



Preparatoria Sr. San José



Bachillerato General
Educación Media Superior
Incorporada S.E.J.
Acuerdo MSBG20181404
(13/02/2018)

*“Buscar la verdad y adherirse a ella
donde sea que esté”*

ÍNDICE

| | |
|---|-----------|
| I- Disposiciones Generales | 3 |
| Objetivo | 3 |
| Misión | 3 |
| Visión | 4 |
| Filosofía | 4 |
| Valores | 4 |
| Conceptos y Glosario | 5 |
| II- Estructura Administrativa | 6 |
| Organigrama | 6 |
| Descripción de puestos | 6 |
| III- Aspectos normativos | 7 |
| No discriminación y trato equitativo | 7 |
| Requisitos de ingreso, promoción y permanencia | 7 |
| Periodos de Inscripción y reinscripción | 8 |
| Calendario Escolar | 8 |
| IV- Lineamientos Académicos | 8 |
| Requisitos y procedimientos de evaluación | 8 |
| Exámenes (Ordinarios y extraordinarios) | 9 |
| Exámenes a Título de suficiencia | 9 |
| Escala de Calificaciones | 9 |
| Expedición de Certificados | 10 |
| Evaluaciones parciales y finales | 10 |
| Evaluaciones extraordinarias o de regularización | 10 |
| Asignaturas de adeudo | 11 |
| Acreditación de Asignaturas | 11 |
| Acciones compensatorias | 11 |
| Reportes de dictámenes de competencia | 13 |
| Reconocimientos académicos | 13 |
| Movilidad Estudiantil | 13 |
| Servicio Social | 13 |
| Tipos de bajas de los alumnos | 14 |
| V- Derechos y obligaciones de los Alumnos | 14 |
| Derechos de los alumnos | 14 |
| Obligaciones de los alumnos | 15 |
| Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones | 15 |
| Procedimiento para la aplicación de sanciones | 26 |
| Aviso de privacidad | 28 |
| VI- Colegiaturas, formas de pago, periodos de pago | 28 |
| Pagos | 28 |
| Adeudos | 28 |
| Aspectos de comercialización | 29 |
| VII- Becas | 29 |
| Tipos de becas | 29 |
| Requisitos para el otorgamiento de becas | 29 |
| Suspensión o cancelación de becas | 30 |
| ANEXOS | 31 |

Capítulo I. Disposiciones Generales

Objetivo

El presente reglamento es obligatorio y de observancia general para todos los alumnos de bachillerato del Centro Escolar Sr. San José A.C. y es obligación de los docentes, personal administrativo y directores académicos y/o administrativos aplicarlo y velar por su debido cumplimiento.

Esta norma tiene por objeto regular las relaciones entre el Centro Escolar Sr. San José y los alumnos, así como establecer los lineamientos a seguir desde que son aspirantes, su proceso de inscripción, reinscripción, ingreso, reingreso y estancia como alumno dentro de ésta institución educativa, para que la labor de enseñanza-aprendizaje se lleve cabo en un ambiente de armonía y respeto mutuo entre el alumno, el docente, el personal académico y administrativo del Centro Escolar Sr. San José A.C.

Se entenderá que el estudiante al momento de realizar su inscripción o reinscripción acepta el contenido y aplicación de Estatuto General, Reglamentos, Lineamientos, Reglas de operación, manuales de organización y de políticas y procedimientos.

MISION

“Enseñar a los alumnos el conocimiento de Dios, para que puedan amarle, darles las ciencias y herramientas necesarias para el tránsito de esta vida, de acuerdo a la religión católica.”

VISION

“Somos un colegio Católico que pretende formar alumnos que posean las virtudes, los conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar el mundo presente y algún día alcanzar la gloria eterna en el cielo”

Filosofía

*Todos las virtudes, conocimientos y valores que maneja esta institución están basados en la Religión Católica tomando como base la filosofía de **Santo Tomás de Aquino** y de **San Agustín**, la moral de **San Alfonso María de Liguorio**, la visión y enseñanzas de **San Ignacio de Loyola** y aplicándolo con el método preventivo de **San Juan Bosco**.*

VALORES

- Amor a Dios y a la Verdad
- Devoción a la Virgen María y a San José
- Espíritu de Sacrificio
- Caridad con el Prójimo
- Sentido de la Familia
- Respeto y Honestidad
- Responsabilidad, Cultura y Creatividad
- Liderazgo y Solidaridad
- Disciplina y Orden

Conceptos o Glosario

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Adeudo: pago que no se ha realizado por concepto de servicios o reposición de materiales y/o equipos.

Baja definitiva: terminación de los derechos de la o el estudiante en el plantel, por una medida legal, disciplinaria o académica, de acuerdo con las normas vigentes.

Baja temporal: interrupción de los estudios durante un periodo regular, con previa notificación por escrito

Calificación: es la expresión numérica del aprendizaje logrado por el estudiante.

Carga Académica: Se entiende por carga académica las asignaturas que el estudiante cursa por cada ciclo de acuerdo al plan de estudios.

Certificación: procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada da testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditaron asignaturas, grado o nivel educativo, según lo establezcan las normas vigentes.

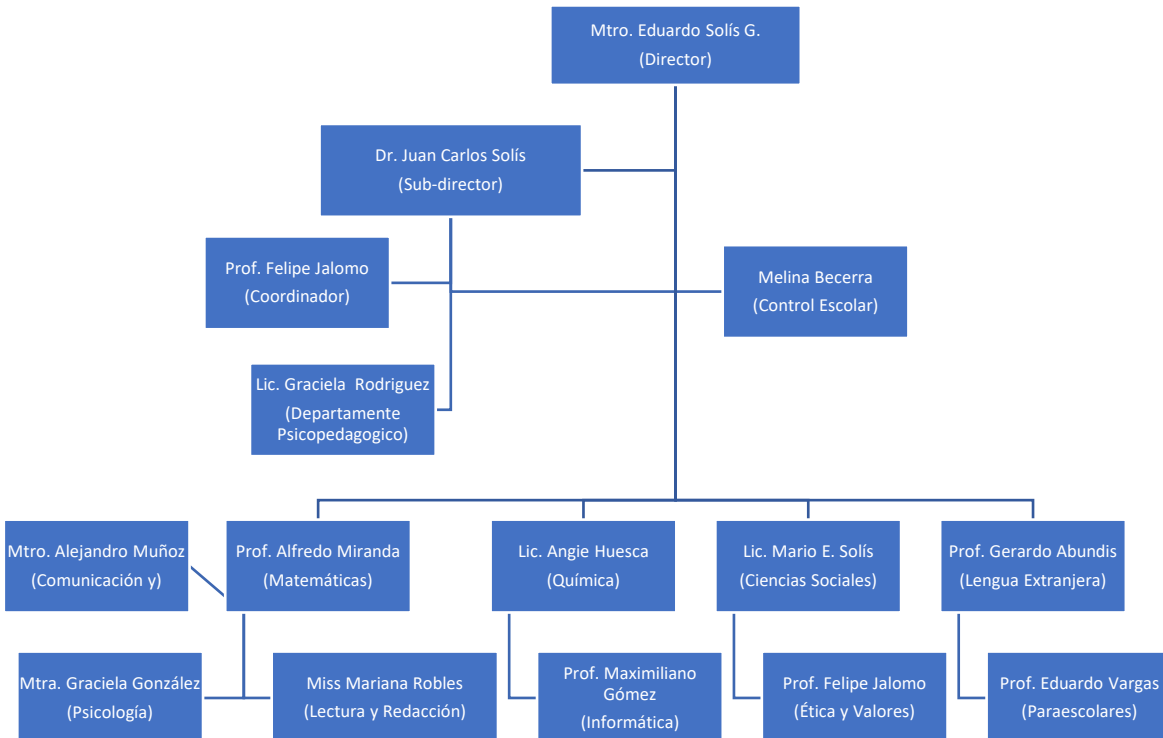
Certificación de Estudios: documento mediante el cual se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas cuando el estudiante solicita la comprobación de sus estudios parciales o como duplicado del Certificado de Terminación de Estudios.

Certificado de Terminación de Estudios: documento mediante el cual se otorga el reconocimiento oficial a la acreditación de asignaturas, cuando el estudiante concluye íntegramente el plan de estudios cursado.

Departamento de Control Escolar: instancia que tiene la responsabilidad de la gestión de los servicios escolares. Inscripción: registro de ingreso de estudiantes al primer semestre de un nivel educativo.

Capítulo II. Estructura Administrativa

Organigrama



Descripción de puestos

Director: Es la cabeza del colegio todas las decisiones pasan por él, es el responsable de coordinar, dirigir y aplicar la filosofía educativo de la Preparatoria San José, será siempre el que tenga la última decisión.

Sub-director: será el encargado de ejecutar las órdenes dadas por dirección, velará para que él sea la preparatoria un ambiente sano, propicio para que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda darse.

Prefecto de Disciplina: es el encargado de mantener la disciplina y el orden en el plantel, y también es el que está en contacto directo con los alumnos para orientarlos, escuchar sus inquietudes y hacer del conocimiento de la dirección dichas cosas.

Control Escolar: es el encargado de la administración que genera el centro de estudios, así como los pagos, expedientes, circulares y demás asuntos.

Psicología: será el encargado de mediar los posibles problemas que se engendren en los estudiantes por las diversas causas, apoyo y retroalimentación para los maestros y padres de familia

Docente: son los encargados de velar el proceso educativo de los estudiantes, crearan un ambiente sano en el salón y ayudaran a los alumnos a que se realicen como bachilleres, les proporcionaran todas las herramientas necesarias para que construyan su conocimiento.

Capítulo III. Aspectos normativos

Todo este reglamento queda fundamentado de acuerdo al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley General de Educación en sus artículos 7°, 8° y 10° 12ª y 13ª, así como los artículos 5, 7, 123, 123 BIS, 166, 167 de la ley de Educación del Estado de Jalisco.

Este reglamento ha sido elaborado con el cuidado pertinente, basado en la no discriminación y trato equitativo, por lo tanto, a nadie, independientemente de su credo, raza, condición social etc., se le discriminará, y se le tratará a todos por igual.

Ingreso

Se requiere la siguiente documentación para el ingreso a la preparatoria San José:

Por parte del alumno:

- Acta de nacimiento (original y copia)
- CURP
- Calificaciones oficiales del grado anterior (original y copia)

- Certificado de secundaria (original y copia)
- Carta de NO adeudo
- Comprobante de domicilio (copia)

NOTA : en caso de ser egresado de la secundaria no hay que entregar ninguna documentación.

Inscripción y reinscripciones

- a) El periodo de inscripción será anual, comenzará a partir del mes de febrero, se deberá entregar la documentación necesaria, así como una copia firmada del presente reglamento asistiendo en todas las reglas y normas establecidas.
- b) Si después del febrero y marzo no se ha reinscrito el alumno, se tomará su lugar como vacante y podrá ocuparlo algún otro aspirante en la lista de espera.

III.- Calendario Escolar

El calendario escolar de nuestro colegio observa los días de asueto marcados por la S.E.J.; en lo particular, nuestros horarios de trabajo y los servicios que se imparten, exceden sustancialmente los programas establecidos por la S.E.J.

*En los anexos inciso a) se puede revisar el calendario escolar presente

Capítulo IV. Lineamientos Académicos

Requisitos y procedimientos de evaluación

- a) Para tener derecho a la acreditación de cada asignatura, el estudiante deberá obtener la calificación mínima aprobatoria de 7 y cubrir por los menos el 80% de asistencias en la misma.

- b) En cada semestre habrá tres periodos de evaluación, el último de ellos se considerará global (final) siendo estos acumulativos, dichas evaluaciones se realizarán en el horario normal de clases
- c) La fecha de exámenes será fijada por el director del plantel de acuerdo al calendario oficial y se dará a conocer a los alumnos con tres días de anticipación.

Exámenes

- d) Los **exámenes extraordinarios** serán conforme al calendario del presente reglamento (Ver anexo, el inciso a.).

Título de suficiencia

- e) La Preparatoria San José no dará exámenes **a título de suficiencia** ni ningún otro tipo de evaluación más que los señalados en el presente reglamento.

Escala de calificaciones

- f) Las calificaciones parciales se manejarán en una escala de 0.0 al 10 con números enteros y una cifra decimal, asentando la calificación sin “redondear” (aun si es reprobatoria menor a 7)
- g) La escala oficial para la calificación final será numérica del 0 al 10, la cual deberá ser expresada con números enteros a la siguiente tabla y consignada en los registros oficiales de plantel:

| CALIFICACIÓN OBTENIDA | DEBERÁ REGISTRARSE |
|-----------------------|--------------------|
| De 0.0 a 5.9 | 5 |
| De 6.0 a 6.4 | 6 |
| De 6.5 a 6.9 | 6 |
| De 7.0 a 7.5 | 7 |
| De 7.6 a 8.4 | 8 |
| De 8.5 a 9.5 | 9 |
| De 9.6 a 10 | 10 |

- h) Las calificaciones serán entregadas a los alumnos cuando muy tarde una semana después de la realización del examen.

Regular

1. Se certifican regularmente los alumnos que aprueben todas sus materias al finalizar el curso.
2. Estos certificados se emiten y entregan a los alumnos en las fechas propuestas por la S.E.P.

Irregular

1. Los alumnos que presenten examen extraordinario de regularización en cualquier materia, serán certificados como irregulares una vez aprobado dicho examen, procediendo a la entrega de tales documentos en las fechas que establezca la S.E.P.

Expedición de documentos

El Centro Escolar Sr. San José **no expedirá ningún certificado parcial o total**. Si se requiere uno se tendrá que acudir a la SEJ que es la encargada de expedir dichos documentos, con los costos y formas de pago ya establecidos por dicha institución.

Evaluaciones parciales y finales

- a) Para tener derecho a la acreditación de cada asignatura, el estudiante deberá obtener la calificación mínima aprobatoria de 7 y cubrir por los menos el 80% de asistencias en la misma.
- b) En cada semestre habrá cuatro periodos de evaluación, el último de ellos se considerará global (final) siendo estos acumulativos, dichas evaluaciones se realizaran en el horario normal de clases
- c) La fecha de exámenes será fijada por el director del plantel de acuerdo al calendario oficial y se dará a conocer a los alumnos con tres días de anticipación.

Evaluaciones extraordinarias

Se realizarán en los periodos señalados por el calendario oficial de la SEJ (ver anexo a).

Asignaturas Adeudadas

Lo máximo de asignaturas adeudadas que se pueden tener son tres, a la cuarta asignatura se le dará de baja todo el semestre.

Acreditación de las Asignaturas

Toda asignatura se acreditará con un mínimo de 7.0 Y Los créditos serán dados conforme lo señala la currícula oficial de la SEJ.

ACCIONES MERECEDORAS DE RECONOCIMIENTO

EN EL CENTRO ESCOLAR SEÑOR SAN JOSÉ PREDICAMOS, PROPAGAMOS Y ESTIMULAMOS LOS VALORES Y LAS VIRTUDES; POR LO TANTO: EL ALUMNO QUE REALICE ACCIONES BUENAS SERÁ PREMIADO CON DÉCIMAS EXTRA EN SUS CALIFICACIONES; DEPENDIENDO DEL TIPO DE ACCIÓN SE LE ASIGNARÁN LAS DÉCIMAS, LA CLASIFICACIÓN DE ESTAS ACCIONES ES LA SIGUIENTE: **BUENA Y MUY BUENA.**

A. ACCIONES DE COMPAÑERISMO.

1.- APOYO A LOS ALUMNOS DE BAJO RENDIMIENTO ESCOLAR
..... MUY BUENA

2.- INFORMAR DE HECHOS QUE LESIONAN A LA INSTITUCIÓN ...
.....Y BUENA

3.- APOYO A LOS ALUMNOS QUE NO ASISTEN POR ENFERMEDAD,
INFORMÁNDOLES DE TRABAJOS O TAREAS BUENA

4.- PROPICIAR LA INTEGRACIÓN Y LA ARMONÍA DEL GRUPO
BUENA

5.- PROPICIAR LA SUPERACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE DE SU GRUPO..... MUY BUENA

6.- ENTREGAR LOS OBJETOS ENCONTRADOS (PREVIA INVESTIGACIÓN)BUENA

B. ACTIVIDADES ESPECIALES QUE PROPORCIONEN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN.

1.- PARTICIPAR EN CONCURSOS INTERNOS BUENA

2.- PARTICIPAR EN CONCURSOS EXTERNOS MUY BUENA

3.- PARTICIPAR EN EQUIPOS DEPORTIVOS BUENA

4.- PARTICIPAR EN EVENTOS ESPECIALES..... BUENA

5.- DENUNCIAR CUALQUIER HECHO IRREGULAR.....MUY BUENA

6.- ELABORAR MATERIAL EXTRA PARA CLASES O EVENTOS..... BUENA

7.- ELABORAR MATERIAL PARA EL PERIÓDICO MURAL.....BUENA

NOTA: EL INCREMENTO DE DECIMAS EXTRA QUEDARÁ A CONSIDERACIÓN DE QUIÉN LO HAYA COMISIONADO: TOMANDO EN CUENTA EL TIEMPO, INTERESES, MOTIVOS, DISPOSICIÓN Y ACTITUD DEL ALUMNO AL DESARROLLAR LA ACTIVIDAD.

c. Cada parcial se publicaran los 3 mejores promedios en el periódico mural del colegio, así como diplomas reconociendo el empeño de los alumnos destacados

Reportes de dictámenes de competencia

Bimestralmente los profesores de cada grada entregarán a dirección un reporte de los avances en competencia que hayan tenido los alumnos con el fin de evaluar su progreso.

Reconocimientos académicos

Al final de cada semestre se le otorgara al alumno un diploma dependiendo en la materia que haya destacado, a continuación, se mencionan las materias que otorgan esté reconocimiento:

- a) **Ingles**, puede ser en: listening, reading o writing.
- b) **Deportes**: por participar en algún torneo interno o externo
- c) **Ciencia**: por participar en los proyectos que se desenvuelvan dentro de la institución.
- d) **Valores**: por alguna virtud o valor practicada de modo destacado durante el periodo escolar.

Movilidad Estudiantil:

El Centro Escolar Sr San José No cuenta con convenios en el país o en el extranjero.

Servicio Social

El Centro Escolar Sr. San José por ser un Bachillerato General no solicita servicio Social.

Tipos de Bajas de alumnos

- a) En caso de que un alumno quiere darse de baja tendrá que informarlo por escrito, dirigiendo una carta al director del colegio solicitando su baja y dando de forma breve las razones de la misma.
- b) Una vez que se tenga la carta, control escolar dará de baja en el sistema a dicho alumno, dentro de los siguientes 5 días hábiles, contado a partir del día de entrega de la solicitud de baja.
- c) El alumno tendrá que ir a Coordinación de Educación Media superior para solicitar documentos oficiales de los semestres que curso.

Capítulo V. Derechos y obligaciones de los alumnos

Derechos de los Alumnos

El alumno del Centro Escolar Sr. San José tiene derecho a:

- a. Recibir una educación de calidad.
- b. Ser respetado, estimado y valorado como persona.
- c. Ser informado en tiempo y forma de todo lo relacionado con su calidad de alumno. Exámenes, eventos, actividades extracurriculares, sanciones etc.
- d. Participar en las actividades curriculares, culturales, artísticas, deportivas, recreativas y otras organizadas por la institución.
- e. Hacer uso adecuado de todas las instalaciones del colegio.
- f. Ser formado en su desarrollo como persona integra
- g. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo, a estudiar en un ambiente sano y de respeto mutuo, a expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- h. Derecho a no ser discriminado de ningún tipo.

Obligaciones de los alumnos

- a. Todo alumno del Centro Escolar San José. está comprometido a vivir y actuar congruentemente con la filosofía escolar dentro y fuera de la institución.
- b. Deben tratarse todos los alumnos con cordialidad, respeto y de ser posible caridad fraterna, asistir puntualmente a todas sus clases y cumplir con los requisitos que se les solicitan. También han de cuidar la infraestructura, el mobiliario, el material y en general todas las instalaciones de la preparatoria.
- c. Conocer y cumplir el reglamento interno
- d. Todos los alumnos están obligados a dirigirse con sus maestros y compañeros en el idioma correspondiente a la materia (inglés, francés, español).
- e. Tener siempre un aseo y presentación personal impecable.
- f. Tratar y dirigirse con respeto a todos los miembros de la comunidad escolar
- g. No utilizar palabras altisonantes, ni lengua soez.
- h. Cumplir con todos los horarios establecidos.
- i. Presentarse como el reglamento disciplinario lo indica
- j. Presentarse a clase con todos los útiles y materiales solicitados.
- k. Respetar la filosofía católica del colegio.
- i. Toda manifestación de pareja dentro o fuera de las inmediaciones del colegio están totalmente prohibidas.
- j. Ningún alumno podrá salir sin permiso del plantel, de ser así se considera una falta grave que será sancionada de acuerdo al reglamento.
- k. Atender a los cursos curriculares y extracurriculares que indique la Dirección.
- l. La política del colegio no permite a ningún miembro de la comunidad educativa el promover o vender productos dentro y en las inmediaciones del plantel.

Infracciones, medidas disciplinarias y sanciones

- 1.- Favor de ***no estacionarse, por ningún motivo***, en la acera de la Preparatoria
- 2.- Está estrictamente prohibido vender cualquier artículo sobre la acera de la Preparatoria. Los alumnos no pueden **“vender”** dentro del plantel.

3.- Si por algún motivo los padres de fam. **No** pueden recoger a sus hijos y mandan a otra persona, tendrán que notificarlo a la dirección, en caso de irse solos deberán traer una carta firmada por el los tutores donde autoricen que se puede retirar del plantel solo.

4.- El uniforme completo es **obligatorio** para todos los alumnos diariamente. Las **jovencitas** deberán traer su falda de mezclilla por **debajo** de la rodilla, Los **jóvenes** deberán traer pantalón de mezclilla, en ambos casos junto con su camisa tipo polo de la Institución.

5.- Las **jovencitas no** podrán traer el cabello pintado, **no** están permitidos tatuajes, piercing, los **jóvenes** deberán traer el cabello **corto, no pintado ni aretes.**

El uniforme es la imagen del colegio por lo tanto desde el primer día hasta el último en su estancia aquí, deberán portarlo completo. Aún en el caso de que ya falté poco para terminar el ciclo escolar, o que vayan a egresar o a darse de baja.

Si no se cumple con la presentación personal señalada en este reglamento, se le negará la entrada al plantel.

6.- Todos los libros, cuadernos y materiales, tendrán que estar marcados con **nombre.**

7.- Las labores escolares inician a las **3:30 p.m.** los alumnos deberán llegar por lo menos 5 minutos antes; después de esta hora **no** se permite acceso a las cosas olvidadas (tareas, libros, trabajos, etc.) Si algún alumno ingresa después de esta hora se le pondrá un retardo.

8- Si no se cumple con el 80% de asistencia a una materia automáticamente el alumno quedará reprobado y tendrá que cursarla en extraordinario.

*Los extraordinarios tienen un costo de \$600 pesos

9- Si el alumno no cumple con el 70% de asistencia a una materia, perderá el derecho a extraordinario y tendrá que re-cursarla.

10- En caso de traer celular, laptop, tabletas u otros objetos de valor, el colegio no se hace responsable de dichos objetos.

11.- Se consideran faltas graves y pueden ameritar la separación **temporal o definitiva** del alumno a juicio de la dirección:

A) Manifestar descontento habitual o realizar cualquier acto que implique deslealtad o falta de integración al colegio, por parte del alumno o de la familia; o que atente contra la integridad moral y/o física de la escuela o cualquier persona integrante de la comunidad; esto incluye: comentarios, publicaciones, fotos, etc. Aún por medio de las redes sociales.

B) Crítica de las normas de la Institución, por parte de los alumnos o la familia.

C) Inmoralidad y/o pelas fuera y dentro del colegio

d) Hurto comprobado

E) Insubordinación o falta de respeto ante el personal: directivo, docente, administrativo, auxiliares del colegio.

F) Uso de lenguaje altisonante o vejaciones a maestros, personal del colegio o a alumnos.

G) Prohibido introducir y/o consumir: bebidas alcohólicas, cigarros, drogas, etc. Portar armas blancas y/o de fuego.

H) Alteración o falsificación de documentos escolares o permisos. Y/o constantes calificaciones bajas.

I) Deterioro o destrucción **premeditada** del material y equipo escolar. (incluyendo grafitti)

K) El atraso en el pago de colegiaturas de 2 meses o más causará **baja** en los alumnos.

II.- convivencia en la comunidad escolar

- A) No empleará un vocabulario grosero o vulgar.
- B) Cumplir con los compromisos contraídos en el desarrollo de alguna actividad extra escolar
- C) Están prohibidas las manifestaciones de afecto propio de novios dentro del plantel y en zonas cercanas al mismo.
- D) Respetar durante los recesos las áreas no permitidas para juegos
- E) evitar juegos bruscos y bromas entre compañeros que puedan causar accidentes o disputas.
- F) Denunciar cualquier falta al reglamento interno escolar.
- G) Tratar con respeto a sus compañeros y maestros
- H) Conservar la limpieza y orden de la Institución.
- I) Cualquier alumno que se involucre en situaciones agresivas en redes sociales y que repercuta en las relaciones cordiales con sus compañeros y maestros, serán retirados de la institución.

III.- Salida de la institución

- A) Para salir del plantel deberá presentar por escrito a coordinación la autorización del padre o tutor.
- B) En caso de presentar enfermedad el alumno podrá retirarse con previa autorización del padre de familia en compañía de él o del tutor.
- C) Al término de la jornada de actividades, retirarse a su domicilio; evitar permanecer afuera por mucho tiempo.

IV.- Ausencias

- A) Por más de dos días:

Si es por enfermedad, presentar su justificante médico e informar a coordinación por escrito los días ausentados.

Si es problemática familiar deberá presentarse el padre o tutor directamente al plantel.

El alumno deberá justificar faltas en un lapso no mayor de tres días hábiles y deberá presentar las tareas y trabajos que le hayan dejado en clase.

Los padres de familia tienen obligación de revisar y preguntar acerca de las fechas de exámenes ya que a **ningún** alumno se le dará autorización de faltar en dichas fechas.

Si algún alumno llega a faltar en días de exámenes parciales, se le anulará el examen; si presenta algún justificante médico o da una **razón de peso** por su falta, se le aplicará el examen, pero se le **evaluará sobre 80.**

V.- Consejo disciplinario

La educación preparatoria contempla un objetivo fundamental que es la formación de los jóvenes; por consiguiente, los derechos y responsabilidades deben normar la conducta de los alumnos en su permanencia en la institución contribuyendo al proceso formativo de ellos. Todos los miembros que integran el personal de la escuela de un modo u otro tenemos que ver en este aspecto tan delicado, y con el objeto de evitar discrepancias en el manejo de las sanciones a las normas, se maneja un procedimiento con el que se pretende una unificación de criterios.

Durante las 2 primeras semanas del ciclo escolar se formará un **consejo disciplinario**, que se encargará de aplicar las sanciones correspondientes, en el caso que se trate una acción grave o muy grave.

Este consejo estará formado por:

- B) 2 miembros de la asociación de padres de familia
- C) 2 alumnos de todos los consejosales de grupo
- D) 2 maestros
- E) 2 miembros de dirección (coordinación, prefectura, etc.)

En caso de que la votación sea igualada, el voto de calidad lo tendrá el director.

VI. Tipos de faltas

Las faltas serán catalogadas de la siguiente manera: **leve, media, grave y muy grave**.

Las faltas medias y leves serán sancionadas por coordinación. Las graves, o muy graves por el *consejo disciplinario*.

Nota: tomar en cuenta que varias faltas leves, se convierten en una falta media, varias medias, en una grave etc.

A. Puntualidad

- 1.- Llegar tarde a la primera hora Leve
2. Llegar tarde injustificadamente a las clases subsecuentes Media
- 3.- no presentarse a clases estando en el plantel Grave

B. Presentación, limpieza y cumplimiento.

- 1.- Irse de pinta Grave
- 2.- Abandonar la escuela en horas de clases sin autorización.....grave
- 3.- No traer libro ni material..... media
- 4.- No cumplir con las comisiones que se le asignen..... Leve
5. No entregar recados o citatorios a sus padres (deberá traerlos firmados por su padre o tutor)..... leve
- 6.- falsificar firmas Muy grave
- 7.- No cumplir con el uniforme señalado (se le regresara a su casa)..... leve

C. Limpieza

- 8.- Falta de aseo personal..... Leve
- 9.- Destrucción de materiales o mobiliario (reparar el daño)..... Muy grave
- 10.- Mal uso del material y mobiliario (reparar el daño).....media
- 11.- Rayar muros y muebles (reparar el daño)..... grave
- 12.- Comer en las aulas y/o masticar chicle..... Leve
- 13.- Tirar basura en el piso..... leve
- 14.- Lanzar objetos..... Media
- 15.- Los salones deben de permanecer limpios en todo momento, si algún maestro entra a su clase y ve el salón sucio, puede poner un **reporte grupal**.
..... Media

D. Presentación

- 16.- No presentar un aspecto serio, propio de su sexo..... Leve
- 17.- Uso de aretes, en los hombres Leve

18.- Traer mechones o cabello pintado (no se le permitirá la entrada hasta que modifique su cabello) leve

19.- Traer la falda por encima de la rodilla media

20.- Dejar material no permitido en el aula..... Media

E. Orden y respeto

1.- Falta de respeto al personal de la escuela Muy grave

2.- Falta de respeto a sus compañeros..... Media

3.- Falta de respeto corporal..... Grave

4.- Expresar un lenguaje grosero o vulgar dentro y fuera del plantel..... Media

5.- No informar a los padres de citatorios al plantel Media

6.- Actitudes de rebeldía en grupos o personales..... Grave

7.- Pelear con sus compañeros dentro o fuera del Plantel..... muy grave

8.- Agresión física Grave

9.- Juegos bruscos y bromas entre compañeros..... grave

10.- Formar grupos con el fin de molestar a compañeros o a la comunidad..... Muy grave

- 11.- Introducción, portación o uso de cualquier tipo de armas..... Muy grave
- 12.- Introducción, portación o uso de pornografía..... Grave
- 13.- Invadir áreas restringidas..... Media
- 14.- No atender las indicaciones de alarma..... Media
- 15.- Salir del salón injustificadamente..... Media
- 16.- Robo comprobado, muy grave
- 17.- Introducir o consumir en el plantel cualquier tipo de bebidas embriagantes y/o narcóticos así como cigarros y tabacos Muy grave
- 18.- Sacar en el aula material que no corresponda a la clase..... media
- 19.- Platicar o distraerse en clase..... Leve
- 20.- Uso inadecuado de los baños..... Grave
- 21.- Tomar o esconder material ajeno..... Grave
- 22.- Presentar como suyo el trabajo ajeno..... Grave
- 23.- Conductas propias de los noviazgos fuera o dentro de la escuela..... Media

- 24.- Alterar documentos oficiales..... muy grave
- 25.- Hacer mal uso de las mochilas de los compañeros..... Media
- 26.- Hacer uso de los teléfonos celulares dentro del aula (se retendrá el celular 1 semana)..... media
- 27.- Comportamiento inadecuado en actos cívicos..... media
- 28.- Hacer desorden durante la fila de la cooperativa (se le prohibirá la venta por una semana) Media
- 29.- Ingresar a las canchas de futbol con comida (se le prohibirá la entrada por una semana)..... Leve
- 30.- Tomar material deportivo del almacén sin autorización (en caso de perderse algo, el alumno tendrá que reponerlo)
..... Media
- 31.- Abuso o acoso sexual Muy grave
- 32.- Acoso escolar Grave
- 33.- Maltrato entre miembros de la comunidad escolar..... Grave

SI ALGÚN ALUMNO PRESENTA MALA DISCIPLINA Y/O RENDIMIENTO ESCOLAR BAJO, LA INSTITUCIÓN SOMETERÁ A ESTUDIO SU DERECHO DE REINSCRIPCIÓN.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

A continuación, se narrará el proceso que se llevará a cabo para la aplicación de sanciones¹:

1. Reportar la infracción a prefectura de disciplina
2. Prefectura se encargará de realizar la investigación
 - 2.1. Escuchar al que reporta
 - 2.2. Escuchar al reportado
 - 2.3. Hablar con los posibles testigos
 - 2.4. Revisar las cámaras de seguridad del colegio
3. Determinar en qué categoría cayó la falta, a saber, **leve, media, grave o muy grave**, de acuerdo con el catálogo de infracciones relatado en el punto VI de este reglamento.
4. De ser **leve o media**, prefectura decidirá cual de las sanciones pertinentes aplicará de acuerdo con el catálogo de sanciones mencionadas en el presente reglamento (Punto VIII).
5. En caso de que la infracción sea **grave o muy grave**, se tendrá que mandar llamar al consejo disciplinario, los cuales determinaran cual es la consecuencia pertinente para cada caso. En esta junta el encargado de la investigación expondrá

¹ Especialmente en la prevención, detección y actuación de los abusos sexuales, acosos escolares y maltratos de cualquier parte de la comunidad escolar.

todo lo que sabe del caso, para que el consejo decida con la mayor justicia, posible, velando siempre por la mejora del alumno y el bien de la comunidad escolar.

6. determinada la sanción se redactará una carta informando a los padres o tutores del infractor para que estén enterados, dejando abierta la posibilidad de una cita con los mismos para aclarar en persona cualquier duda o inquietud.

7. El infractor deberá cumplir la sanción impuesta.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

A continuación, se realiza un listado de las posibles sanciones de acuerdo con el tipo de falta que se cometa:

LEVE y MEDIA

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| 1) Tarea extra | 2) No recreo | 3) Ayudar con la limpieza del patio |
| 4) Trabajo extra | 5) Llamada de atención verbal | 6) Citatorio con Papás |
| 7) Salida del salón | 8) Cambiar de lugar | 9) No deportes hasta que entregue lo atrasado |
| 10) Elaborar material para el periódico mural | 11) Regresar al alumno a su casa | 12) Cooperar en la limpieza del salón |
| 13) Reporte escrito | 14) Reporte grupal | 15) Pérdida de puntos extra |

GRAVE y MUY GRAVE

| | | |
|---------------|--------------------|------------------------|
| 1) Suspensión | 2) Servicio social | 3) Trabajo comunitario |
|---------------|--------------------|------------------------|

| | | |
|--|--|--|
| 4) Investigación de un tema y exponerlo en clase | 5) Prohibición de participar en eventos extra-clases | 6) Negación del ingreso al colegio hasta que cumpla lo prescrito |
| 7) Baja temporal | 8) Baja definitiva | 9) Negar reinscripción |

Aviso de Privacidad

Todo este reglamento queda fundamentado de acuerdo al artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la ley General de Educación en sus artículos 7°, 8° y 10° 12ª y 13ª, así como los artículos 5, 7, 123, 123 BIS, 166, 167 de la ley de Educación del Estado de Jalisco.

Capítulo VI. Colegiaturas, formas de pago, periodos de pago y comercialización de los servicios educativos.

Pagos

- a) El pago de las colegiaturas se realizará en los 10 primeros días naturales de cada mes.
- b) Se pagará una inscripción anual
- c) Se cobrarán 11 mensualidades
- d) Cada día de retraso se colegiatura engendrara 10 pesos de recargo, además de perder el descuento (si es que se tiene) por dicho mes.
- e) Costo de Constancias y cartas es establecido por la Coordinación de planeación y evaluación educativa, los cuales varían según el año escolar.

Adeudos

- a) Si se adeudan dos meses de colegiatura el alumno no podrá ingresar al plantel y perderá todos los créditos de dichas materias mientras dure su ausencia.

- b) Al tercer mes de adeudo la Institución podrá dar de baja del semestre al alumno.

Aspectos de Comercialización

Conforme a lo dispuesto en el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.

En cumplimiento a las Normas de Control Escolar vigentes, se señala que la autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento y validez oficial de estudios puede ser contactada en <http://www.rvoe.sems.gob.mx>

Capítulo VII. Becas

Tipos de Becas

Existen dos tipos de becas, las académicas y las internas. Las **académicas** se otorgan a aquel alumno que presente un promedio general de por lo menos 9.5 en base al estudio socioeconómico se le puede otorgar desde el 10% hasta el 50%.

El otro tipo de beca es el **económico**, aquella familia que lo solicite y tenga manera de comprobar que por el momento su económica está mal, después del estudio correspondiente del caso quedará a juicio de la Dirección el porcentaje que ronda del 10% al 50%.

Requisitos para el otorgamiento de becas

- a) Presentar solicitud de beca nuevo y/o refrendo de beca

- b) Comprobar las limitaciones económicas que justifiquen la necesidad de obtener una beca nueva y/o refrendo
- c) Copia de la boleta de calificaciones o constancia de los meses de septiembre a febrero, con un mínimo de promedio general, de 85, 90 y 95 para poder obtener el 10% 25%, 50% respectivamente.
- d) Estar inscrito en la escuela solicitante y haber cursado por lo menos un año en la institución en la que se solicita la beca, en el caso de beca nueva.
- e) Que no existan hermanos becados dentro del mismo plantel educativo.

Suspensión o cancelación de becas

Se seguirán los siguientes lineamientos:

- a) La beca quedará suspendida mensualmente si el pago no se realiza en los primeros 10 días naturales de cada mes.
- b) Si el promedio del alumno en el caso de la beca económica desciende de 8.5 pierda automáticamente la beca hasta la siguiente evaluación.
- c) En caso de ser beca académica si baja su rendimiento de 9.5 por dicho mes pierda la beca esperando la próxima evaluación.
- d) Si al final del semestre no tiene el promedio mencionado pierde por completo la beca académica.