



REGLAMENTO ESCOLAR

COLEGIO JUAN PABLO II

REGLAMENTO GENERAL INTERNO

Disposiciones Generales y Base Legal

El presente reglamento escolar es de estricto cumplimiento para los alumnos, profesores y personal administrativo, representa el marco normativo de los asuntos académicos que competen a la comunidad preparatoria del Colegio Juan Pablo II.

Está basado en las disposiciones legales que emanan de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Educación, de la Ley General de Educación para el Estado de Guanajuato y en las normas aplicables a nivel educativo correspondiente a nuestro colegio.

Capítulo 1

Selección y Admisión General

Art. 1

El proceso de admisión es el conjunto de trámites y requisitos académicos estipulados en el presente apartado, los cuales deberá cumplir satisfactoriamente el alumno para considerarse admitido en nuestra institución.

Art. 2

Para considerarse admitido como alumno, el solicitante deberá:

- a) Acreditar estudios de nivel secundarios, mediante la presentación de la documentación legal adecuada, según lo reglamentado por la Secretaría de Educación de Guanajuato (SEG).
- b) Satisfacer el proceso de selección establecido por la institución para el programa académico en cuestión.

Capítulo 2

De la Inscripción y Reinscripción

Art. 3

Requisitos de Inscripción

Para ser alumno del Colegio es necesario presentar la siguiente documentación:

- I. Entregar solicitud de admisión.
- II. Entregar acta de nacimiento original y dos copias fotostáticas.
- III. Entregar copia fotostática del INE de ambos padres o tutores.
- IV. Entregar 1 fotografía reciente, tamaño infantil, de frente, en blanco y negro y en papel mate.
- V. Presentar carta de buena conducta.
- VI. Entregar comprobante de pago de inscripción.
- VII. Entregar certificado de estudios de educación secundaria debidamente legalizado.
- VIII. Entregar certificado parcial de bachillerato, en caso de estudiantes con estudios truncos.
- IX. Realizar el pago de la primera colegiatura, así como el pago correspondiente a uniforme y libros.
- X. Entregar certificado médico con vigencia no mayor a 30 días naturales.

En caso de que algún documento entregado no sea válido o sea apócrifo, el Colegio no tendrá responsabilidad alguna, quedando anulada la inscripción, en caso de haberse realizado o se cancelará el proceso de inscripción del aspirante.

Art. 4

La institución, se reserva el derecho de admisión para aquellos aspirantes que no cumplan con los requisitos señalados o que de la entrevista que tenga con el Departamento Psicopedagógico, el perfil que muestre no sea adecuado para incorporarse al Colegio.

Art. 5

Una vez inscritos, recibirán un registro de las asignaturas que cursarán con el grupo correspondiente y para efectos de identificación deberán obtener su credencial conforme al procedimiento que al efecto se establezca.

Art. 6

Los tramites escolares, solo podrá ser tratado por los interesados, sus padres o tutores.

Art. 7

El alumno que, a través del plantel, no haya cumplido con los trámites en la fecha que para tal efecto se haya establecido, perderá el derecho a ser registrado en la SEG durante el ciclo escolar correspondiente.

Art. 8

Para efecto de la Reinscripción

La reinscripción es el conjunto de trámites administrativos y requisitos académicos que debe llevar a cabo al inicio de cada periodo escolar la persona que ya ha sido alumno del Colegio, para que se le considere nuevamente como alumno en el periodo escolar que inicia.

Art. 9

A petición del alumno se realizará la reinscripción y se llevará a cabo en las fechas y términos que señale la Dirección del Colegio.

Art. 10

Para reinscripción en situación condicionada, el alumno se comprometerá por escrito a:

- I. Cubrir sus adeudos actuales, tanto de materias como económicos, en el plazo indicado por Control Escolar y por la Dirección del plantel, respectivamente.
- II. No tener adeudos bibliotecarios.
- III. Mantener buen comportamiento en el ciclo escolar y periodo al que dese reinscribirse.

Art. 11

El alumno reinscrito condicionalmente regularizará su situación académica y/o económica cumpliendo con los plazos estipulados a los que se comprometió. Al no cumplir con las condiciones establecidas causará baja por el sólo hecho de incumplir con dicho acuerdo.

Art. 12

El alumno que no se reinscriba en el periodo establecido en el calendario de actividades, podrá solicitar reinscripción extemporánea, pero su aceptación se basará en los lineamientos de la SEG y en las normas de la Colegio.

Capítulo 3

De la Asistencia e Inasistencia

Art. 13

Los alumnos deben estar en su salón de clases antes de que llegue el profesor, si éste no se presenta después de 10 minutos de espera, el representante del grupo avisará al Departamento de Prefectura para que disponga lo conducente.

Art. 14

La asistencia de los alumnos debe ser regular y constante dado que es un sistema escolarizado; por lo que el alumno debe cumplir con un 80% de asistencias para tener derecho a presentar cada uno de los periodos de evaluación parcial.

Art. 15

En caso de que un alumno se vea en la necesidad de faltar a clases, estas inasistencias podrán ser justificadas si y sólo si es por razones médicas; para lo cual deberá tener contacto con el Departamento de Prefectura y hacer entrega del comprobante médico correspondiente; este departamento le extenderá un justificante que, bajo responsabilidad del alumno y en los primeros 5 días hábiles de su reincorporación a clases, deberá presentar a cada uno de los docentes que le imparten clase. El justificante ampara sólo las inasistencias del alumno, no así la entrega de trabajos, tareas, exposiciones, o cualquier otra actividad de se derive de sus clases, mismas que, a criterio de cada profesor, serán o no consideradas.

Art. 16

Las inasistencias por cualquier otra razón que no sea de salud y bajo comprobante médico, no serán motivo de la expedición de justificantes por parte del Departamento de Prefectura.

Capítulo 4

Evaluación del Aprendizaje, Escala de Calificaciones y Exámenes Extraordinarios

Para efectos de confirmar el aprendizaje adquirido por cada estudiante a través de la impartición de sus clases en los diferentes periodos y modalidades escolares, se encuadran dos elementos básicos:

1. La aplicación y valoración de una prueba escrita (examen), cuya ponderación invariablemente será del 40% de la calificación parcial del alumno, y
2. Los criterios de evaluación (evaluación del proceso Enseñanza – Aprendizaje) que sean trabajados en cada asignatura recibida durante su periodo escolar, con una ponderación total de 60% de la calificación de cada parcial del alumno, misma que estará integrada por los elementos y herramientas que cada docente determine, por así convenir al desarrollo de su materia.

Ambos elementos de Evaluación del Aprendizaje y sus respectivas ponderaciones (desglosadas) deberán ser de conocimiento del alumno en las dos primeras semanas una vez iniciadas sus clases, a través del Acta de Encuadre que los docentes harán de su conocimiento y que deberá firmar cada alumno de enterado.

Art. 17

Los exámenes tienen por objeto:

- I. Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido.
- II. Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje.
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacitación del estudiante.

Art. 18

La evaluación del proceso Enseñanza - Aprendizaje será entendido como cada uno de los criterios de evaluación que el docente utilice como herramienta para obtener el porcentaje correspondiente a la calificación total del alumno, bajo las siguientes condiciones:

- I. El profesor queda obligado a dar a conocer (verbalmente y en el Acta de Encuadre) a los alumnos y tutores de grupo los criterios que evaluará, así como las ponderaciones correspondientes a ellos, siempre enmarcado en el 60% de su calificación parcial.
- II. El profesor evaluará el resultado de la enseñanza aprendizaje durante el curso, mediante la participación del alumno en clase y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.

Exámenes Ordinarios o Parciales.

Art. 19

Podrán presentar examen ordinario los estudiantes inscritos que, habiendo cursado la materia cuenten con un mínimo del 80% de asistencia en cada parcial.

Art. 20

Las evaluaciones ordinarias serán aplicadas de acuerdo a la modalidad en la que se haya inscrito el alumno, siendo éstas:

CUATRIMESTRA L	SEMESTRA L	La calificación final del alumno la obtendrá el Departamento de Control Escolar a través del promedio de los parciales correspondientes a cada modalidad.
1er Parcial	1er Parcial	
2º Parcial	2º Parcial	
	3er Parcial	

Art. 21

Se considerará cursada la materia cuando se hayan presentado los exámenes parciales, los ejercicios y los trabajos y realizado las prácticas obligatorias de la asignatura.

Art. 22

El estudiante deberá presentarse el día y la hora señalada del examen, en caso contrario perderá el derecho a ese porcentaje (40%) de su calificación, sin posibilidad de recuperarlo.

Art. 23

Todos los exámenes deberán apegarse a las características solicitadas por el Colegio y contar con el sello de revisión y autorización de Dirección Académica, de no ser así, el examen en cuestión no podrá ser aplicado y evaluado.

Art. 24

Todos los exámenes deberán ser entregados, por el profesor, en copia fotostática a los alumnos, sin generar ningún costo para el estudiante, además de estar en concordancia con el programa de la asignatura. Cuando la índole de la asignatura no permita la realización de un examen escrito, éste se sustituirá por un examen oral o práctico.

Art. 25

Para la modalidad de semestral, los alumnos, de acuerdo a la metodología de trabajo de cada profesor, podrán llegar a obtener la exención de su examen, en sus diferentes materias, correspondiente al 3er parcial siempre que su promedio en los dos primeros parciales sea igual o mayor a 9.0 (nueve). Las variables consideradas en sus criterios de evaluación correspondientes a este último parcial, deberán ser

entregadas en tiempo y forma ya que son el complemento (60%) de su última calificación parcial y, de no cumplir con ellas, perderán el derecho a quedar exentos. Perderán el derecho a exentar si no cumplen con un mínimo de asistencias correspondiente al 80%.

La exención no aplica para la modalidad cuatrimestral debido a que sólo presentan dos evaluaciones parciales.

Escala de Calificaciones

Art. 26

La calificación de cada evaluación parcial y la calificación definitiva del alumno, será asentada en escala de 0 a 10; bajo los siguientes criterios:

- I. La calificación mínima aprobatoria es 6 (seis).
- II. Las calificaciones reportadas a Control Escolar por el cuerpo docente, en cada parcial, deberá ser en números enteros (sin decimales).
- III. La calificación final del alumno será registrada por el Departamento de Control Escolar con números enteros (sin decimales).
- IV. La escala para dicho fin es la siguiente:

APROBATORIA	
9.6 a 10	10
9.0 a 9.5	9
8.6 a 9	9
8.1 a 8.5	8
7.6 a 8	8
7.0 a 7.5	7
6.6 a 6.9	7
6.0 a 6.5	6

REPROBATORIA	
5.0 a 5.9	5
4.0 a 4.9	4
3.0 a 3.9	3
2.0 a 2.9	2
1.0 a 1.9	1
0 a 0.9	0

Exámenes Extraordinarios

Art. 27

Los exámenes extraordinarios tienen por objeto calificar a los alumnos que:

- I. Estando inscritos no hayan cubierto el 80% mínimo de asistencia al curso.
- II. No hayan acreditado la asignatura en examen ordinario.
- III. Como resultado de una revalidación o acreditación parcial deban acreditar alguna asignatura.

Art. 28

Los alumnos tendrán derecho a presentar en exámenes extraordinarios hasta tres asignaturas en los periodos que señala el calendario escolar.

Art. 29

Para la presentación de los exámenes extraordinarios deberá respetarse la seriación académica de asignaturas establecidas en el plan de estudios correspondientes.

Art. 30

Los alumnos deberán identificarse ante el Departamento de Control Escolar y entregar su(s) recibo(s) de pago(s) al momento de presentar los o el examen extraordinario con la credencial vigente que los acredita como alumnos de la institución.

Art. 31

La escala de calificación para la valoración de un examen extraordinario será de 0 a 8 (cero a ocho), siendo 8 la calificación máxima a obtener por el alumno y 6 la calificación mínima aprobatoria.

De la calificación definitiva

Art. 32

Durante cada periodo escolar se presentarán dos evaluaciones parciales para la modalidad cuatrimestral y tres evaluaciones parciales para la modalidad semestral. La calificación definitiva de cada materia se obtendrá del promedio obtenido entre los parciales correspondientes a cada modalidad.

Art. 33

Las calificaciones que emita el maestro las deberá reportar al Departamento de Control Escolar. El resultado se consignará en el acta de calificaciones con una escala del 0 (cero) a 10 (diez). La calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis).

Art. 34

Los exámenes se realizarán de acuerdo con el calendario que establezca la SEG y los horarios que fije el Colegio.

Deberán presentarse dentro de las instalaciones de la institución en forma escrita teniendo la obligación el profesor de remitir los resultados a Control Escolar dentro de un lapso de 2 días hábiles siguientes a su aplicación.

Art. 35

Los alumnos tendrán la obligación de verificar con sus profesores el resultado de sus exámenes dentro de los 2 días hábiles siguientes a la realización del examen correspondiente.

De la revisión de exámenes

Art. 36

El Colegio deberá conservar los exámenes por un periodo mínimo de 30 días naturales.

Art. 37

Cuando un alumno no esté conforme con el resultado de una evaluación ordinaria o extraordinaria, éste deberá solicitar a Dirección Académica y por escrito, la revisión correspondiente. El Director Académico en conjunto con el Departamento de Control Escolar y un maestro especialista en la materia, deberán de proceder a la revisión del o los exámenes extraordinarios dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que el alumno conozca la calificación definitiva y en presencia del alumno.

Capítulo 5

Derechos y Obligaciones de los Alumnos y Padres de Familia o Tutores

Derechos

Art. 38

Por el hecho de pertenecer a nuestra institución, todo alumno adquiere los siguientes derechos:

- I. Recibir atención profesional y un trato respetuoso por parte del personal que labora en la institución.
- II. Utilizar los servicios de biblioteca, laboratorios y otros, de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- III. Ser evaluados con carácter ordinario y extraordinario en los cursos en los cuales se hayan inscrito, siempre y cuando cumplan con los requisitos que para tal efecto contempla el presente reglamento.
- IV. Ser evaluado en los periodos parciales conforme al calendario establecido.

- V. Recibir oportunamente y de manera personal de parte del profesor, el resultado de sus evaluaciones.
- VI. Recibir reconocimiento a su esfuerzo y desempeño académicos, de acuerdo a las políticas de estímulos establecidas por la institución.
- VII. Recibir documentos comprobatorios de sus estudios, previo cumplimiento de los requisitos correspondientes, además de no tener adeudos de índole alguna con la institución.
- VIII. Ser escuchados por las autoridades de la institución.
- IX. Apelar las sanciones o resoluciones que se dicten en su contra ante los órganos de autoridad colegiada o unipersonal de la institución.
- X. Contar con las medidas de seguridad e higiene fundamentales para el desarrollo de las diferentes actividades académicas y extracurriculares que se realicen en el campo escolar.
- XI. Justificar sus inasistencias personalmente o por medio de sus padres o tutores bajo receta médica y en un plazo no mayor a 2 días hábiles después de su reincorporación a clases.
- XII. Solicitar y recibir, cuando así proceda, la carta de asignación al programa de servicio social educativo;
- XIII. Presentar un informe de actividades validado por la dependencia en que prestó su servicio social educativo para comprobar el cumplimiento del mismo;
- XIV. Recibir la carta de término de servicio social educativo, cuando así corresponda, especificando en ello que el alumno ha cumplido en los tiempos y formas establecidos;
- XV. Elegir el programa en que prestará su servicio social, para lo cual contará con el apoyo de la institución educativa.
- XVI. Conocer los procedimientos e instrumentos mediante los cuales se dará seguimiento a las actividades del servicio social educativo; y
- XVII. Conocer las disposiciones aquí indicadas.

Obligaciones

Art. 39

Son obligaciones del educando:

- I. Sujetarse a los calendarios escolares de inscripciones, reinscripciones y evaluaciones, así como a las políticas, procedimientos y disposiciones que la institución establezca.
- II. Presentar oportunamente todos los exámenes y los trabajos inherentes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- III. Cerciorarse personalmente de las calificaciones de cada asignatura.
- IV. Respetar a los miembros de la comunidad escolar, manteniendo la disciplina y el buen nombre de la institución.
- V. Responder por el material y el equipo que les sean proporcionados para su aprendizaje.
- VI. Preservar las instalaciones físicas y hacer un uso correcto de ellas.
- VII. Pagar los daños que causaren a los equipos e instalaciones y demás bienes de la institución, sujetándose a las sanciones a que se hicieren acreedores.
- VIII. Acatar y respetar las disposiciones de las autoridades de la institución.
- IX. Cubrir las cuotas y colegiaturas que fije la institución, dentro de los plazos establecidos.
- X. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución, conduciéndose en todo momento de acuerdo a las normas de urbanidad, pulcritud personal y civismo;
- XI. Colaborar con la acción social que la institución efectúe.
- XII. Participar en las actividades extracurriculares: académicas (conferencias, paneles, etc.), artísticas, cívicas y deportivas, a las que sean convocados por la institución.
- XIII. Solicitar autorización expresa de la coordinación de la escuela preparatoria para abandonar, en caso necesario, las instalaciones del plantel.
- XIV. Permanecer en el aula durante las horas de clase.
- XV. Cumplir con el presente ordenamiento;
- XVI. Cumplir plenamente con su servicio social educativo.

- XVII. Comprobar el cumplimiento de su servicio social educativo mediante la requisitación de reportes de la actividad en la dependencia donde lo desarrolló;
- XVIII. Sujetarse a los procesos de verificación y evaluación en el cumplimiento del servicio social educativo, mismos que formarán parte integral del programa diseñado por la institución educativa.

Sanciones

Art. 40

La sanción tiene como fin hacer recapacitar al alumno del error cometido cuando se realiza una conducta equivocada, y le brinda la oportunidad de enmendar su error. La sanción y la severidad con que se aplique, dependerá de la gravedad de la falta.

El proceso que se sigue cuando un alumno comete alguna falta disciplinaria es:

- I. Amonestación o llamada de atención.
- II. Reporte por escrito y sanción, la cual se determinará de acuerdo con la gravedad de la falta.
- III. Reporte por escrito y entrevista con los padres de familia o tutores.
- IV. Suspensión temporal del alumno.
- V. Suspensión definitiva del alumno.

Derechos y obligaciones de los padres de familia

Una vez que ha sido inscrito un alumno en la preparatoria, el padre de familia o tutor adquiere los siguientes derechos y obligaciones.

Derechos

Art. 41

- I. Ser considerado miembro de la comunidad escolar.
- II. Solicitar y recibir de la autoridad correspondiente, información sobre las actividades escolares y el desempeño académico de sus hijos.
- III. Recibir con oportunidad el calendario escolar y notificaciones sobre suspensiones oficiales y/o extraordinarias que la institución requiera.
- IV. Podrá establecer un diálogo con la persona responsable de Finanzas (caja) a fin de que la misma pueda otorgarle una prórroga en el pago de la colegiatura o inscripción.
- V. Solicitar la documentación oficial que acredite los estudios y estancia de su hijo en la preparatoria; ésta le será entregada siempre y cuando cumpla con las formas y requisitos administrativos y dentro del tiempo especificado para el trámite.
- VI. Participar en toda actividad propia de los padres de familia (asociación de padres de familia, cursos, conferencias, etc.).

Obligaciones

Art. 42

- I. Como principio fundamental, el padre de familia o tutor debe estar de acuerdo con la Misión, Políticas y Normas Escolares de la institución.
- II. Respetará el calendario oficial (SEG) y el calendario interno que rigen las actividades del ciclo escolar.
- III. Evitar adelantar o alargar los períodos de vacaciones ya que no favorecerán las inasistencias de sus hijos su desempeño, especialmente cuando hay días de descanso intercalados en la semana o en periodos de exámenes.
- IV. El padre de familia continuamente apoyará y favorecerá el desempeño académico y disciplinario de su hijo (a), dándole la atención y cuidado que requiere y proporcionándole todos los medios y materiales escolares que necesite.

- V. La educación de nuestros alumnos empieza en el hogar y, por ningún motivo, la función formativa de los padres se delegará a la institución escolar.
- VI. El padre de familia o tutor respetará las actividades que el alumno deba hacer por sí mismo, no ofreciéndoles ayudas innecesarias que retrasen su aprendizaje.
- VII. Realizar el pago en tiempo y forma de la inscripción y reinscripción.
- VIII. Estar al corriente en el pago las colegiaturas dentro de los primeros 10 días de cada mes. En caso de retraso, se obliga a cubrir los intereses que se generen por el tiempo de demora.
- IX. Es de suma importancia para la institución, que el padre de familia mantenga una constante comunicación con los departamentos de Prefectura y Psicopedagógico, especialmente cuando surjan situaciones que afecten el desempeño escolar de su hijo (a).
- X. Justificar por escrito y con comprobante médico cualquier retardo y/o inasistencia de su hijo (a), así como las situaciones que deban ser conocidas por los docentes y autoridades escolares (enfermedades, accidentes, alergias, viajes, etc.)
- XI. Uno de los medios de información que la institución brinda a los padres de familia y al cual están obligados a asistir, son las juntas que regularmente se hacen a lo largo del ciclo escolar.
- XII. Las citas y entrevistas con el personal docente o autoridades escolares deben solicitarse con tiempo y por escrito. Estas entrevistas se realizarán previo acuerdo entre los interesados y en momentos que no afecten el desempeño escolar de docentes y alumnos.

Compromisos.

Art. 43

Todo alumno se compromete a:

- I. Llegar puntualmente a las instalaciones de la escuela, al inicio de su turno, solamente se permitirá 5 minutos de tolerancia, de lo contrario no tendrá acceso al colegio.
- II. Presentar todas las evaluaciones y/o trabajos parciales, en tiempo y forma acordados.
- III. Presentarse a clases portando el uniforme de la escuela (pantalón mezclilla azul índigo, no se permiten pantalones rotos ni con adornos) y portando la playera institucional; en caso de la materia de educación física en pants o leggings deportivos.
- IV. No se permite el cabello pintado de colores llamativos, el alumno deberá presentarse con cabello aseado y bien peinado.
- V. Permanecer en el salón de clases atento y de forma respetuosa, con los maestros y compañeros durante toda la clase.
- VI. Cuidar y mantener en buen estado las instalaciones, no ralladuras, grafiti, raspaduras o cualquier otro daño a mobiliarios y equipo de la escuela, así como comunicar de cualquier desperfecto a los docentes o personal administrativo.
- VII. No portar dentro de las instalaciones lentes oscuros, cachuchas, sombreros, gorro o traer la cabeza cubierta, shorts o bermudas, aretes en hombres y percings de cualquier otro tipo, ni expansores en hombres y mujeres
- VIII. Queda prohibido portar cualquier tipo de arma dentro de la institución, en caso de ser sorprendido será consignada el arma y se levantará un acta administrativa.
- IX. Queda prohibido tener conductas que sobrepasen el límite de demostraciones de cariño dentro de la institución.
- X. No ingerir alimentos dentro del salón de clase, en caso de ser autorizado para el consumo de los mismos por alguna autoridad, serán los alumnos y las autoridades responsables de la limpieza del mismo.
- XI. No fumar dentro ni fuera de las instalaciones de la escuela ni consumir ninguna sustancia toxica.
- XII. Presentarme a la escuela libre de la influencia del alcohol y narcóticos, de lo contrario será sancionado y tendré que presentarme con mi padre o tutor.
- XIII. Apagar cualquier tipo de aparato electrónico no autorizado, como teléfonos celulares, MP3, radios, etc., durante las clases o aplicaciones de exámenes de no ser así el docente tendrá el derecho de aplicar una sanción.

- XIV. No masticar goma de mascar dentro de los salones y dentro de la institución.
- XV. Realizar el servicio social con un total de 480 horas, el cual se cubrirá a lo largo de toda la preparatoria. 80 horas por cuatrimestre- semestre.
- XVI. Realizar 90 créditos culturales y 90 deportivos para cubrir un total de 180 créditos en toda la preparatoria.

Capítulo 6

Del Servicio Social Educativo

El presente apartado establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del servicio social de los estudiantes de la institución.

Art. 44

El servicio social educativo comprenderá al conjunto de actividades que permitan formar, en el educando, un compromiso con la sociedad y su acción beneficiará a ésta. El servicio social tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- II. Consolidar la formación académica del prestador del servicio social.
- III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad dentro de la comunidad a la que pertenece.

Art. 45

Los educandos prestarán servicio social educativo una vez iniciado el primer periodo escolar o el primer grado y en los subsecuentes, con base en el plan de estudios correspondientes.

Art. 46

El número de horas que deberá dedicarse a este propósito se determina a razón de 480 hrs a lo largo de su estancia en la preparatoria, mismas que podrán ser cubiertas si el alumno cumple con 60 hrs por grado escolar, considerando para ello el calendario escolar vigente de educación media superior.

Art. 47

Será el Departamento Psicopedagógico del Colegio, quien defina los programas y actividades para que el educando pueda dar cumplimiento al servicio social educativo.

Art. 48

La prestación, cumplimiento y evaluación correspondiente será requisito indispensable para que el educando pueda ser inscrito en el siguiente grado, ya sea de la modalidad semestral o cuatrimestral.

Art. 49

Previo a la implantación de los programas y actividades para el cumplimiento del servicio social educativo, la institución solicitará la validación de la instancia competente de la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Art. 50

Son obligaciones de la institución:

- I. Analizar, evaluar y aprobar los proyectos, programas y actividades en los que se enmarcará el servicio social educativo;
- II. Definir y presentar para su autorización a la dirección de educación media superior y superior los programas, proyectos y actividades para el desarrollo y cumplimiento del servicio social.
- III. Difundir ampliamente el presente ordenamiento, así como los programas, proyectos y actividades para la prestación del servicio social educativo, entre la comunidad estudiantil;
- IV. Diseñar y difundir los procesos para la verificación y evaluación del servicio social educativo;
- V. Entregar al educando la carta de asignación al programa del servicio social educativo, cuando así corresponda, en un plazo no mayor a 15 días hábiles después de concluido el cuatrimestre o ciclo escolar que corresponda;
- VI. Realizar las acciones y estrategias conducentes con aquellas instituciones públicas o privadas en las que los educandos puedan prestar el servicio social educativo; y
- VII. Promover, para su verificación por parte de la SEG, los programas de servicio social que presenten los educandos.

Art. 51

Son derechos del plantel:

- I. Solicitar al educando un informe de las actividades desarrolladas en cumplimiento del programa de servicio social en el cual se encuentre inscrito.
- II. Instrumentar mecanismos de supervisión en materia de servicio social educativo.
- III. Promover acciones de ayuda mutua con instituciones públicas o privadas para el desarrollo de los programas del servicio social educativo.
- IV. Negar la expedición de la carta de término del servicio social educativo cuando no se cumpla satisfactoriamente con esta actividad.
- V. Recibir la orientación de la SEG, a través de la instancia correspondiente, para instaurar y mejorar el servicio social educativo al igual que la validación de los programas institucionales de esta naturaleza que cumplan con estos lineamientos.

Art. 52

Queda expresamente prohibido otorgar la constancia del servicio social educativo al pago que, el prestador, pudiera hacer en sustitución del incumplimiento de esta obligación.

Capítulo 7

De los Trámites

Art. 53

Para realizar cualquier trámite ante el Colegio, es indispensable que el alumno compruebe que está al corriente en el pago de sus colegiaturas. De esta manera podrá tramitar constancias, credenciales, certificados parciales, etc.

Art. 54

Los trámites llevan un proceso que cumplir. Una vez realizado el pago correspondiente y haber entregado su recibo en la instancia adecuada, es necesario tener presente que:

- I. Las constancias que se soliciten de lunes a jueves se entregarán 24 hrs después.
- II. Las constancias que se soliciten los días viernes se entregarán el lunes de la siguiente semana.

- III. Si llegase a quedar intermedio un día inhábil, entre la solicitud de una constancia y la entrega, ésta se realizará el día hábil siguiente.
- IV. Para tramitar una credencial, se le dará a conocer la fecha de toma de fotografía a los alumnos con anticipación suficiente.
- V. Las credenciales se entregan en un periodo determinado, posterior a la toma de fotografía y del cual se dará aviso a los alumnos con anticipación.
- VI. Para los trámites concernientes al Departamento de Control Escolar, como lo son: Historiales Académicos, Certificados Parciales, Equivalencias, Certificados Totales, etc., el tiempo estimado se los dará a conocer el mismo departamento, teniendo presente que varios de éstos dependen directamente de los periodos que establece la SEG.

Del certificado de grado

Art. 55

El certificado se expedirá al alumno, cuando haya cubierto el plan de estudios respectivo y los créditos totales de sus asignaturas vigentes; siempre que no tenga ningún adeudo (en cuanto a documentación, administrativo o económico) con el Colegio, además de haber cumplido con el servicio social educativo de acuerdo con el reglamento vigente.

De las revalidaciones y equivalencias

Art. 56

La facultad de revalidar y establecer equivalencias de estudios corresponde al Ejecutivo Estatal por conducto de la SEG, en los términos de enmarca la Ley General de Educación del Estado de Guanajuato y, en su caso, de conformidad con los convenios que al efecto se celebren con el Ejecutivo Federal o con otras entidades federativas.

Art. 57

La Secretaría de Educación de Guanajuato podrá otorgar equivalencias, únicamente cuando estén referidas a planes y programas de estudio que se impartan en el Sistema Educativo Estatal.

Art. 58

La revalidación de estudios se otorga por: niveles educativos, grados escolares, asignaturas u otras unidades de aprendizaje, mismos que deben ser equiparables a los que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

Art. 59

La revalidación, otorgará validez oficial a los estudios realizados en instituciones educativas que no forman parte del Sistema Educativo Nacional.

Art. 60

Los estudios realizados en instituciones no pertenecientes al Sistema Educativo Nacional serán revalidados en la entidad, cuando satisfagan los requisitos establecidos por la normatividad aplicable.

De lo relativo a la permanencia del alumno en la institución

Capítulo 8

De la Disciplina y Sanciones

Art. 61

Los alumnos se podrán expresar libremente dentro del Colegio, sus opiniones sobre todos los asuntos que a la misma conciernen, sin más limitaciones que el no perturbar las labores estudiantiles y ajustarse a los términos de un lenguaje oral, escrito y no verbal con decoro y respeto, que se debe al Colegio y a toda la comunidad educativa.

Art. 62

Los alumnos podrán organizar libremente las sociedades que estimen convenientes y las autoridades mantendrán con todas ellas las relaciones de cooperación para fines culturales, deportivos, sociales y de asistencia mutua que se propongan los organizadores, en los términos que fije el reglamento; pero no aceptarán la representación de los alumnos en el arreglo de asuntos académicos o administrativos; los que invariablemente, deberán gestionar los interesados.

Art. 63

Los alumnos serán responsables particular o colectivamente, por actos contra la disciplina y el orden institucional:

- I. Los alumnos que participen en desórdenes dentro de la escuela o falten el respeto a los profesores, serán sancionados según la gravedad de la falta, la cual puede ir desde una llamada de atención hasta la expulsión del alumno del Colegio.
- II. El alumno que haya prestado o recibido ayuda fraudulenta en las pruebas de aprovechamiento, será suspendido hasta por seis meses, sin perjuicio de la nulidad del examen sustentado.
- III. El alumno que falsifique certificados, use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será expulsado del Colegio.

Estas sanciones se aplicarán con independencia de las que correspondan por otras faltas cometidas por el alumno en forma individual o colectivamente.

Art. 64

Las sanciones que podrán imponerse a los alumnos, en los casos que no tengan expresamente señalada una pena, serán las siguientes:

- I. Amonestación.
- II. Reporte.
- III. Acta administrativa.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Expulsión definitiva del Colegio.

El seguimiento de estos casos quedará a cargo de los Departamentos de Prefectura y Psicopedagógico, notificando de forma directa e inmediata a Dirección Académica y Dirección General.

Art. 65

En caso de expulsión de un alumno, el Colegio levantará un acta administrativa que se enviará al expediente del alumno y a las instancias correspondientes.

Art. 66

La expulsión, será facultad exclusiva del consenso entre los departamentos de Prefectura, Psicopedagógico, Dirección Académica y Dirección General.

De las cuotas - sanciones

Art. 67

Los prestadores del servicio educativo, deberán de informar por escrito, previamente a la inscripción, para cada ciclo lectivo, a los padres de familia, tutores o usuarios lo siguiente:

- ✓ El costo total correspondiente a los siguientes conceptos:
- Inscripción o reinscripción.
- Colegiaturas, así como el número de éstas.

- Cobros por exámenes extraordinarios, cursos de regularización, expedición de certificados parciales y totales, reposición de certificados totales y parciales, constancias, credenciales, cursos complementarios fuera del horario normal de clases, uniformes, libros, etc.

Art. 68

Los prestadores de servicio educativo deberán aceptar sin recargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes.

Art. 69

Que los gastos que impliquen la celebración de eventos cívicos, sociales o recreativos, organizados o promovidos por los prestadores del servicio educativo, sean estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones del alumno.

Art. 70

El incumplimiento de la obligación del pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo (Colegio) de la obligación de continuar con la prestación. No así a los deudores, quienes tendrán que liquidar su saldo deudor en un lapso no mayor a 30 días naturales o, en su caso, establecer un convenio.

De la forma de pago

Art. 71

- I. La inscripción se realiza cada inicio de periodo escolar, ya sea ésta en la modalidad cuatrimestral o semestral.
- II. Los pagos por concepto de colegiatura deberán efectuarse dentro de los diez primeros días naturales de cada mes.
- III. El pago de revalidación de estudios, lo deberán cubrir los alumnos que así lo requieran y que sean de nuevo ingreso a la institución.

Art. 72

Las cuotas señaladas con anterioridad son susceptibles de ser incrementadas cada periodo lectivo, de conformidad con las disposiciones emitidas por las autoridades correspondientes.

Art. 73

Los alumnos que se inscriban con posterioridad al inicio de clases, deberán pagar íntegro el periodo de clases.

Art. 74

El alumno que deje de cubrir el importe correspondiente a tres colegiaturas, será dado de baja y no tendrá derecho a presentar exámenes ni podrá realizar ningún trámite escolar.

Capítulo 9

De las bajas

Art. 75

La baja es la terminación de la relación académica que existe entre el alumno y la institución.

Art. 76

Las causas por las que un alumno puede ser dado de baja son las siguientes:

- I. Por tener 3 o más materias en adeudo académico y no acreditarlas en las oportunidades establecidas.
- II. Por no cubrir tres mensualidades.
- III. Por voluntad expresa del alumno.
- IV. Por haber cometido alguna falta que amerite la expulsión de conformidad con el presente reglamento y a criterio de la dirección.

De la baja voluntaria

Art. 77

Se entiende por baja voluntaria aquella que se le concede o se le da a un alumno sin mediar para ello motivos sancionables.

Art. 78

Los motivos para dar de baja voluntaria a un alumno son:

- I. Cuando el alumno así lo desea, en cuyo caso deberá comunicarlo por escrito a servicios escolares para que se haga efectiva; con autorización o consentimiento expreso de los padres o tutores.
- II. Cuando un alumno deja de reinscribirse en un cuatrimestre al que tenía derecho a cursarlo.

Art. 79

Las bajas voluntarias siempre serán consideradas como temporales, y el alumno podrá reinscribirse en el Colegio cuando lo considere conveniente, en un cuatrimestre o semestre que inicia y para el cual esté en situación académica de hacerlo, siempre y cuando el lapso transcurrido desde su inscripción hasta el momento de la reinscripción no haya excedido en una y media veces la duración del plan de estudios para su programa de bachillerato.

Art. 80

Nuestra institución no tendrá obligación de ofrecer a cualquier alumno que esté en situación de baja temporal o ante la necesidad de recurrar una materia, las materias que debe cursar o recurrar, sino hasta que se forme un grupo de alumnos que convengan a la institución. Así mismo, la institución no se obliga a abrir el primer ciclo de cualquier modalidad si no se forma un grupo de alumnos que convengan al Colegio.

Art. 81

Cuando un alumno deja de asistir a clases sin dar aviso previo de su baja voluntaria:

Está obligado con la institución a cubrir las cuotas por lo que resta del cuatrimestre o semestre correspondiente (de acuerdo a la modalidad en la que se haya inscrito), con los recargos que se generen hasta la liquidación total del adeudo.

Por seguirsele considerando alumno, se le estarán consignando faltas en cada una de sus clases hasta el momento en que cumpla con todos los trámites para que se le dé de baja o hasta el fin del cuatrimestre, las cuales serán tomadas en cuenta para determinar la pérdida del derecho a presentar exámenes.

Capítulo 10

De la Biblioteca, Centros de Cómputo, Materiales e Instalaciones

Derechos y obligaciones de la Biblioteca

Art. 82

Todos los alumnos miembros de la comunidad estudiantil podrán hacer uso de los servicios bibliotecarios.

Art. 83

Para que un alumno tenga derecho al uso de los servicios de la biblioteca, es necesario que acredite su vigencia, esto podrá ser con su credencial escolar, con el último recibo de pago o con la constancia de que aparece en las listas oficiales.

Art. 84

Todo el personal docente tendrá derecho al préstamo de todos los materiales bibliográficos con que cuente el Colegio.

Art. 85

Los miembros de la comunidad estudiantil deberán tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- I. Los usuarios deberán guardar absoluto silencio y observar una conducta correcta y respetuosa para mantener un ambiente apropiado para el estudio.
- II. Los alumnos mantendrán limpia la sala y dejarán las sillas en su lugar.
- III. El estudiante deberá depositar en el mostrador de préstamos sus mochilas, portafolios, libros, etc.
- IV. Queda estrictamente prohibido: fumar e introducir y consumir alimentos y bebidas.
- V. Los alumnos deberán presentar su credencial de la institución y mostrarla cuando se lo solicite el bibliotecario.

Art. 86

Los diferentes tipos de sanciones que un alumno puede hacerse acreedor por no cumplir con los lineamientos anteriores son los siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Sanción económica.
- IV. Suspensión de préstamos.
- V. Reposición del material bibliográfico.
- VI. Negación del servicio.

Derechos y obligaciones de los Centros de Cómputo

Art. 87

Todos los miembros de la comunidad estudiantil podrán hacer uso de los servicios de los centros de cómputo del Colegio.

Art. 88

Para que un alumno tenga derecho al uso de los servicios del centro de cómputo, deberá ser mediante la clase que corresponda al programa oficial, respetando los siguientes puntos:

- I. Los usuarios deberán guardar absoluto silencio y observar una conducta correcta y respetuosa para mantener un ambiente apropiado para el estudio.
- II. Los alumnos mantendrán limpia la sala y dejarán las sillas en su lugar.
- III. Queda estrictamente prohibido: fumar e introducir y consumir alimentos y bebidas.
- IV. Los alumnos deberán estar inscritos de manera regular.

Art. 89

Los diferentes tipos de sanciones a las que un alumno puede hacerse acreedor por infringir el presente reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación verbal.

- II. Amonestación por escrito.
- III. Sanción económica.
- IV. Negación del servicio.

Derechos y obligaciones del uso de los Materiales

Art. 90

Los materiales de la institución únicamente se podrán utilizar para fines didácticos, siempre bajo el cuidado y supervisión del personal docente y solicitado por éste.

Art. 91

Para solicitar los materiales didácticos de la institución (proyector, bocinas, extensiones, etc.) el personal docente deberá sujetarse a los siguientes términos:

- I. Se deberán de solicitar los materiales didácticos con anticipación (5 días hábiles mínimo).
- II. El docente deberá de hacer el llenado de la boleta con los datos que se le indiquen. No serán válidas las boletas que no lleven la firma del docente.
- III. Los docentes serán los responsables del buen trato del equipo y su devolución en buen estado.
- IV. El préstamo del material didáctico será para uso exclusivo de la materia que imparta el docente.
- V. El equipo únicamente se podrá utilizar dentro de las instalaciones del Colegio.
- VI. El solicitante se comprometerá a devolver el material didáctico puntualmente.
- VII. No se hará ningún préstamo de material didáctico, sin que se haya entregado la boleta de préstamo en tiempo y forma, o, en su defecto, la credencial del INE, al encargado del material.

Art. 92

Los diferentes tipos de sanciones que un alumno puede hacerse acreedor por infringir el presente reglamento son los siguientes:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Negación del servicio.
- IV. Sanción económica.

Del uso de las Instalaciones

Art. 93

Las instalaciones y el mobiliario de la institución, proporcionan a los alumnos el medio para desarrollar su actividad escolar; serán más útiles cuanto mejor las cuidados y en mejores condiciones estén.

- El alumno tiene derecho a hacer uso de las instalaciones y mobiliario del plantel.
- El estudiante deberá responder o reparar el daño hecho a las instalaciones o al mobiliario por acciones de indisciplina o hechos vandálicos.
- La institución se responsabiliza del deterioro normal de las instalaciones, mobiliario y material escolar.

Capítulo 11

De los Requisitos de Egreso

Art. 94

Para obtener el certificado correspondiente al nivel medio superior, los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber prestado el servicio social educativo de acuerdo con el reglamento vigente.
- II. Haber aprobado el 100% de los créditos que consigna el plan de estudios correspondiente.
- III. Cubrir los derechos que se estipulan en el reglamento de pagos respectivos.
- IV. No tener adeudos de ninguna índole en caja, biblioteca etc.
- V. Tener completa y en orden la documentación requerida desde el momento de su inscripción, en el expediente por alumno que compete a Control Escolar.

Los aspectos no considerados en el presente reglamento, serán analizados y desarrollados por las instancias correspondientes.

El presente reglamento entra en vigor con fecha 23 de marzo de 2019, será aplicable durante todos y cada uno de los periodos escolares vigentes en su momento y tendrá vigencia de forma permanente, incluyendo en él los lineamientos que ayuden a una mejor convivencia de la comunidad educativa y realizando las modificaciones correspondientes por parte de las autoridades educativas competentes. León de los Aldama, Guanajuato, México. XXIII-III-MMXIX.