y de la cual los interesados deberán estar pendientes. Fuera de los tiempos y sin los requisitos o a falta de algún elemento por parte del solicitante, dicha solicitud o el trámite, se anula automáticamente.

2. Los alumnos becados deberán participar en las actividades y con las solicitudes que indiquen las autoridades del colegio.

3. La beca es un beneficio que se otorga anualmente por ciclo completo y para renovarla se deberá tramitar nuevamente y a tender a lo que disponga la propia convocatoria emitida por el plantel, con las formalidades y requisitos que la misma señale.

IX. DEL HORARIO, PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA, ENTRADA Y SALIDA DEL PLANTEL Y RECESOS.

a) Horario, puntualidad, asistencia, retardos, justificantes y entrada y salida del plantel.

1.- El ingreso al plantel a las clases será de las siguientes formas:

I. Presencial de los alumnos al plantel: será formalmente desde las 6:45 a. m., y hasta las 7:00 a. m. y éste deberá portar su credencial. En cuanto a la tolerancia para ingreso al plantel, se considerará de 15 minutos a partir de las 6:45 a. m. y sin excepción las clases se inician todos los días de la semana a las 7:00 a. m. y a esta hora en punto se cerrará la puerta de acceso al Colegio a fin de dar paso a las actividades propias.

II. Virtual, en línea y/o a Distancia, para el caso de situaciones de emergencia sanitaria u otro tipo de situaciones emergentes en donde la autoridad educativa indique este medio como alternativa de continuidad académica: Los (as) jóvenes deberán ingresar en punto de la hora que inicia la clase y según las instrucciones de sus maestros; previo a esto habrán de acceder con los datos de usuarios y contraseñas indicadas para ello.

III Para sesiones virtuales de video clase o video conferencia, los/as alumnos/as deberán permanecer todo el tiempo con la cámara de su dispositivo encendido y el rostro visible en todo momento, con el

objeto de garantizar el mejor aprovechamiento de las mismas clases , así como la seguridad virtual y evitar que ingresen personas ajenas a las clases.

IV. Las plataformas de trabajo en línea como EDMODO, CLASSROOM, O LA INSTITUCIONAL EN SU CASO son para el trabajo y la interacción el línea del alumno/a con su maestro y deberán por tanto estar conectados el tiempo completo de la hora clase en la plataforma indicada; dicha estructura de trabajo en línea no es un tiempo para dedicarlo a otras cosas o para retirarse y darse descansos de manera unilateral y sin permiso del docente titular de la materia. En caso contrario procederá lo estipulado en la sección de sanciones en base al catálogo de faltas previsto en este documento en este apartado y en los de Disciplina, De las Faltas y de las Sanciones que más adelante se establecen.

2.- Fuera de este horario, todo ingreso a las instalaciones del Colegio debe ser previamente autorizado por la Dirección.

3.- En modalidad presencial, los jóvenes que se presenten a las instalaciones del Colegio, de las 7:16 en adelante no podrán ingresar sino a criterio de la Dirección o de Prefectura, esto de acuerdo a la valoración que se haga del caso (hora de llegada, antecedentes de puntualidad, disciplina, causa del retardo; etcétera,) y siempre que sea justificable. Cabe señalar que si el ingreso del alumno es autorizado, ello no implica que la justificación por retardo proceda frente a las materias y en todo caso el profesor indicará si solo asienta retardo o falta en la materia de que se trate.

El retardo en la llegada al plantel es indistinto al retardo o inasistencia que registre el profesor de cada asignatura. Enseguida se anotará el retardo en un registro y en el caso de acumular tres retardos, el alumno no podrá ingresar al plantel y deberá regresar a su casa, lo cual será notificado a los padres de familia o tutores. Solo si el caso lo amerita se pedirá el consentimiento de estos últimos para que el alumno se retire del plantel, solo o acompañado de que cualquiera de los padres o tutores, o de quien ellos mismos indiquen; el hecho es que al tercer retardo el alumno deberá retirarse del plantel o de sus inmediaciones.

4.- Las clases concluyen todos los días a las 14:00 horas, de acuerdo al horario establecido para el ciclo actual en curso, tanto en modo presencial como virtual en línea y a distancia. Solo los días viernes por un beneficio de ampliación del horario de taller los alumnos saldrán a las 14:30 horas.

5.- En modalidad presencial, los alumnos deben ingresar puntualmente al salón de clase, inmediatamente después del toque del timbre y/o después de la indicación de cambio de clase y no podrán permanecer fuera de su salón durante los horarios señalados.

Solamente en modalidad virtual en línea y distancia deberán ingresar puntualmente a sus clases en las plataformas asignadas y solo tendrá un máximo de 5 minutos de tolerancia para conectarse los cuales ya se contará como retardo, después de este tiempo no podrá ingresar a clases virtuales en línea y a distancia y se considerara como falta.

6.- Los alumnos que no ingresen al aula de clase presencial o a la actividad que les corresponda, inmediatamente después del toque del timbre o de la indicación de cambio de clase, causarán falta en la materia de que se trate y no podrán ingresar una vez que el profesor haya entrado al aula, ya que se concluye que el alumno no tendría razón para llegar tarde, toda vez que se encuentra dentro del plantel.

Será decisión del maestro/a de la clase si concede una excepción y permite que un alumno entre a clases en ambas modalidades; considerando siempre que en modo virtual dentro de los cinco minutos de tolerancia se considerará retardo y después de los cinco se considerará falta. En modo presencial se considera automáticamente falta.

7.- Los (as) jóvenes que ingresen al salón de clase o a sus clases virtuales y en línea después de que lo haya hecho el profesor, o si el alumno no ingresa una vez que éste lo haya indicado, causará falta en la materia y causará que el/la alumno/a pierda el porcentaje de la evaluación continua que representa el 10% de su promedio de cada parcial y el riesgo de no acumular el 90% requerido para tener derecho a exámenes finales.

8.- Tanto en el caso de modalidad presencial como virtual en línea y a Distancia, los alumnos que busquen ingresar a sus aulas presenciales o virtuales en su caso, en la materia de que se trate, el profesor será quien autorice el momento del ingreso. Para ello el alumno deberá antes que nada, pedir al profesor de la materia, mediante la solicitud de permiso respetuoso y cordial para ingresar al salón de clase o a la actividad de que se trate, esto último cuando el alumno se haya retrasado por alguna causa no imputable a él directamente; de igual manera virtualmente el alumno deberá esperar a que el profesor en su caso le permita ingresar a la sesión en virtud de que ya existe una clase en curso y este tipo de circunstancias interrumpen las clases y al mismo docente que ya se encuentra atendiendo al resto del alumnado.

9.- En ese caso se le anotará reporte en libreta o bitácora de disciplina, según lo amerite el caso, y causará falta o retardo según corresponda en la materia de que se trate, pero deberá acatar las disposiciones establecidas en los puntos anteriores, con lo cual se evita el desorden y ausentismo de los alumnos a las clases.

10.- Si el alumno reincide, entonces se hará acreedor a una sanción de carácter preventivo y si el alumno repite la conducta, entonces se considerará un reporte grave y se procederá según lo estipulado en el capítulo de sanciones de este reglamento.

11.- Presencialmente Los retardos y faltas entre clases no se pueden justificar, salvo que por alguna actividad el alumno haya sido requerido y exista aviso o permiso al respecto de la Dirección. En el caso de modalidad virtual a distancia y en línea solo se justificarán las ausencias por situación clínica y por imprevistos como fallas de internet o de plataformas, siempre y cuando exista aviso del padre de familia; el solo aviso del alumno no valida la justificación de la ausencia. En el apartado de Padres de familia al final del presente reglamento, se establece el procedimiento para justificar las ausencias del alumno.

12. En el caso de periodos de evaluación final o de extraordinarios, los alumnos deberán llegar al plantel 10 minutos antes de la aplicación de sus exámenes o del inicio de los cursos a que haya lugar, ya que en punto del inicio del examen o del curso, se cierra la puerta y no hay opción a ingresar al plantel. No hay repetición de exámenes ni de cursos.

13.- Los jóvenes no deben permanecer en las inmediaciones del Colegio después de la hora de salida, ni dentro de las instalaciones del mismo, salvo que se encuentren en actividades extraescolares de formación integral vespertinas o se encuentren esperando a sus

familiares para poder retirarse; para esto último, el padre o tutor deberá entregar una carta de motivos a la Dirección de Preparatoria.

14.- Para propósitos de este reglamento, se consideran como inmediaciones, doscientos metros a la redonda, en cualquier dirección a partir de la ubicación del Colegio.

15.- Los jóvenes deben acreditar una asistencia mínima del 90%, para obtener derecho a evaluación final, y por consiguiente a las calificaciones respectivas en cada uno de los periodos de evaluación, como en el total del semestre.

16.- En el entendido de que la Preparatoria del Centro Educativo Fray García de Cisneros se maneja bajo un sistema escolarizado, no están permitidos las ausencias prolongadas de un alumno a sus clases normales, tampoco están permitidas las ausencias en periodos de exámenes finales o de evaluaciones extraordinarios, El alumno que configure la inasistencia a evaluaciones, queda por consecuencia sin la calificación de la evaluación de que se trate, sin posibilidad de repetir exámenes, evaluaciones o cursos, en virtud de no haberse presentado en tiempo y forma a los periodos marcados para dichos eventos. En este caso, el alumno deberá esperar los periodos siguientes según sea el caso y/o apearse a las indicaciones de la Dirección Técnica.

17.- Los jóvenes que causen inasistencia deberán presentar el (los) justificante (a) respectivos a la Dirección, exclusivamente el día que se presenten nuevamente a clases. Solo se tomarán como válidos los comprobantes de tipo clínico o aquellos que comprueben una situación de emergencia. Dichos justificantes serán evaluados por la Dirección para tomarlos como válidos o no, según sea el caso.

18.- Ningún justificante exige al alumno de cumplir con sus trabajos, tareas evaluaciones y obligaciones escolares y tampoco suplen ni cubren de ninguna manera las calificaciones de exámenes no presentados. Es obligación del alumno presentar sus exámenes o evaluaciones en tiempo y forma

19.- Los permisos para abandonar las instalaciones del Colegio durante el horario de clases por cualquier motivo, deben ser autorizados expresamente y/o por escrito por el padre o tutor y por la Dirección, además de confirmarse dicha situación vía telefónica. En caso de que el alumno se presente enfermo o con situaciones clínica, el padre de familia o el mismo alumno deberán dar aviso inmediatamente a la Dirección de Preparatoria o al responsable de disciplina, para tomar previsiones y evitar conflictos en clases, por la falta de información. Lo mismo aplica en el caso de modalidad virtual en línea y a distancia.

20.-Al detectarse la ausencia de un alumno, se notificará al padre o tutor por vía telefónica.

21.- Está prohibido salir del plantel, salvo que se trate de las prácticas de Educación Física, eventos institucionales programados, en los cuales existirá siempre la presencia o acompañamiento de maestros responsables o de las autoridades del plantel.

22. – Todos los alumnos deberán participar en las salidas que el plantel indique por causas académicas, deportivas, culturales, de vinculación institucional, de extensión escolar, etc., ya que se consideran parte de las actividades escolares. En caso de no contar con la autorización del padre de familia o tener algún impedimento para dichas salidas, el alumno deberá asistir al plantel para tomar sus

clases normales y deberá ponerse al corriente y por su cuenta, de las actividades académicas relacionadas con las salidas mencionadas.. Solo las salidas recreativas tienen el carácter de opcional. En caso de no asistir tampoco a sus clases, el alumno causará inasistencia injustificable.

23.- Solo por causa de fuerza mayor y salvo que haya consentimiento expreso de parte de la Dirección Técnica se podrá retirar a algún alumno, sin perjuicio de lo establecido en el punto número 17 de éste capítulo. A falta de la Dirección, autorizara en su lugar la Coordinación y a falta de esta, la Dirección General o la Administrativa y en ausencia de todos ellos, podrá autorizar una salida la Prefectura, bajo su responsabilidad.

24. En modalidad virtual, en línea y a distancia será el profesor de la materia quien autorice al alumno abandonar la sesión virtual o en línea. Para casos de ausencia anticipada será la Dirección Técnica y el Consejo quien determine lo conducente siempre y cuando medie solicitud y petición expresa del padre, madre o tutor de familia; la sola solicitud del alumno no es procedente para ninguno de estos casos.

25.- La Dirección y el Consejo Técnico determinaran para el caso de la modalidad virtual en línea y a distancia, los horarios y plataformas para que el alumnado entregue sus tareas y trabajos y sean atendidos por situaciones escolares; lo anterior en el entendido de que los alumnos tendrán espacios de tiempo necesarios y razonables para entregar sus tareas o trabajos, tanto el tiempo de las clases en línea como horas extras del día para entregarlas o para las siguientes clases según la programación del docente para evitar la saturación y stress y dichos tiempos fundamentalmente se darán dentro de la semana corriente de lunes a viernes.

26.- La Dirección y el Consejo Técnico determinaran en el caso de la modalidad virtual en línea y a distancia, los horarios y plataformas para la atención que brinden los Maestros/as, Tutores/as de Grupo; Dirección Técnica; Control Escolar y Prefectura a los padres de familia y/ o tutores de familia, lo cual será fundamentalmente dentro del horario escolar.

b) De los descansos o recesos

1.- Los alumnos en modo presencial deben ingresar al salón de clases al sonar el toque indicativo del fin del periodo de descanso o receso de que se trate. En modo virtual en línea y a distancia deberán ingresar en punto de la hora marcada e su horario.

2.- En caso de existir alguna hora en la cual no haya maestro frente a grupo por determinada circunstancia, sólo la Dirección Técnica ó el responsable de Prefectura, determinarán lo conducente para tal caso e informarán a los padres de familia en ambas modalidades.

3.- En modalidad presencial, Los alumnos podrán gozar de un descanso de cinco minutos, cuando en el horario se encuentre una materia con dos horas seguidas, siempre y cuando se den las condiciones de disciplina y orden y a criterio del profesor, cuando éste último lo considere necesario, en función de la dinámica de trabajo del momento. En modo en línea virtual y a distancia, la Dirección técnica planteará un esquema que permita una estructura de trabajo lo más comfortable posible para que el alumno tenga mejor rendimiento.

4.-Ningún alumno puede darse a sí mismo espacios de descanso, recesos o tiempos libres por ningún motivo. En el horario de clases

se establece un receso tanto en modalidad presencial como en la modalidad virtual en línea y a distancia.

X. DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN Y ARREGLO PERSONAL

1.- Todos los días los alumnos y alumnas deben presentarse a las instalaciones del Colegio con el uniforme y calzado reglamentario completo, en buen estado y limpio, lo anterior aunado a las disposiciones y horarios que indique la Dirección.

2.- Los alumnos y alumnas deben presentarse al plantel correctamente aseados y sin prendas ajenas al uniforme

3.- Los (las) jóvenes deben portar el uniforme reglamentario completo, con dignidad y respeto, tanto dentro como fuera de las instalaciones del Colegio. Por tanto está prohibido ingresar al plantel con prendas que no sean estrictamente del uniforme, o mudarse otras prendas en el transcurso del horario escolar o mientras el alumno se encuentre dentro del plantel.

4.- Para efectos de este reglamento se entiende por uniforme y calzado del Colegio, el siguiente.

I. Uniforme de diario

Para el alumnado en general

- Pantalón de mezclilla azul claro
- Playera de diario del colegio
- Suéter del colegio
- Chamarras del colegio
- Tenis blancos en su mayoría
- Celcetas o tines blancos institucionales

III. Uniforme de deportes

(De acuerdo con el horario y/o lo estipulado por la Dirección Técnica, exclusivamente)

Para alumnos y alumnas

- Pants azul marino del colegio
- Playera (s) del colegio
- Short del colegio
- Tenis blancos, en su mayoría
- Tines deportivos institucionales
- Alumnas con cabello recogido una coleta y con listón azul

**** Se entiende por opcional que el alumno puede o no portarlo si así lo desea, pero en ningún momento supe a las otras prendas institucionales.**

5.- En temporada de frío intenso o invernal o de lluvias, los jóvenes podrán ingresar a las instalaciones del plantel con la chamarra institucional; cabe remarcar: única y exclusivamente las que la autoridad del plantel indique.

6.- Por ningún motivo el alumno podrá entrar al plantel, con sudaderas, chamarras, rompe-vientos o prendas similares, que no sean las institucionales o permitidas por las autoridades del mismo. Es facultad de la dirección permitir el ingreso al plantel con prendas ajenas, cuando así lo determine y por causas especiales.

7.- Para el caso de salidas o visitas académicas, recreativas o de vinculación, la Dirección Técnica indicará el tipo de uniforme con el que el alumno deberá presentarse.

8.- Queda estrictamente prohibido para los alumnos y alumnas ingresar al plantel con el cabello teñido. No se acepta ningún tipo de tatuajes en ninguna parte visible del cuerpo.

9.- El uniforme de deportes es obligatorio para los días de Educación Física, ya que de lo contrario se pierde la puntuación en dicha materia.

10.- Todos los jóvenes deben presentarse a las instalaciones del Colegio con las uñas cortas y limpias.

11.- Las alumnas deberán ingresar con el cabello totalmente recogido; pueden ingresar con un maquillaje discreto y queda a consideración de la prefectura en primer instancia y a la Dirección en su momento, restringirlo si no se toma en cuenta dicha regla por parte de las alumnas.

12.- Los alumnos deben presentarse rasurados, sin barba ni bigote, con el cabello corto sin teñir, con las orejas y la nuca descubiertas, y sin peinados extravagantes,

13.- Está prohibido el uso de gorras y lentes oscuros dentro de las instalaciones del Colegio, así como introducir accesorios cosméticos y usarlos dentro de las instalaciones.

14.- Las alumnas exclusivamente pueden portar aretes y/o arracadas discretas solamente en orejas. A los varones les está prohibido portar aretes dentro de las instalaciones del Colegio o en sus inmediaciones mientras porten el uniforme del mismo.

15.- A ningún alumno o alumna le está permitido portar alhajas, bisutería o similares, dentro de las instalaciones del Colegio, ni en sus inmediaciones en tanto porten el uniforme reglamentario.

16.- A ningún alumno o alumna le está permitido usar adornos que impliquen cualquier tipo de perforación corporal –en lugar visible-, incluyendo pearsings, broqueles y similares, ni dentro, ni en las inmediaciones del Colegio en tanto porten el uniforme reglamentario.

17.- A ningún alumno o alumna le está permitido usar tatuajes en las partes visibles del cuerpo.

18.- Está prohibido ingresar al Colegio con sudaderas, playeras, tops, blusas, escotes, bermudas, camisas o cualquier prenda no institucional,

19.- Sólo por disposición oficial de la Dirección Técnica, los alumnos podrán asistir al Colegio con ropa de casa.

20.- Es facultad exclusiva de la Dirección Técnica, determinar en casos particulares, la conveniencia del arreglo de cada uno de los jóvenes, de acuerdo a los eventos institucionales o situaciones escolares que se presenten.

XI. DE LA DISCIPLINA: EL ORDEN Y DEL RESPETO; LOS OBJETOS Y MATERIALES; LA SEGURIDAD E HIGIENE.

a) **De la Disciplina: el respeto y el orden**

1.- Los alumnos y las alumnas deben brindar un trato respetuoso y cortés a todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio o en sus inmediaciones, incluyendo a las autoridades, profesores, empleados, padres de familia, compañeros y visitantes en general. Ningún alumno puede obligar, presionar, condicionar u hostigar otro a practicar o realizar actos en contra de su voluntad y mucho menos si atentan contra el objetivo principal de la institución, la cual consiste en la instrucción académica y de formación en valores.

2.- Los alumnos y alumnas deben mostrar un espíritu de servicio y de cooperación en su trato para con los demás.

3.- Los alumnos y alumnas deben participar en forma ordenada y respetuosa en todos y cada uno de los eventos y actos propios de la institución, determinados por la Dirección o las autoridades de la misma.

4.- Está prohibido el uso de palabras altisonantes, vulgares u ofensivas, así como los insultos y las burlas dentro de las instalaciones del Colegio o en sus inmediaciones.

5.- Los alumnos y alumnas deben evitar en todo momento los juegos bruscos o violentos y que impliquen riesgos de accidentes.

6.- Durante las horas de clase los alumnos deben procurar guardar el orden y silencio debido, dentro y fuera de los salones.

7.- Los alumnos y alumnas en la modalidad presencial deben permanecer dentro de las instalaciones del Colegio durante todo el horario de clases. De igual manera en modo virtual en línea y a distancia los alumnos/as deberán permanecer todo el tiempo conectado a sus clases sean sesiones de video clases o trabajo en línea por la plataforma educativa que corresponda.

8.- Todos los alumnos deben guardar orden y silencio en los momentos y espacios en que se indique por alguna situación especial.

9.- Está prohibido que los alumnos permanezcan dentro del salón de clases, durante los horarios de receso.

10.- Está prohibido que los jóvenes ingresen a la cafetería durante el horario de clases, salvo autorización expresa de la Dirección o del encargado (a) de la disciplina.

11.- Está prohibido que los (las) jóvenes entablen cualquier tipo de relación amorosa dentro de las instalaciones del plantel, así como intercambiar besos y caricias o muestras de afecto que vayan en contra de la moral y de las buenas costumbres, dentro del plantel o en sus inmediaciones. Lo anterior en razón de ser una institución de instrucción académica y formación en valores.

12.- Los alumnos que requieran salir por algún motivo de sus clases o actividades dentro del Colegio deberán contar con el pase de salida respectivo. Dicho pase indicará el área exacta a la cual acudirá el alumno. Dicho procedimiento garantizará el orden y control de grupo y de los alumnos.

13.- En caso de que algún (a) alumno (a), transgreda alguno de los artículos citados en el presente reglamento, se le hará el señalamiento respectivo a través de un reporte, mismos que se anotará en un registro, se aplicará la sanción a que haya lugar y en su caso se notificará a los padres de familia o tutores.

14.- Está prohibido pasar a los alumnos cualquier objeto después de haber ingresado al plante, por seguridad de la comunidad escolar, así como introducir y/o consumir alimentos, bebidas y golosinas dentro del salón de clases.

15.- Los alumnos y alumnas deben depositar la basura en los lugares señalados y establecidos para este propósito, tanto dentro de los salones de clase, como en cualquiera de las áreas de uso común.

16.- Está prohibido que los (las) alumnos (as) asistan a lugares donde se expendan y/o consuman bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia enervante. Si algún alumno es sorprendido en las inmediaciones del Colegio cayendo en esta falta, se sancionará de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

17.- El bullying dentro del plantel y sus inmediaciones está considerado como una falta grave y por tanto está prohibido. La promoción, difusión, incitación y ejercicio de estas prácticas pueden dar lugar, incluso, a la baja definitiva del plantel, según sea el caso.

18.- Todo alumno tiene el derecho de reportar cualquier tipo de molestia o maltrato de parte de sus compañeros alumnos y podrá hacerlo por los canales y medios que la Dirección Técnica le indique para dar seguimiento a su queja.

19. Como medidas preventivas de apoyo a la comunidad de preparatoria, en torno a la armonía, ambiente adecuado y deseable dentro del plantel, se llevarán a cabo estrategias de detección de artículos no permitidos en el plantel, de manera espontánea o programada, en cuyo caso, el alumno que encuadre en este rubro, deberá asumir la responsabilidad conforme a lo estipulado en el presente reglamento.

De los objetos personales

1.- Está prohibido introducir objetos de valor y/o sumas considerables de dinero a las instalaciones del Colegio.

2.- Está prohibido introducir y/o usar teléfonos celulares, radio-comunicadores y/o dispositivos semejantes, en las instalaciones del Colegio,

3.- No está permitido el ingreso o uso de equipos electrónicos como cámaras, videocámaras, computadoras, ipods, radios, grabadoras y/o similares, así como todos sus accesorios.

4.- Sólo en caso de que el alumno solicite a la Dirección Técnica ingresar algún equipo (excepto celulares y radio-comunicadores) por causa de utilidad académica de los últimos mencionados en el punto anterior, éste deberá recibir la autorización expresa de la Dirección, en el entendido de que no habrá responsabilidad para ésta, para el profesor o para la Institución.

5.- Está prohibido introducir dispositivos apuntadores de tipo láser a las instalaciones del Colegio.

6.- Está prohibido introducir revistas, impresos, videocintas dvd's o cd's, de temas que no sean específicamente solicitados por los profesores. Así también está prohibido que a los alumnos se les envíen tareas o materiales de trabajo que el alumno debió portar desde su ingreso al plantel, para cumplir con los requerimientos de cada materia.

7.- Por ningún motivo está permitido introducir al plantel juegos de casino y/o de apuestas. Así como tampoco se permiten cruzar cualquier tipo de apuestas.

8.- Es facultad exclusiva de la Dirección determinar medidas de orden y disciplina, y en su caso, del consejo técnico escolar.

c) De los materiales y artículos escolares

1.- Es obligación de los alumnos cumplir con todos los materiales, cuadernos, y libros que el profesor indique como obligatorios, pues forman parte del proceso de evaluación y proceso formativo del alumno, tanto en la modalidad presencial como en la modalidad virtual en línea y a distancia. En el caso de la modalidad presencial queda prohibido que el alumno reciba, por cualquier medio, trabajos o materiales una vez que ingresó al plantel. (REFORMADO)

2.- Para acreditar las asignaturas es necesario y obligatorio presentarse con el material de: investigación, laboratorio, prácticas, etc., que exija la asignatura, ya que de lo contrario el alumno verá afectada directamente su evaluación, por considerar que no está alcanzado el objetivo de la materia ni los créditos de la materia de que se trate.

3.- Es contra el reglamento prestar, o pedir materiales a otro alumno, ya que es obligación de cada uno traer consigo sus propios útiles en cada asignatura, en virtud de que esto constituye aspectos formativos en cuanto a la responsabilidad que el alumno debe asumir frente a sus tareas escolares.

4. De manera ocasional y sin que implique obligación para el plantel, la dirección podrá ofrecer alternativas al alumno para obtener de manera emergente, materiales o herramientas escolares propiedad de la institución, y a los cuales pueda acceder el alumno, siempre que él mismo los requiera y solicite personalmente, y cuando el plantel disponga de la existencia de dichos materiales.

5.-La adquisición emergente de materiales, instrumentos o herramientas escolares, será a petición del alumno y nunca obligatoria para él; sin embargo, si el alumno solicita el uso de dichos materiales o accesorios, deberá sujetarse al procedimiento y requisitos que la dirección indique para obtenerlos, en el entendido de que es una alternativa y nunca una práctica obligatoria del plantel. Después de utilizar los materiales el alumno deberá regresarlos en buenas condiciones y en caso contrario deberá reponerlos, por pérdida o daño de los mismos.

4.- Frente a la continua falta de materiales, procederá el registro en las bitácoras o libretas de reportes, y se dará aviso a los padres de familia o tutores, para en su caso citarlos y solicitar su apoyo para resolver directamente dicha situación.

5. Queda prohibido que los alumnos dejen o coloquen sus pertenencias o útiles escolares en el escritorio del profesor, ya que es un espacio reservado únicamente para la labor docente. Los materiales que sean encontrados en este espacio serán retirados y desechados.

d) De la Seguridad, Higiene y Salud Escolar

1.- Está prohibido, según sea el caso, introducir, usar y/o consumir dentro del Colegio y/o en sus inmediaciones:

- * Cigarros o sus similares,
- * Bebidas alcohólicas,
- * Sustancias enervantes y/o drogas,
- * Objetos punzo cortantes,
- * Armas blancas y/o de fuego.
- * Artículos y/o artefactos explosivos

2.- Para garantizar el cumplimiento del punto anterior, las autoridades del plantel realizarán revisiones periódicas a través de los programas oficiales autorizados conforme el protocolo vigente. Si fuere necesario se convocará a los padres de familia, profesores y autoridades competentes, tanto de la institución, como del gobierno, para implementar definitivamente los mecanismos que garanticen la seguridad de la comunidad escolar. Para ejemplo de ello se encuentra el programa "Mochila Segura" y el programa "Escuela Segura".

3.- En caso de sospecha de consumo de enervantes sustancias adictivas ó drogas, por parte de algún alumno, la institución solicitará el apoyo a los padres de familia o tutores, a fin de descartar dicha situación mediante estudios clínicos, con lo cual se garantizará el buen desempeño escolar del alumno y el ambiente armónico y seguro entre los alumnos.

4.- Es parte de los deberes de la institución y de los alumnos realizar y participar periódicamente de los simulacros que están indicados por las autoridades educativas, a saber: de sismos, incendios, inundación, y sobre amenaza de plagas, etc.

5.- Los alumnos, maestros y personal en general del plantel, serán convocados para conformar las distintas brigadas de seguridad e higiene y dar cumplimiento al punto anterior, los cuales deberán reunirse y desarrollar el plan de trabajo correspondiente.

6.- La limpieza en las instalaciones es indispensable, y el personal de servicios del colegio realiza dicha labor diariamente, por tanto es deber de todos los alumnos contribuir a mantener en óptimas condiciones su área de estudio, mobiliario en general y el inmueble del plantel, sin excepción alguna.

7.- En caso de contingencias sanitarias de cualquier índole, sean de bajo impacto o de alto impacto, la institución adoptará las medidas respectivas, las cuales deberán ser observadas obligatoriamente por todos los miembros de la comunidad educativa (directivos, personal administrativo, docente, alumnos, padres de familia, personal de servicios, etc.)

8.- Está prohibido que los jóvenes introduzcan mascotas al plantel y a las clases, sean estas presenciales o virtuales, salvo que se trate de alguna práctica relacionada con alguna asignatura, y siempre y cuando el (la) titular de la asignatura lo haya requerido, con previo aviso y autorización de la Dirección Técnica, considerando las restricciones que indique ésta última.

9.- Por razones de seguridad, ningún alumno podrá salir del plantel en el transcurso del horario escolar sin el consentimiento expreso del padre de familia o tutor, siendo preferente que el alumno sea retirado en persona por ellos. Independientemente de la manera en que el alumno se retire, sea porque se le autorizó salir solo o porque salga en compañía de las figuras mencionadas, el padre de familia o alumno deberá seguir y respetar el protocolo indicado por el plantel, el cual consiste básicamente en: confirmar con los padres de familia o tutor vía telefónico el hecho, apoyado del registro de los datos de contactos proporcionados en su momento al área respectiva, verificar en su caso la identidad de la persona que se presenta en las

instalaciones, generar el pase de salida respectivo con las firmas de autorización de las autoridades del plantel (director del plantel o en su caso, subdirector general, o en su caso director general del instituto, o en su caso director administrativo o en su caso alguna autoridad superior).

10.- Los padres de familia o tutores deberán entregar una carta al plantel en donde se especifique si el alumno a su cargo puede retirarse solo o debe esperar a que alguien lo retire del plantel, una vez que concluyó la jornada escolar. En el segundo caso, este documento debe contener los nombres completos de las personas que posiblemente acudan por el alumno incluyendo una copia fotostática de identificación con fotografía para identificarlos plenamente. Para apoyar el momento de salida y entrega de alumnos, el plantel otorgará a cada alumno un pase de salida, el cual indicará si el alumno sale solo directamente del plantel o sale acompañado del tutor de familia y el alumno deberá mostrarlo obligatoriamente al salir. En caso de no tenerlo a mano deberá solicitar un provisional en control escolar y ante la pérdida o extravío del mismo, el alumno deberá reponerlo en los términos que le indique el plantel.

11.- Cuando el padre de familia o tutor no entregue la carta a que se refiere el punto anterior, el plantel enviará un aviso de entrega urgente del documento; si de esta manera el plantel no recibe ninguna respuesta, se entenderá que el alumno podrá retirarse solo; es decir, sin acompañante, en virtud de que ningún alumno puede ser retenido por el plantel sin que medie justificación o petición alguna y por tanto, y la responsabilidad de la seguridad del alumno es asumida totalmente por el padre o tutor y el plantel queda eximido de responsabilidad alguna al salir el alumno del plantel al terminar su jornada escolar.

12.- Para garantizar la integridad en materia de salud del alumnado, una vez que el alumno reporte a cualquier autoridad del plantel malestar físico o emocional o de cualquier tipo que requiera atención clínica, se implementará un protocolo de parte consistente en: canalizar al alumno inmediatamente al departamento clínico o psicopedagógico del plantel dependiendo el tipo de situación para su atención inmediata, contactar vía telefónica o en su caso a falta de respuesta por vía electrónica al padre de familia o tutor para que acuda de inmediato por su hijo o tutelado y lo retire del plantel para su atención con médico familiar o especialista de cabecera, sin perjuicio de lo establecido en el punto 9 al 11 de este apartado. En caso de no lograr el contacto con los responsables familiares o tutores del alumno, el plantel mantendrá al alumno en el plantel con monitoreo y actuará en base a lo establecido en el punto 12 de este mismo apartado.

13.- Para una actuación adecuada del plantel en casos de emergencia, el padre de familia o tutor deberá entregar un documento firmado por él, en donde especifique o exprese claramente el modo de actuar del colegio en caso de un emergencia o urgencia con el alumno, en el entendido de que autorizará o no al plantel y a sus autoridades a actuar o no actuar de determinada manera, lo cual da certeza y seguridad a todas las partes en todos sentidos.

e) **Del acompañamiento del alumno**

Los alumnos, desde el inicio de su formación en el plantel serán acompañados por:

- 1.- El profesor de la asignatura.
- 2.- El tutor de grupo, el cual se asignará al grupo al inicio de cada ciclo escolar y podrá ser ratificado en cada semestre de que se trate. Será la instancia que dará seguimiento a su situación académica y disciplinaria de manera más cercana y velará por sus intereses como educando.
- 3.- La Dirección del Plantel
4. El Departamento de Psicopedagogía
- 6.- La Prefectura o el maestro de disciplina

f) **Del uso del mobiliario e inmueble escolar**

1.- A cada alumno se le asigna una mesa-banco al inicio del semestre; ningún alumno puede cambiar, ni de mesa-banco, ni el lugar que éste ocupa dentro del salón de clases, una vez ubicado.

2.- Cada alumno debe mantener limpio, sin rayar el mesa-banco que le fue asignado, y si así lo dispusiera la Dirección, forrarlo de la manera que ésta indique.

3.- Cada alumno es responsable del mesa-banco que le sea asignado, en caso de algún desperfecto tendrá que reportarlo ó repararlo en su caso, si es que no lo reporta.

4.- Está prohibido que los jóvenes coloquen en los mesa-bancos o en los forros de éstos, imágenes, adornos, y/o fotografías. En el caso de que se instruya el forrado de estos, se deberán utilizar colores claros, los que serán indicados por el tutor de grupo.

5.- Los jóvenes deben dar un buen uso a los sanitarios y mantenerlos limpios. En relación a los sanitarios para el alumnado, los padres de familia y los alumnos que se inscriben a este plantel aceptan totalmente y sin condicionamientos para el mismo plantel, que los educandos deberán hacer uso de ellos, respetando el hecho de que los sanitarios para mujeres serán solo para el uso del género femenino y los sanitarios de hombres serán solo para el género masculino.

6.- Los (as) alumnos (as) deben guardar un comportamiento ordenado dentro de la cafetería del Colegio, cuidando de las instalaciones y mobiliario de la misma y en su caso reparar los daños que lleguen a ocasionar por dolo o descuido.

7.- Todos los alumnos deben dar un uso correcto al resto de las instalaciones del Colegio y deben usar con propiedad los materiales educativos, electrónicos, el material y las instalaciones de laboratorio, así como los materiales deportivos que el Colegio ponga a su disposición, y en su caso reparar los daños que lleguen a ocasionar por dolo o descuido

8.- Es obligación de los alumnos hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario contiguo al colegio, a saber: la Parroquia, las Capillas y Jardines, y en su caso reparar los daños que lleguen a ocasionar por dolo o descuido.

g) **De los visitantes**

1.- Está prohibido que los jóvenes reciban o introduzcan visitantes o amigos a las instalaciones del Colegio.

2.- Los familiares o tutores de los alumnos no pueden ingresar al área de salones de clases o a los laboratorios, sin la autorización respectiva de la Dirección.

3.- Los visitantes a los cuales les sea autorizado ingresar por algún motivo, deberán identificarse plenamente con el personal de seguridad de acceso del Colegio, y en todo momento deberán atender y acatar las indicaciones del personal de la institución, y hacer uso adecuado de las instalaciones.

XII. DE LOS REPORTES Y SANCIONES POR INFRINGIR EL REGLAMENTO

1.- Los reportes y sanciones son acciones objetivas para orientar y conducir a los jóvenes y salvaguardar el orden, armonía y seguridad de la comunidad escolar. Los profesores, prefectos, Directivos, Administrativos incluso el personal de servicios y auxiliar podrán levantar un reporte a cualquier alumno/a que infrinja el reglamento

2.- Las sanciones son dictaminadas: por la Dirección Técnica, o por la Dirección Técnica y el Consejo Técnico o por la Dirección Técnica y las autoridades Generales del Colegio, según la gravedad del caso y éstas son inapelables.

3- Los jóvenes que infrinjan reiteradamente las disposiciones del presente reglamento se harán acreedores a las medidas disciplinarias necesarias, incluyendo la baja temporal o la baja definitiva y/o la pérdida del derecho a la reinscripción.

6.- Existen 2 modalidades de reportes: graves y no graves.

La acumulación de tres reportes no graves del mismo tipo, constituye y da lugar un reporte grave.

7.- Para efectos del presente reglamento, se consideran faltas al reglamento, las que se detallan a continuación en el siguiente catálogo:

Faltas no graves:

- I. Introducir alimentos al salón de clase o después del ingreso al plantel.
- II. Consumir alimentos o golosinas en horas de clase.
- III. Decir palabra altisonantes, ofensivas o vulgares o de doble sentido, sea en clases presenciales o en horas de clase virtual en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma.
- IV. Participar del desorden
- V. Practicar juegos bruscos o riesgosos.
- VI. Encontrarse fuera de clase o no ingresar al toque del timbre o una vez hecha la indicación.
- VII. Permanecer en las inmediaciones del colegio ocasionando desorden
- VIII. Ingresar en áreas distintas a las de la propia sección, sin justificación alguna.
- IX. Entrar en lugares indicados como exclusivos para el personal del Colegio.
- X. Intercambiar besos o caricias que vayan en contra de la moral, las buenas costumbres y de la formación que se procura en ésta institución, dentro o en las inmediaciones del colegio.
- XI. Causar desorden durante las clases, en cualquier acto cívico o cualquier actividad propia de la institución, dentro o fuera de sus instalaciones.
- XII. La falta de materiales o préstamo de estos entre los alumnos, incluyendo las tareas que hayan sido asignadas para su elaboración individual por los profesores, dichos reportes son

considerados académicos y se consideran también contravenciones al presente reglamento.

- XIII. Asistir con cortes de cabello no escolar o cabello largo, o con barba y/o bigote.
- XIV. Introducir gorras, lentes oscuros, cosméticos.
- XV. Para el caso de los hombres ingresar con arracadas o aretes.
- XVI. El uso de pearsings, estoperoles o similares o usarlas en las inmediaciones.
- XVII. Ingresar alhajas, bisutería o similares.
- XVIII. Asistir con el cabello teñido.
- XIX. Portar prendas ajenas al uniforme.
- XX. Ingresar al colegio con uñas pintadas o postizas.
- XXI. Ingresar al plantel con maquillajes escandalosos o grotescos.
- XXII. Los juegos bruscos
- XXIII. Permanecer en el salón de clases durante los recesos
- XXIV. Ingresar a cafetería sin permiso o fuera de hora de receso
- XXV. Tirar o dejar basura en las instalaciones.
- XXVI. Ingresar al plantel apuntadores laser, aunque no se utilicen.
- XXVII. Ingresar al plantel cuando no haya sido requerido por los maestros: revistas, impresos, cd's, dvd's, videocintas o similares.
- XXVIII. Dejar pertenencias, objetos personales o útiles escolares en los espacios destinados a la labor docente, a saber: escritorio, lockers, mesas de trabajo, etc.
- XXIX. Ingresar al plantel mascotas cuando no hayan sido requeridas para prácticas académicas.
- XXX. Introducir al Colegio, juegos de casino, aunque no sean utilizados.
- XXXI. No encender la cámara de su dispositivo electrónico durante las video clases o sesiones virtuales (NUEVO)
- XXXII. Ocultar su rostro y/o no estar visible en la hora de video clase o sesión virtual. (NUEVO)
- XXXIII. Platicar con otras personas en horas de clase virtual en línea o a distancia. (NUEVO)
- XXXIV. No identificarse con su nombre de pila en plataformas y horas de clase virtual en línea o a distancia o usar pseudonimos.
- XXXV. Compartir las claves de acceso y contraseñas a personas ajenas a las clases virtuales en línea y a distancia.
- XXXVI. No contestar o evadir responder al profesor (a) en horas de clase presencial o virtual en línea o a distancia.
- XXXVII. Encontrarse en lugar inapropiado en horas de clase virtual en línea o a distancia.
- XXXVIII. Distraerse de la clase sea en clases presenciales o en horas de clase virtual en línea o a distancia.
- XXXIX. Decir palabras ofensivas que o vulgares o de doble sentido lesiones la moral individual o colectiva, sea en clases presenciales o en horas de clase virtual en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma.
- XL. Tomarse tiempo de descanso sin autorización y esconderse, sea en clases presenciales o en horas de clase virtual en línea o a distancia.
- XLI. No darse de alta en las Plataformas Educativas virtuales en línea o a distancia.
- XLII. Chatear y compartir mensajes material u otras cosas en horas de clase virtual en línea o a distancia, sin permiso del docente titular.
- XLIII. Interrumpir la clase presencial Interrumpir la clase presencial o virtual en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma, por cualquier medio y de cualquier forma.
- XLIV. Jugar en las clases, sea presenciales virtuales en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma.
- XLV. Presentarse de forma inadecuada a clases, sean estas presenciales o virtuales en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma.
- XLVI. Las demás que considere la Dirección Técnica y en su caso el Consejo Técnico se determine.

Faltas graves:

- I. Reincidir en cualquiera de las faltas no graves detalladas anteriormente, de manera dolosa o frente a la acumulación de tres del mismo tipo.
- II. Cualquier falta de respeto a las autoridades educativas, personal directivo, docente, administrativo, de mantenimiento, servicios y de seguridad, y auxiliar por cualquier medio, ya sea verbal, visual, digital, virtual, escrito o por intercesión de un tercero, por redes

- sociales, internet, por equipos o dispositivos electrónicos de cualquier tipo.
- III. Las burlas al personal del colegio contradecir tratar de engañar a cualquiera de las autoridades y/o personal del Colegio.
 - IV. El bullying, molestia, falta de respeto, amenaza, agresión que un alumno cometa en contra de cualquier compañero (a) alumno (a), padre o madre, o tutor (a) de familia o a cualquier otro miembro de la comunidad educativa, por cualquier medio, ya sea verbal, visual, digital, virtual, escrito o por intercesión de un tercero, por redes sociales, internet, por equipos o dispositivos electrónicos de cualquier tipo.
 - V. El ejercicio, difusión, incitación y promoción del bullying, así como tomar fotos de cualquier persona sin su consentimiento. (ADICIONADO)
 - VI. Las faltas de respeto entre alumnos y alumnas en cualquiera de sus formas.
 - VII. Incumplir con el uniforme del colegio o mudarse prendas que no corresponden al Colegio o al horario establecido.
 - VIII. El desacato doloso o ignorar cualquier indicación de las autoridades o personal de la institución.
 - IX. El robo de las pertenencias de cualquier miembro de la comunidad escolar.
 - X. La sustracción y/o robo de documentos institucionales u oficiales y objetos propios de la institución.
 - XI. Que los alumnos prendan fuego dentro de la institución por cualquier medio.
 - XII. El daño grave a las instalaciones o mobiliario de la institución.
 - XIII. El desorden doloso y que ponga en peligro la seguridad del alumnado.
 - XIV. Las riñas o peleas al interior o en las inmediaciones del Colegio.
 - XV. El robo comprobado.
 - XVI. La sustracción de documentación oficial y privada del Colegio
 - XVII. Introducir, usar y/o consumir dentro del Colegio y/o en sus inmediaciones: Cigarros o sus similares, bebidas alcohólicas, sustancias enervantes y/o drogas, objetos punzo cortantes, armas blancas y/o de fuego, artículos y/o artefactos explosivos, o cualquier cosa u objeto que ponga en riesgo a la comunidad escolar y a la propia institución, en cuanto a sus instalaciones o mobiliario.
 - XVIII. Las faltas contra la moral y las buenas costumbres.
 - XIX. Introducir a la Preparatoria o a cualquiera de las áreas del Colegio, los artículos señalados en el número 1 del inciso d), Apartado XI del presente reglamento.
 - XX. Dañar el mobiliario o el inmueble del plantel, según sea el caso y según el criterio de la Dirección o las autoridades encargadas de la disciplina.
 - XXI. Ingresar equipos celulares y/o de radiocomunicación (o similares) al plantel, aunque no sean utilizados.
 - XXII. Salir del plantel sin autorización de las autoridades señaladas en el presente reglamento.
 - XXIII. Desacatar o ignorar las indicaciones de cualquier autoridad.
 - XXIV. Ingresar al plantel o salir de él sin autorización expresa,
 - XXV. Los riñas o peleas, así como los connatos e intentos de estos mismos, al interior o en las inmediaciones del Colegio.
 - XXVI. Asistir a lugares donde se expendan y o consuman bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes y/o enervantes, cuando estos se encuentren dentro del perímetro considerado como inmediaciones del plantel,
 - XXVII. Consumir cualquiera de las sustancias indicadas en el número 1 del inciso d), apartado XI del presente reglamento, portando o no el uniforme al interior del plantel o en sus inmediaciones.
 - XXVIII. Retirarse de las clases para atender otras cosas no propias de la materia sin motivo ni causa justificable, sea en modalidad presencial o en horas de clase virtual en línea o a distancia. (NUEVO)
 - XXIX. Interrumpir dolosamente la clase presencial o virtual en línea o a distancia por cualquier medio y de cualquier forma. (NUEVO)
 - XXX. La falsificación por cualquier medio o vía de documentos oficiales o institucionales del Colegio así como las firmas y sellos que aparezcan en los mismos.
 - XXXI. Las demás que considere la Dirección Técnica o las que también en consenso con el Consejo Técnico se determinen.

XIII. DE LA EJECUCIÓN DE LAS SANCIONES

- 1.- Son causa de amonestación verbal, registro en bitácora de tutor y en su caso la asignación de acciones que conlleven a la reparación de algún daño, cuando se lleve a cabo la comisión de alguna falta no grave
- 2.- Son causa de suspensión y/o baja temporal, y/o pérdida del derecho a exención en todas las materias y sin que pueda justificarse la ausencia del alumno durante esa situación, las siguientes:
 1. La reincidencia en la comisión de infracciones al reglamento consideradas como no graves
3. Son causa de suspensión inmediata de clases y/o la pérdida del derecho a exención (en todas las materias, sin que pueda justificarse la ausencia del alumno durante esa situación)
 1. La comisión de cualquiera de las faltas señaladas como graves, en los párrafos anteriores.
4. Son también, según lo determine la Dirección Técnica o el consenso con el Consejo Técnico, la baja definitiva del alumno del plantel, cuando se presente la siguiente situación:
 1. La comisión de cualquiera de las faltas señaladas como graves, en los párrafos anteriores.

XIV. DE LAS DIRECTRICES GENERALES PARA EL CICLO 2023-2024

Como parte de los trabajos de Consejo Técnico de Planeación del presente ciclo, se han determinado las siguientes Directrices Disciplinarias y Académicas, que los docentes habrán de implementar hacia las y los alumnos y vigilar el cumplimiento de cada aspecto de parte de los alumnos en torno a estas líneas de trabajo; a saber:

DIRECTRICES DE TRABAJO ACADÉMICO

1. Los docentes deberán solicitar a sus alumnos, el manejo de los lineamientos del formato APA, en la entrega de sus trabajos.
2. Solicitar al alumno entregar tareas en tiempo y forma; NO HAY AUTORIZACION PARA RECIBIR TAREAS EXTEMPORANEAS, salvo justificante emitido por Dirección y Control Escolar.
3. La Ortografía tendrá un valor académico en todos los trabajos conforme las rúbricas que se han actualizado para este curso, debiendo descontar en la calificación del trabajo de que se trate, el puntaje respectivo cuando el alumno alcance el número de incidencias o errores ortográficos, indicados en las rúbricas que se han actualizado.
4. Exigir al alumnado la originalidad de los trabajos, sancionando en su caso el plagio, conforme lo indicado en el reglamento,
5. Solicitar a sus alumnos el uso de las rubricas que se han indicado, para aceptar y evaluar las actividades que asignen. Dichas rúbricas se han actualizado y se enviarán a todos los maestros y alumnos al inicio del ciclo escolar.
6. Todos los docentes utilizarán la herramienta: **MENSAJE PRIVADO DE LA NUEVA CUENTA CLASSROOM, LA QUE SE DARÁ DE ALTA** a partir de este ciclo escolar y en la que le informarán al padre de familia o tutor de familia, del incumplimiento de tareas o trabajos de cada uno de sus alumnos, en su caso. Se dará acceso a esa cuenta a los padres de familia por cada grupo, para garantizar que queden notificados de manera personal y práctica; esto con el fin de informar con anticipación a los padres de familia, sobre las incidencias de sus hijos de manera oportuna y para que el (la) tutor (a) de grupo del colegio, conozcan en

- tiempo real, las notificaciones y estatus de los alumnos en torno a este tema.
7. Ante la acumulación de tres incidencias de falta de tareas o trabajos, el docente deberá solicitar la presencia del padre de familia, para establecer las estrategias y compromisos, que permitan que el alumno cumpla con sus deberes escolares. Informará semanalmente a tutor de grupo, las incidencias de incumplimiento académico de su (s) alumno (s).
 8. Ante falta de respuesta del alumno o padre de familia, el Tutor de grupo generará entrevistas de seguimiento.
 9. Revisar y calificar tareas y trabajos; redactar notas y observaciones sobre tareas de manera continua.
 10. Promover las visitas a museos, exposiciones, galerías, concursos públicos escolares, de promoción de escuelas o universidades, instancias de gobiernos, etcétera, previo aviso a la Dirección del Plantel para su Vo. Bo. y/o autorización.
 11. Los puntos que se otorguen a los alumnos por participación en talleres, actividades institucionales, pastorales, de labor social, concursos, etcétera, deberán ser asignados únicamente a EVALUACIÓN CONTINUA y siempre y cuando el alumno tenga cubierto al momento, al menos el 80% de sus trabajos y el 80% de asistencia en la materia en que exista el interés por aplicar su punto; el alumno no deberá tener reportes graves de disciplina en esa asignatura.
 12. La carga de trabajo escolar se traducirá en la siguiente medida: setenta por ciento de trabajo en el aula y los trabajos y tareas solo representarán un treinta por ciento. La mayor parte del trabajo será siempre en el aula.
 13. La falta de materiales o de trabajos escolares solicitados por cada docente en cada materia, implica que el alumno quede sin calificación en esa actividad y quedará asentada como cero en su registro de evaluación continua. El alumno podrá ser enviado a labor social. No se debe permitir entregar actividades extemporáneas, salvo justificante emitido por Dirección.
 14. No se deben aceptar directamente recetas ni otros documentos a los alumnos, para justificar sus ausencias, toda vez que el protocolo de justificaciones debe pasar por la revisión y autorización de Control Escolar y Dirección. El alumno y / o padre de familia debe entregar directamente a control escolar sus comprobantes.
 15. Las faltas de tarea o trabajo deberán ser registradas también obligatoriamente en la plataforma escolar para evidencia con los padres de familia.
 16. Ante la acumulación de tres incidencias de trabajo o incumplimiento de tareas el docente debe citar obligatoriamente a entrevista y firma de acuerdos y estrategias al padre o tutor de familia y notificar al tutor de grupo.
4. Los docentes deberán apoyar a cuidar que durante las clases las alumnas permanezcan con la presentación adecuada; por ejemplo el cabello recogido y los varones con el cabello arreglado.
 5. Quedan prohibidas las salidas de los alumnos a biblioteca entre clases. En caso de que el docente requiera algún material o fotocopiado, solo podrá enviar al jefe o subjefe de grupo, entregándole el pase y bajo control de prefectura o dirección. Alumnos que no lleven pase serán devueltos al salón.
 6. Los docentes que autoricen salida a los alumnos para atención de enfermería deberán ser enviados acompañados con un compañero o compañera, según el caso y el profesor deberá notificar a Dirección o prefectura a través del jefe o jefa de grupo, la salida de dicho alumno. Solo en el caso de que el alumno (a) de que se trate no pueda caminar o moverse con facilidad, el docente una vez habiendo notificado a Dirección, deberá esperar a que enfermería.
 7. Quedan prohibidas las salidas a Psicopedagogía durante clases; en caso de que el alumno requiera atención, deberá reportarse a Prefectura o Dirección mediante el jefe de grupo y serán éstas instancias quienes informen sobre el momento en que el titular de dicha área atenderá su solicitud, sea en el horario escolar o fuera de él y el lugar de atención.
 8. Quedan prohibidas las salidas a cafetería entre clases.
 9. El docente deberá apoyar en la detección y reporte a Dirección de los alumnos enfermos, principalmente con cuadros gripales.
 10. El alumno no deberá salir al sanitario en el cambio de clases y deberán esperar que ingrese el maestro de la siguiente hora clase y una vez en el salón, el maestro permitirá la salida a un alumno a la vez únicamente y con el pase de salida correspondiente. **El docente que infrinja esta disposición será reconvenido, exhortado y en su caso amonestado por no apoyar la labor de disciplina y control.**
 11. El docente de la hora previa al receso deberá salir al último del salón y verificar que no se quedé dentro ningún alumno por ningún motivo. De la misma forma lo hará el docente de la última hora del día.
 12. El protocolo para sanción por uso de celulares se ajusta a la nueva disposición: el uso de celulares continúa prohibido durante la jornada escolar y en actividades del colegio dentro y fuera del mismo. El docente deberá levantar el reporte inmediato por la exhibición y uso de celulares y/o en cualquier hora y espacio del colegio en la jornada escolar. El alumno reportado de primera vez será enviado a labor social y se notificará al padre de familia y en acceso de reincidencia aplicará inminentemente la situación prevista en el capítulo de sanciones.
 13. Queda prohibido el uso de celulares durante la jornada escolar y en actividades internas y externas del colegio; cuando se requiera que los alumnos accedan a internet, el docente deberá utilizar únicamente y con previo aviso, el laboratorio de cómputo de preparatoria gestionado con el Director de Preparatoria o en su caso el auditorio con el encargado de soporte técnico. Queda prohibido que los docente soliciten a los alumnos usar el celular para cualquier situación. Solo Dirección puede autorizar en caso de una emergencia que el alumno utilice su celular.
 14. En etapas de exámenes parciales y finales el docente podrá exigir a los alumnos entregar sus celulares, tabletas o dispositivos electrónicos, para iniciar los mismos. Al finalizar el examen el docente deberá regresar el equipo al alumno.
 15. Ningún docente deberá dejar salir a sus alumnos antes de que suene el timbre de cambio de clase.

DIRECTRICES DE TABAJO DISCIPLINARIO

1. Desde el ingreso al colegio no se le permitirá a los alumnos entrar con bebidas y durante las clases del día, el docente no deberá permitir el ingreso a alumnos con bebidas ni alimentos al salón. El alumno podrá tomar agua con permiso previo.
2. El docente deberá verificar que el alumno se encuentre con el uniforme de colegio y sin gorras o prendas ajenas y en el caso, solicitar al alumno retirarse dichas prendas y mantenerse con las del colegio y en caso de que el alumno se niegue a acatar las indicaciones levantar el reporte correspondiente y avisar y reportar de inmediato la situación a prefectura o dirección.
3. Los docentes deberán impedir que las alumnas (os) utilicen la hora de su clase para dedicarse a actividades de belleza y de uso de cosméticos o prácticas similares que distraigan y generen desorden en el aula.

16. Los docentes deberán otorgar las facilidades necesarias cuando se realice el Operativo del Programa Mochila Segura y permanecerán como observadores del mismo dentro del salón.
17. El Plagio de trabajos y el uso de inteligencia artificial se sanciona invalidando la calificación del trabajo o tarea con cero y pérdida de exención de la materia, previo reporte registrado. La reincidencia hasta en tres materias genera pérdida de exención en todas las asignaturas.

XV. DE LOS PADRES DE FAMILIA

Para colaborar en el proceso enseñanza aprendizaje de manera propositiva con el colegio y así garantizar el mejor aprovechamiento y rendimiento escolar de los alumnos, los padres de familia o tutores, deben atender y cumplimentar las siguientes acciones:

- 1.- Al momento de inscribir al alumno (a) el Padre de Familia o Tutor deberá llenar la solicitud de ingreso que le proporcione el plantel mediante la cual quedarán asentados sus datos personales, de trabajo, domicilio y familiares, estado de salud, antecedentes académicos propios y del alumno; firmar dicha solicitud de inscripción al plantel; firmar padre, tutor y alumno en la misma solicitud, la aceptación del reglamento interno de preparatoria independientemente a la firma del reglamento general o contrato de servicios, entendiendo que aceptan en todo, en fondo y forma cada uno de los preceptos formulados en el reglamento interno, el cual se da a conocer y se publica en el espacio indicado por el plantel.
- 2.- Vigilar que se cumpla el presente reglamento, para lograr el fortalecimiento integral del alumno.
- 3.- Asistir puntualmente a las juntas de padres de familia y a todos los llamados que les haga la Dirección.
- 4.- Asistir puntualmente a las citas con la Dirección del plantel y/o con los profesores o tutores titulares de grupo, y en su caso con el responsable de disciplina en el día y hora señalados, respetando en todo momento las instancias establecidas por el plantel.
- 5.- Firmar en cada entrevista con cualquiera de las autoridades o instancias, la minuta u hoja de seguimiento o de acuerdos a que haya lugar, con el objetivo de que exista constancia del o los temas tratados con los Padres de Familia, así como sus soluciones y acuerdos que se tomen al respecto.
- 5.- Asistir puntualmente a las entregas de: calificaciones y/o de boletas y en su caso de los alumnos de historiales académicos, en el día y hora señalados, y firmar las boletas de calificaciones de cada periodo.
- 6.- Responder por escrito a todas las notificaciones y circulares que les haga llegar la Dirección, y en su caso devolver los acuses de recibo de los documentos o avisos que les sean enviados.
- 7.- Vigilar que nuestros jóvenes porten el uniforme del Colegio con dignidad, tanto dentro de las instalaciones, como fuera de ellas.
- 8.- Vigilar que el aseo y aspecto personal de los jóvenes, se ajuste a las normas determinadas en el presente reglamento.
- 9.- Mantener una comunicación constante con la Dirección, para atender conjuntamente cualquier situación que concierna a nuestra comunidad educativa.

10.- Justificar por escrito o por correo electrónico o por cualquier vía digital, las inasistencias, de los jóvenes, enviando en tiempo los comprobantes respectivos al departamento de Control Escolar y en su caso, avisar si el alumno se encuentra enfrentando problemáticas de enfermedad o indisposición y para el caso de modo en línea, problemáticas con señal de internet, energía eléctrica, equipo etcétera o cualquier situación para asistir a sus clases presenciales o en línea.

11.- No enviar al alumno (a) enfermo (a) o con inicios de enfermedad o sintomatología de cualquier tipo de enfermedad, esto con el fin de prever situaciones y se le pueda dar el seguimiento en casa y bajo vigilancia médica familiar en virtud de que el colegio, ya que la atención que se brinda en el colegio solo es preventiva y de primeros auxilios.

12.- Informar obligatoriamente a la Dirección de Preparatoria y a enfermería los casos en que el alumno (a) deba medicarse por necesidad clínica, para lo cual deberá presentar o enviar electrónicamente la prescripción médica que valide dicha acción y que permita al personal del colegio dar continuidad a la estabilidad clínica del (la) alumno (a).

13.- Deberá dar aviso al Colegio y a enfermería por las vías que el colegio establezca, si el alumno presenta alguna necesidad especial o condición especial para que en dado caso el personal docente, administrativo, de servicios o, de enfermería se encuentre preparado para atender lo (a) en caso necesario o sepa responder ante una eventualidad relacionada con su padecimiento o condición, sea esta física, biológica, psicológica o moral y siempre y cuando el colegio este en posibilidades para ello; en caso contrario si el colegio no tiene la capacidad de atender la situación de que se trate informará al padre de familia o tutor para buscar la mejor alternativa para el alumno (a).

14.- Vigilar que su (s) hijo (a) (s) ingresen a las instalaciones del Colegio, en los horarios señalados por la Dirección o ingresen a sus clases virtuales, en línea o a distancia en tiempo y forma.

15.- Vigilar que su (s) hijo (s) se retiren de las inmediaciones del Colegio inmediatamente después de la hora de salida o cierren sus sesiones y salgan de sus clases virtuales, en línea o a distancia en tiempo y forma o ingresen a sus clases virtuales, en línea o a distancia en tiempo y forma.

16.- Para el momento de salida del plantel por causa de término de jornada escolar y en caso de requerir que el alumno permanezca dentro del plantel, hasta que sea retirado por los propios familiares, el padre de familia o tutor deberá enviar una carta a la Dirección de Preparatoria (adjuntando copia del IFE o INE de quienes recogerán al alumno), en donde solicite a la autoridad referida la retención del alumno, hasta que un familiar nombrado e identificable en dicha solicitud pase por dicho alumno. Lo anterior en el entendido de que la permanencia del alumno no podrá ser muy prolongada.

Importante: El Colegio no será responsable por los alumnos que se encuentren fuera de sus instalaciones una vez que concluyó el horario escolar y que permanezcan por su voluntad en la calle. Ni tampoco por aquellos alumnos de los cuales no se tenga la solicitud referida en el párrafo anterior.

17. Cubrir el monto de la inscripción correspondiente y las colegiaturas dentro de los días hábiles establecidos como máximos y de acuerdo con las notificaciones hechas por la institución. Así también estar al corriente en el pago de las mismas antes del periodo de exámenes finales semestrales o en caso de adelantarse los mismos o si la administración así lo solicita.

18. Proporcionar y actualizar a la Dirección los datos completos del alumno y de los padres de familia o en su caso del (los) tutor (es), (domicilio, teléfonos, correo electrónico, etc.) con el fin facilitar la comunicación directa en caso de una emergencia o para informarles de cualquier situación que tenga que ver con la situación escolar del alumno.

19. Enviar el certificado médico del alumno, mismo que garantiza contar con la información clínica veraz, necesaria para mantener a la comunidad escolar al tanto de situaciones particulares de los alumnos y poder tomar las medidas pertinentes acerca de la salud de los mismos, lo cual es indispensable para el buen rendimiento escolar.

20. Colaborar con la institución en las distintas actividades a las que se les convoque a participar, considerando que el fin último de esto es la formación y desarrollo de los alumnos, a través del ejemplo y trabajo integral, que solo puede lograrse con la interacción de alumnos, padres de familia e institución. En este sentido los padres de familia podrán hacer sugerencias de mejora, en el entendido de que las decisiones al respecto de la estructura académica, disciplinaria, administrativa y laboral le compete solo a las autoridades del colegio y a su personal.

21. Abstenerse de intervenir en los asuntos laborales, administrativos y académicos del Colegio, ya que la implantación de las estrategias pedagógicas, de evaluación del alumnado, administrativas, laborales y de cualquier otra índole interna queda exclusivamente en manos de la institución y sus autoridades, consejos técnicos, directivos, personal docente y demás actores internos dependientes de la misma.

22.-Efectuar los pagos de inscripción o colegiaturas o reinscripción directamente en el área del Colegio establecida para ello, mediante efectivo o mediante cheque nominativo a favor del colegio, o de acuerdo a las indicaciones hechas por la Dirección Administrativa del Colegio. Antes de exámenes parciales, finales, extraordinarios o de recuperación, todas las cuotas o saldos pendientes deberán haberse cubierto en su totalidad, para que proceda la aplicación de los mismos al alumno. Se les recuerda que para el caso de hacer efectivo la deducción fiscal de las colegiaturas, dichas deducciones solo podrán ser efectuadas por los Padres de Familia o Tutores que estén a cargo directo del alumno (a) y que lo hayan inscrito en el Colegio y cubran de manera regular las colegiaturas.

23.- Importante: cualquier asunto o caso no previsto en el presente será resuelto por la Dirección del plantel y/o en su caso, en consenso con el Consejo Técnico y/o por las instancias correspondientes del Colegio.

24.- Leer el presente reglamento el cual fue aceptado en su totalidad por el padre de familia o tutor y por el alumno o por representación de facto al momento de llenar la solicitud de inscripción reinscripción, cuando el que llenó la solicitud fue cualquier miembro de la familia, tutor (a) o persona designada para dicho efecto en nombre y representación del alumno y de los padres de familia.

EL PRESENTE REGLAMENTO ESTA SUJETO A LAS ACTUALIZACIONES PARA MEJORAR LA VIDA ESCOLAR Y LAS RELACIONES EDUCATIVAS Y FORMATIVAS CON CADA UNA DE LAS PARTES DE LA COMUNIDAD DE LA PREPARATORIA CENTRO EDUCATIVO FRAY GARCIA DE CISNEROS, LAS CUALES SE DARAN A CONOCER EN SU MOMENTO SI EL CASO LO

AMERITA Y CON MAYOR RAZÓN EN TIEMPOS DE CONTINGENCIA COMO LA QUE HOY EN DIA VIVE NUESTRA SOCIEDAD Y EL MUNDO A CAUSA DE LA PANDEMIA POR Covid19.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE ACEPTADO AL MOMENTO DEL LLENADO DE LA SOLICITUD DE INSCRIPCION O REINSCRIPCION AL PLANTEL, EN EL ESPACIO DESTINADO PARA ACEPTACION DE REGLAMENTO, EN DONDE EL PADRE DE FAMILIA O TUTOR Y EL ALUMNO ASENTARON SU CONSENTIMIENTO Y CUMPLIMIENTO CON SU FIRMA O NOMBRE DE PUÑO Y LETRA, SIENDO QUE TAMBIEN SE ACEPTÓ DE MANERA REPRESENTATIVA; ES DECIR, CUALQUIER MIEMBRO DE LA FAMILIA O TUTOR O PERSONA QUE HAYA REALIZADO EL LLENADO DE LA SOLICITUD DE INSCRI'PCION O REINSCRIPCION ACEPTÓ DE FORMA AUTOMÁTICA PARAS SÍ YU EN NOMBRE DEL ALUMNO (A) EL PRESENTE REGLAMENTO.

**VIGENCIA DEL REGLAMENTO:
CICLO ESCOLAR 2023-2024**

EL PRESENTE DOCUMENTO SE CONSIDERA SUPLETORIO EN LOS MOMENTOS DE VACATIO LEGIS, MIENTRAS NO SE EXPIDA Y PUBLIQUE EL NUEVO REGLAMENTO DE UN NUEVO CICLO ESCOLAR Y POR TANTO ES VIGENTE HASTA QUE SE DA A CONOCER LA NUEVA NORMATIVIDAD CON LAS ACTUALIZACIONES OFICIALES E INSTITUCIONALES PARA UN NUEVO CICLO ESCOLAR.

ÓRGANOS NORMATIVOS OFICIALES:

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA/DGB.

ÓRGANOS NORMATIVOS DEL PLANTEL:

**CONSEJO TÉCNICO DE PREPARATORIA
DIRECCION DEL PLANTEL**