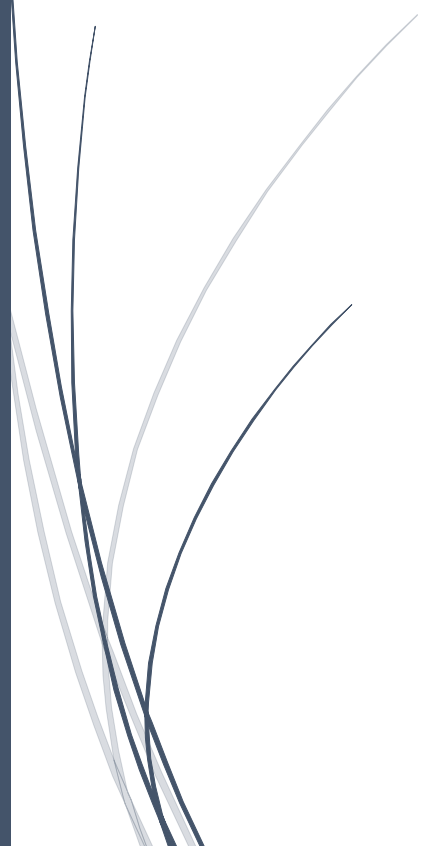


REGLAMENTO ESCOLAR
2022 - 2023
SECCIÓN PREPARATORIA



maristas®

Contenido

INTRODUCCIÓN.....	2
OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.	2
1. SOBRE LA ADMISIÓN.	4
2. SOBRE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y DOCUMENTACIÓN.	4
3. SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO Y PROCEDIMIENTOS.	7
4. SOBRE LAS CLASES EN LÍNEA en caso de ser necesario.....	8
5 SOBRE LA CONDUCTA EN GENERAL, DENTRO DE LA PREPARATORIA, SUS ALREDEDORES Y FUERA DE LA MISMA. (Véase características de reportes en punto 6)	11
8. SOBRE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.....	16
9 SOBRE EL UNIFORME	17
10 SOBRE LAS NORMAS GENERALES DEL USO DE LAS INSTALACIONES.	20
11 SOBRE EL USO DEL SALÓN DE CLASE.....	20
12 SOBRE LOS RECESOS	21
13 SOBRE EL SERVICIO SOCIAL.	21
14 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL ACOSO ESCOLAR Y CIBERNÉTICO.	21
15 CUIDADO DE LA SALUD Y/O EXAMEN TOXICOLÓGICO.	25
16 SOBRE LA CREDENCIAL	26
17 SOBRE LA EVALUACIÓN EN GENERAL.	27
19 SOBRE LA ENTREGA DE BOLETAS.	27
20 SOBRE LOS EXÁMENES SEMESTRALES.	28
21 SOBRE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN (E.E.R).....	28
22 SOBRE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA Y ESPECIALES.	29
23 SOBRE LAS BECAS.	30
24 SOBRE LOS PAGOS.....	30
25 SOBRE EL SEGURO DE ACCIDENTES.	31
26 SOBRE LOS PREMIOS.	31
27 SOBRE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.	32
28 TRANSITORIOS.....	33

INTRODUCCIÓN

Quienes colaboramos en la Comunidad Educativa Marista de la Preparatoria Cristóbal Colón de esta Ciudad, ofrecemos a la sociedad nayarita una educación integral que permita el fortalecimiento de los valores que se aprenden dentro del núcleo familiar; y que, a la par de la Formación en Adolescentes, logremos expresar a través de cada uno de ellos el deseo de nuestro Fundador San Marcelino Champagnat “formar buenos cristianos y virtuosos ciudadanos”. Deseamos ser el medio que los prepare para que el presente y el futuro de la Juventud, sea para la realización personal y profesional; que enfrenten y resuelvan los retos que encuentren en su camino; y que, además, encaucen sus actividades en acciones positivas, que les permitan a su vez, transformar la sociedad a partir de los principios y valores adquiridos.

JUSTIFICACIÓN

El presente Reglamento Escolar es la aplicación de los lineamientos del Ideario y Proyecto Educativo Escolar y expresa las obligaciones y derechos de todos los integrantes de la comunidad educativa marista a nivel bachillerato: directivos, personal docente, padres y madres de familia, alumnas, alumnos y personal auxiliar.

La elaboración y aplicación del reglamento, así como la programación, desarrollo y evaluación del contenido académico, corresponde única y exclusivamente a la dirección y a las instancias vinculadas como son el consejo directivo y el personal docente del colegio. El cumplimiento de los lineamientos y disposiciones del Reglamento Escolar habrá de ser observado por toda la comunidad educativa marista en todos sus puntos durante el ciclo escolar 2022 – 2023.

Los aspectos no tratados en este Reglamento Escolar serán determinados por la Dirección del Colegio y/o Consejo Directivo.

OBJETIVO GENERAL DE LA INSTITUCIÓN.

Como Institución Educativa nuestro propósito es la promoción y el fortalecimiento de las competencias de cada uno de nuestros alumnos y alumnas, favoreciendo así el desarrollo en todas sus potencialidades; principios emanados de las enseñanzas de nuestro fundador, San Marcelino Champagnat bajo el carisma Marista.

Los alumnos y alumnas de la Preparatoria Cristóbal Colón asumen el compromiso de mostrar dentro y fuera de la institución una conducta congruente y coherente con los valores maristas: espíritu crítico, sencillez, amor al trabajo, responsabilidad, honestidad, espíritu de familia, respeto a los demás, solidaridad con los más necesitados, servicio desinteresado y amor a Jesús y María como modelos de vida.

A) De los Padres de Familia.

Los padres y madres de familia son parte fundamental del proceso de formación de nuestros alumnos y alumnas. Su participación en las actividades escolares, así como en las dinámicas de acompañamiento de sus hijos e hijas, son el eje central de nuestra propuesta formativa.

Al formar parte de la comunidad educativa asumen el compromiso de coadyuvar en la formación de sus hijos e hijas comprometiéndose a:

- Trabajar en conjunto y en forma coordinada con la institución en beneficio de la formación de su hijo o hija.
- Asegurar su participación y asistencia a las reuniones de padres de familia convocadas por el colegio.
- Cuando les sea requerido, presentarse a entrevistas programadas por algún docente o departamento de esta institución.
- Estar pendientes de los comunicados oficiales que emite la institución relacionado con la dinámica escolar y la educación de sus hijas e hijos
- Cumplir oportunamente con los pagos de *inscripción semestral*, *cuota de la sociedad de padres de familia*, *colegiaturas*, *inscripción al deportivo*, revisando fechas de pago para aprovechar los beneficios que la institución les ofrece, y atendiendo a los lineamientos administrativos para estos procedimientos.
- Estar atentos y colaborar con sus hijos e hijas para que cumplan oportuna y adecuadamente con su *servicio social*; actividad que forma parte imprescindible de la currícula en preparatoria, y que ha de ser llevada a cabo en tiempo y forma sin excepción.
- Realizar el proceso de inscripción completo, implica lo siguiente:
 1. Entregar en tiempo y forma la documentación oficial requerida por el departamento de control escolar de la institución, para integrar su expediente escolar, que acrediten su formación académica. En el caso de los alumnos y alumnas que regresan del extranjero, habrán de hacer los trámites de revalidación directamente en la SE. La Institución no puede recibir alumnos y alumnas sin este documento. Es un trámite de responsabilidad única de los Padres.
 2. Comprometerse a leer el reglamento escolar y entregar firmado el documento de aceptación, última hoja del reglamento, de manera oportuna.
 3. Entregar firmados el documento de *aviso de privacidad* y el *contrato de prestación de servicios*. Documentos normativos que establece la autoridad y que han de ser firmados por los padres de familia al integrarse a la Comunidad Educativa Marista, aceptando los lineamientos institucionales.
 4. Tener aprobadas todas las asignaturas al final del curso escolar y no tener adeudo de colegiatura.
 5. Haber cubierto la inscripción y la cuota de padres de familia.

1. SOBRE LA ADMISIÓN.

Los alumnos y las alumnas de secundaria que tienen interés en ingresar a la Preparatoria Cristóbal Colón, se les presentan las siguientes consideraciones:

- 1.1 El proceso de inscripción lo podrán realizar desde la plataforma virtual SESWEB o directamente en el departamento de control escolar de la preparatoria.
- 1.2 Para completar la primera fase del Proceso de Inscripción, deberán cubrir la *cuota de padres de familia* y realizar los *pagos parciales* correspondientes, en la fecha indicada en los recibos que descargarán de la plataforma de la preparatoria, utilizando las claves de usuario y contraseña que les enviarán a su correo electrónico, 24 horas después de realizar dicho trámite.
- 1.3 Al completar el proceso de inscripción el padre de familia acepta el compromiso de cubrir en tiempo y formar el pago de 11 colegiaturas: de agosto a junio.
- 1.4 En el mes de junio se convocará a los Padres de Familia a una reunión informativa, donde se darán a conocer los procesos de inicio del curso escolar.
- 1.5 Quienes hayan realizado el proceso de inscripción y que, al finalizar la secundaria, tengan adeudo de materias o alguna situación académica no regularizada, no podrán estar inscritos ante la SE, hasta que regularicen su situación. Esto es responsabilidad total de la persona interesada y la institución se deslinda de esta responsabilidad.
- 1.6 Las alumnas y alumnos de nuevo ingreso participarán en un curso de inducción, previo a este se tendrá una entrevista con los padres de familia en compañía de su hijo (a) a con la finalidad de compartir los procesos institucionales más importantes.

2. SOBRE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y DOCUMENTACIÓN.

2.1. Para alumnos (as) de nuevo ingreso a Primer Semestre.

2.1.1 Para ser candidato a ingresar a la Preparatoria Cristóbal Colón es necesario haber terminado la secundaria con todas las materias aprobadas.

2.1.2 Haber cumplido con todas las obligaciones administrativas en lo que se refiere al pago de colegiaturas del ciclo inmediato anterior, si es egresado de escuela particular, para lo cual deberá presentar como requisito indispensable de la documentación, la *carta de no adeudo*.

2.2. Alumnas (os) de nuevo ingreso a cualquier semestre.

2.2.1 El proceso de Inscripción y/o Reinscripción podrá realizarse desde la plataforma SESWEB o directamente en el departamento de control escolar de la preparatoria. Los jóvenes que deseen inscribirse en esta Institución deberán ser alumnos y alumnas *regulares académicamente y sin problemas de conducta*.

2.2.2 Al concluir el proceso de Inscripción, todas las alumnas y alumnos deberán entregar en la oficina de control escolar, en las fechas señaladas, la siguiente documentación:

- Certificado de secundaria (original y dos copias fotostáticas).
- Acta de Nacimiento (original y dos copias fotostáticas).
- 6 (Seis) fotografías tamaño credencial, de frente, blanco y negro, cuadradas, de estudio, fondo blanco, camisa y/o blusa blanca y con expresión seria.
- Carta de buena conducta expedida por la escuela de donde egresó.

- Formato en PDF de Inscripción que se generó al hacer su proceso en línea; deberá estar firmada por el alumno o alumna y sus padres o tutores.
- Certificado médico reciente, según formato de la Preparatoria Cristóbal Colón. Imprimirlo y presentarlo al médico.
- CURP 2 (dos) copias fotostáticas.
- Firma de conocimiento y aceptación del reglamento, por parte de los padres de familia y alumna o alumno. (Formato al final de este Documento).
- NOTA: Para considerarse alumno o alumna de la institución deberá haber cubierto todos los requisitos antes mencionados y cubrir el total de la inscripción.

2.3. Continuación de estudios en el extranjero

2.3.1 Los alumnos y alumnas que se van durante un tiempo al extranjero y desean ingresar a su regreso a la Preparatoria, habrán de realizar el siguiente proceso:

- Tener acreditadas las materias básicas: Matemáticas, Física, Química y Biología. Esto de acuerdo al plan de estudios del país correspondiente.
- Tener cero materias reprobadas.
- Realizar el trámite de Revalidación Oficial ante la Secretaría de Educación.
- Presentar dictamen de revalidación que acredite haber cursado su formación en el extranjero.
- En la boleta sólo aparecerán las asignaturas como Revalidadas “REV”.
- La elección del área especializada del bachillerato estará sujeta a disponibilidad.
- Dicho proceso habrá de realizarlo directamente en la Secretaría de Educación. Sin este documento no es posible su Inscripción. Este trámite debe hacerse oportunamente por los padres o las madres de familia del aspirante.

2.4. Documentación

Los documentos que entregan los padres de familia y/o los alumnos y alumnas en esta institución, estarán en resguardo el tiempo que duren sus estudios de bachillerato y, por lo tanto, no podrán salir de la oficina de control escolar.

2.5. Entrega de Documentación Oficial

Todos los alumnos y alumnas de nuevo ingreso, una vez iniciado el curso escolar, tienen un mes de límite para hacer la entrega completa de la Documentación Oficial requerida, la cual integrará su expediente escolar. De no entregarla en tiempo y forma, no se considera alumna o alumno de esta Institución.

2.6. En caso de baja en la Institución

La alumna o alumno que por alguna razón cause baja de la Institución, la documentación oficial se entregará única y exclusivamente al padre o madre de familia.

2.7. Certificado de Estudios

Al término del bachillerato, se entregará el certificado de estudios correspondientes al área especializada y los documentos originales que se les solicitó al inicio de su educación Preparatoria, únicamente al alumno o alumna y/o padre de familia o tutor.

2.8. Reinscripciones a los Semestres III y V

Deberán considerar lo siguiente:

- 2.8.1 El Alumno y/o alumna que, al término de los exámenes especiales, no haya aprobado sus materias, pierde el derecho de reinscripción; razón por la cual, tendrá que ser dado de Baja de la Institución.
- 2.8.2 Todas las alumnas y alumnos deberán estar al corriente de sus pagos en su totalidad, de lo contrario no podrá realizar el trámite de reinscripción, en conformidad con lo establecido en el *Acuerdo del 10 de marzo de 1992* que establece las bases mínimas para los servicios educativos que prestan los particulares.
- 2.8.3 Podrán hacer el proceso de reinscripción en línea, actualizando sus datos en la plataforma del colegio, imprimir el PDF del formato actualizado y presentarlo debidamente firmado en el departamento de control escolar y seguir el proceso establecido.
- 2.8.4 Los Jóvenes que se encuentran con Permiso o Baja Temporal, no recibirán ningún documento oficial, pues la Institución no ha acreditado su inscripción en el período escolar correspondiente, debido a su situación particular.
- 2.8.5 Los Jóvenes que por alguna razón se han retirado voluntariamente de la Institución, podrán reingresar si así lo manifiestan, siempre y cuando cumplan con los requisitos de admisión y la documentación en regla.
- 2.8.6 El alumno y/o alumna que fue expulsado (por cualquier situación de conducta o desempeño académico) no podrá ser admitido en la Institución.
- 2.8.7 Es requisito indispensable no tener adeudos económicos para poder reinscribirse.
- 2.8.8 La alumna y/o alumno con cuatro (4) o más materias reprobadas al finalizar el curso escolar no podrá continuar con sus estudios en la Institución.
- 2.8.9 El alumno y/o alumna con dos Reportes de Nivel, pierde derecho de reinscripción al siguiente semestre. En caso de cursar el VI semestre, pierden derecho a obtener la Carta de Buena Conducta y sólo recibirán Carta de Conducta Regular.

2.9. De las Inscripciones: Nuevo Ingreso y Reinscripción.

Con la intención de brindarle un servicio de calidad, el Colegio Cristóbal Colón ha implementado un sistema de inscripción en línea. En esta plataforma podrán realizar procesos de inscripción, reinscripción y nuevo ingreso de aquellos alumnos y alumnas que culminaron el ciclo escolar pasado. El vínculo es el siguiente:

<http://inscripcion.maristastepic.digital>

2.9.1 Una vez que se ha entrado a esta dirección, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- Solicitud de nuevo ingreso.
- Control escolar se pone en contacto con el padre de familia y agenda cita para la entrega de documentos.
- El padre y/o madre de familia recibe un enlace por correo electrónico para el llenado de la ficha de inscripción, mismo que deberá llenar, imprimir y firmar.
- La madre y/o padre de familia entrega en el departamento de control escolar la ficha de inscripción impresa con los datos solicitados.

- Se hace la entrega de documentos, incluyendo la carta de no adeudo y se cubre la cuota de la sociedad de PPFF en control escolar.
- Realizado lo anterior, se genera su clave de acceso a la Plataforma Institucional (SESWEB) para que se realice el pago de inscripción.
- Una vez realizado el pago de la inscripción, se considera inscrito el alumno y/o alumna al curso escolar.

2.9.2 Para el proceso de Reingreso, deberán entrar al mismo vínculo seleccionando la opción Reinscripción.

- Ingresar con su usuario de pagos en línea (SESWEB)
- Una vez identificado el alumno, iniciar el proceso de reinscripción.
- Aparecerá en la pantalla información detallada del alumno y/o alumna, quien deberá actualizar datos y completar campos vacíos.
- Una vez finalizada la actualización, deberá guardar información, imprimir y firmar. Esta ficha deberá de entregarse en el departamento de control escolar y hacer el pago de la cuota de padres de familia.
- El pago de la reinscripción deberá estar cubierta en su totalidad para considerarse como alumno inscrito al presente ciclo escolar.
- Para realizar el proceso de reinscripción al ciclo escolar, es necesario estar al corriente de sus responsabilidades administrativas del curso anterior.

2.10. De la Facturación de Colegiaturas.

Para los interesados en este servicio, favor de llamar al departamento de Administración y solicitar el envío del formato de facturación, mismo que se hará llegar a través de correo electrónico, de igual manera recibiremos la información de la documentación requerida para estar así en condiciones de entregar en tiempo y forma sus facturas.

3. SOBRE EL DESARROLLO DEL CURSO Y PROCEDIMIENTOS.

3.1. El horario de clases es de 7:45 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

3.1.1 En el caso de primero y tercer nivel, la materia de inglés se impartirá de 7:00 a 7:45 horas un día a la semana, siempre y cuando sea de manera presencial.

3.1.2 La asignatura de la enseñanza del idioma francés se impartirá dos días a la semana en un horario de 7:00 a 7:45 horas. Esto será ofrecido exclusivamente para alumnos y alumnas que cuenten con algún certificado de inglés (MCER B1 o mayor). Las alumnas y alumnos que lograron su Certificación de Cambridge podrán inscribirse para iniciar el aprendizaje del francés cumpliendo los siguientes requisitos: copia del certificado de inglés, entregar el talón de la circular, adquirir el libro del curso, asistencia y puntualidad.

3.1.3 Una vez que el alumno y/o alumna acepta el compromiso, es importante que continúe con él hasta el término del Ciclo Escolar.

3.1.4 La materia de francés se promedia con la de inglés durante los tres períodos del semestre.

- 3.2. Las disciplinas artísticas, tendrán un horario especial. De lunes a viernes de 14:30 a 16:30 horas; de ser necesario.
- 3.3. El primer día de clases, los alumnos y alumnas recibirán una síntesis del programa de cada asignatura y su correspondiente bibliografía, así como la información concerniente a la metodología, los criterios y el procedimiento de evaluación.
- 3.4. Toda actividad escolar dentro o fuera de la escuela, que implique el nombre y la imagen de la institución ante la sociedad, debe contar con la *autorización del director y/o consejo directivo*. El incumplimiento de este punto traerá una consecuencia, la cual será determinada por la dirección y de ser necesario por el consejo directivo.
- 3.5. Los días de clases, de asuetos y actividades especiales, quedan indicados en el calendario de actividades siguiendo la programación oficial. Si hubiera algún cambio, se les notificaría mediante un aviso y explicando las razones del mismo.
- 3.6. Considerando la situación de contingencia de salud y lo establecido por las autoridades, ninguna persona podrá ingresar a las instalaciones de la Preparatoria sin cubre boca.
- 3.7. Para ser corresponsables con la salud de los demás, el alumno y/o alumna que presente síntomas de enfermedad (temperatura por encima de lo normal, es decir igual o superior a los 37.2° C, síntomas de gripe, tos, etc.) deberá regresarse a casa.

4. SOBRE LAS CLASES EN LÍNEA.

4.1. Modalidad y uso de la plataforma.

Como usuario de la plataforma educativa designada por la preparatoria y de las clases virtuales, se solicita considerar las siguientes indicaciones con el fin de obtener óptimos resultados en el desarrollo del curso.

4.2 **Modalidad híbrida:** a los alumnos y alumnas que en su momento les corresponda estar presentes en el colegio deberán:

- 4.2.1 Mantener la sana distancia marcada por el acomodo de los pupitres, y no moverlos ni acercarse a sus compañeros durante toda la sesión de clase.
- 4.2.2 Aplicarse gel anti-bacterial cada que se ingrese al salón.
- 4.2.3 Mantener su cubre bocas puesto en todo momento.
- 4.2.4 No intercambiar objetos ni útiles escolares con sus compañeros.
- 4.2.5 Respetar las áreas asignadas para el descanso-recreo.
- 4.2.6 Atender las indicaciones (señalética) con respecto al traslado o dirección dentro de la institución.

4.3 Considerando el esquema de organización y disciplina escolar, todos los alumnos y alumnas deberán atender lo siguiente:

4.3.1 Para poder ingresar a la plataforma institucional, deberán haber realizado el proceso de inscripción completo:

- Deberán registrarse en la plataforma institucional, para que puedan tomar las clases en el horario establecido por la institución.

- Deberán conectarse en la hora indicada para cada asignatura; el maestro enviará la invitación a todos los registrados para comenzar la clase.
- Es obligatorio asistir a las clases en línea. Toda inasistencia deberá estar justificada informando al maestro de la asignatura y enviando el justificante a coordinación académica.
- Es deber de la alumna y/o alumno el cumplimiento de las siguientes responsabilidades: asistencia, garantizar la conectividad, entrega de trabajos en tiempo y forma, realizar las evaluaciones...etc.
- El alumno (a) deberá cumplir en tiempo y forma con todas sus actividades, tareas o trabajos, de no hacerlo, repercutirá en su desempeño académico y calificación.
- Es importante que, durante las clases, las alumnas (os) cuiden su presentación personal y utilicen la playera del uniforme de ordinario.
- Para aprovechar las clases debidamente, deberán elegir un lugar adecuado, libre de distractores.

4.4 Registro en la plataforma:

- 4.4.1 Escribirán su clave y nombre completo, además de activar la cámara con la finalidad de que el maestro tome asistencia al inicio de la clase o sesión.
- 4.4.2 Silenciarán sus micrófonos para no obstaculizar la clase y que el docente pueda atender dudas en su momento, pidiendo la palabra para cualquier consulta.
- 4.4.3 No se aceptarán imágenes que suplan la presencia del alumno y/o alumna.
- 4.4.4 De no cumplir estas condiciones, el docente podrá tomar la decisión de expulsarlo de la actividad.

4.5 Deberán evitar:

- 4.5.1 Hacer comentarios o preguntas inapropiadas que estén fuera del tema en cuestión, de ninguna manera podrán usar la pantalla y/o la pizarra que el maestro comparte; tampoco podrán compartir la pantalla si el docente no lo solicita, de lo contrario, quedará sujeto a una sanción.
- 4.5.2 Faltas de respeto al personal docente y a sus compañeros e interferir en las clases, esperando que se dé la oportunidad para los momentos de preguntas y/o respuestas sobre el tema en cuestión.
- 4.5.3 Participar de manera inapropiada durante los foros, chats, videoconferencias, etc.; de lo contrario serán expulsados de la clase, por lo que se sujetarán a lo siguiente:
 - 4.5.3.1 A la primera falta de respeto o indisciplina, el docente de la materia, llamará la atención, considerando que, si continúa con su actitud, se le expulsa de la clase, informando al maestro titular y a la coordinación académica al finalizar dicha sesión. Repercutirá en su aprovechamiento: tendrá falta y no podrá entregar el trabajo de ese día.
 - 4.5.3.2 En la segunda ocasión, el docente podrá llamarle la atención y lo expulsará de la clase y se hará acreedor a un reporte a coordinación, comunicando lo ocurrido al titular y a la coordinación académica.

- 4.5.3.3 Al reincidir por tercera ocasión, la coordinación académica se comunicará directamente con los padres de familia para informar sobre la situación. Se hará acreedor a un reporte de nivel con 2 días de suspensión.
- 4.5.4 Las faltas de respeto, indisciplina o conductas inapropiadas en las actividades en línea y que entorpezcan la dinámica y el avance en las clases, serán sancionadas con las consecuencias dentro de la conducta y/o aprovechamiento como corresponde, según lo establece el reglamento institucional vigente.
- 4.5.5 Subir archivos, anunciar o transmitir contenido que infrinja cualquier ley, publicidad no solicitada, acuerdo de confidencialidad, patente, marca de fábrica, derechos de propiedad literaria u otros derechos de propiedad de cualquier parte, contenido amenazador, vulgar, obsceno e invasivo de la privacidad, correo basura, “spam”, cadenas o cualquier otra forma de ofrecimiento o petición en la plataforma o durante las clases virtuales.
- 4.5.6 Realizar actos ilegítimos que generen responsabilidades civiles o penales.
- 4.5.7 Suplantar la identidad de una persona o institución; falsear su registro con otra persona o entidad.

4.6 Sobre la evaluación parcial y/o finales.

Para aprobar cada uno de los períodos durante la contingencia, el alumno y/o alumna deberá cubrir los siguientes porcentajes:

- 4.6.1 *50% para evaluación continua:* actividades de clase, evaluaciones parciales, participaciones, tareas, etc.
- 4.6.2 *50% evaluación:* los criterios se determinarán de acuerdo a cada una de las asignaturas: asistencia, evaluación parcial/período, etc.
- 4.6.3 Los trabajos académicos y artísticos, evaluativos parciales y/o finales, solicitados como actividad de aprendizaje del curso, deberán ser originales y de propiedad intelectual del alumno y/o alumna que los presenta. En el caso que corresponda, citarán las fuentes documentales consultadas.
- 4.6.4 El trabajo final que se solicite al alumno y/o alumna como requisito de aprobación, deberá ser elaborado de acuerdo a las especificaciones de cada docente de la materia.
- 4.6.5 La alumna o alumno que falte a sus clases en línea o no realice las actividades y/o tareas sin justificar en un lapso de una semana, repercutirá en su calificación.
- 4.6.6 Si por alguna circunstancia especial (ej. razones de salud), un alumno o alumna se ve impedido de continuar las clases, deberá comunicarlo de inmediato justificando a su titular y a coordinación académica.

4.7 Derechos y propiedad intelectual.

- 4.7.1 La información contenida en los perfiles del alumnado y docentes, con sus direcciones de correo electrónico y datos personales, son de uso exclusivo a los fines de la tarea formativa que se desenvuelve en la plataforma. No está permitido facilitar esa información a terceros, ni emplearla con otros motivos que no sean los estrictamente comprendidos como actividad académica prevista para el desarrollo del curso.

- 4.7.2 La institución mantiene los derechos de autor y propiedad intelectual de los contenidos del curso, su diseño de enseñanza-aprendizaje y la plataforma interactiva del aula virtual.
- 4.7.3 No está permitido reproducir, distribuir o modificar contenido alguno de este curso.
- 4.7.4 Se definen como “contenidos” todas las informaciones, gráficos, archivos de sonido, archivos de videos, fotografías, tratamiento de la información y en general, cualquier tipo de material accesible que integra el curso.
- 4.7.5 La utilización del contenido se encuentra limitada de manera expresa para los propósitos educativos del curso.
- 4.7.6 Se permite almacenar los contenidos en computadoras personales solamente con finalidades de aprendizaje, estudio, reflexión, investigación o referencia, citando debidamente la fuente.
- 4.7.7 Está estrictamente prohibido almacenar contenidos con objetivos comerciales o de transmisión a otras personas, medios o instituciones.

5 SOBRE LA CONDUCTA EN GENERAL, DENTRO DE LA PREPARATORIA, SUS ALREDEDORES Y FUERA DE LA MISMA. (Véase características de reportes en punto 6)

5.1 Lenguaje adecuado

El alumno y alumna utilizará en todo momento un lenguaje adecuado y respetuoso, evitando siempre palabras altisonantes u ofensivas.

5.2 Los golpes y las agresiones físicas o verbales, atentan contra el respeto, la fraternidad y la dignidad de las personas.

Cualquier situación que se presente por parte de las alumnas y alumnos tanto dentro, como en eventos organizados por el colegio, será sancionado según lo establece el presente reglamento y a la decisión del Consejo Directivo y/o autoridades de la institución, con la finalidad de prevenir y atender el acoso escolar en redes sociales e internet.

5.3 Acoso Escolar

Toda situación que se pudiera presentar de acoso escolar de cualquier tipo (directo, cibernético en redes sociales, internet, o por otro medio) podrá ser investigado por la institución con la intención de informar a los padres y madres de familia de esta situación y que los alumnos y alumnas asuman su responsabilidad según sea el caso.

5.4 Por salud y respeto a los demás, no está permitido introducir, consumir y/o vender productos o sustancias nocivas y lo que resulte en contra de la salud.

5.4.1 Los alumnos y alumnas que sean sorprendidos incitando, utilizando, fumando y/o vapeando dentro de la institución o en sus inmediaciones, se harán acreedores a:

5.4.1.1 Primera ocasión: Reporte a Coordinación.

5.4.1.2 Segunda ocasión: Reporte de Nivel con un día de suspensión.

5.4.1.3 Tercera ocasión: Segundo Reporte de Nivel con 3 días de suspensión.

(entiéndase que el segundo reporte de nivel, está sujeto a lo establecido en el inciso i del 2.8 del presente reglamento).

- 5.5 Los alumnos o alumnas que sean sorprendidos introduciendo, consumiendo o vendiendo droga (mariguana, cocaína, metanfetaminas...etc.): serán dados de baja de la institución.
- 5.5.1 Se llamará a los padres de familia y/o tutores y se les entregará la documentación correspondiente.
- 5.5.2 Se notificará a la SE.
- 5.5.3 Si es alumnos de primer o segundo nivel no podrá reinscribirse en los siguientes semestres.
- 5.6 Los alumnos y alumnas que sean sorprendidos introduciendo o ingiriendo bebidas alcohólicas dentro de la institución o en sus inmediaciones, se harán acreedores a:
- 5.6.1 Un reporte de nivel con tres (3) días de suspensión.
- 5.6.2 Situaciones especiales o no especificadas serán competencia del director y/o consejo directivo. (véase apartado de la “Justificación”)
- 5.7 **Uso/supervisión del baño:**
Personal autorizado por la institución (docentes, intendencia, administrativos...etc.) podrán entrar a los baños para realizar rondas de supervisión.
- 5.8 Cualquier objeto o material ajeno a la clase que no sea solicitado por el personal docente, será remitido a la coordinación académica para su verificación o para determinar la sanción correspondiente.
- 5.9 En las relaciones interpersonales y muestras de afecto, mantener en todo momento y circunstancia la prudencia y el respeto, salvaguardando la integridad de las personas involucradas. Cualquier situación particular que requiera ser analizada, será atendida y orientada por la coordinación académica.
- 5.10 El uso del teléfono celular y de los audífonos (o cualquier otro objeto ajeno a la dinámica escolar), sólo se permite en los tiempos de receso o cuando el docente lo requiera con fines académicos.
- 5.10.1 El uso indebido de los dispositivos electrónicos quedará a criterio del docente / será abordado por el docente en turno.
- 5.10.2 En caso de reincidir en el uso indebido del dispositivo, será canalizado a coordinación académica quien llevará registro de dicha situación.
- 5.10.3 Si se reincide, coordinación académica llamará a la madre y/o padre de familia para hacer entrega del objeto y dialogar dicha situación.
- 5.10.4 El uso de un dispositivo electrónico en un examen amerita la anulación del examen y la consecuencia correspondiente.
- ** Esto aplica para cualquier objeto ajeno a las actividades escolares.**
Nota: El docente entrega a coordinación el objeto recogido. Al final el alumno o alumna lo recogerá.
- 5.11 Cuando la alumna y/o alumno tenga necesidad de salir del aula con la debida autorización, deberá dejar su celular en el escritorio del maestro.
- 5.12 Las llamadas de atención por indisciplina, faltas de respeto o comportamiento inapropiado, pueden ser dadas por todo el personal que labora en la Institución (directivo, docente, administrativo e intendencia). Cualquier alumno y/o alumna que se dirija de manera

desafiante e inapropiada al personal que labora en la institución (intendente, administrativo, docente o directivo) se hará acreedor a un reporte a Coordinación.

- 5.13 Todo comportamiento inapropiado de un alumno y/o alumna durante algún evento (académico, deportivo, artístico o cultural) en que representa a la institución, podrá considerarse una falta grave y será sancionado por el Comité Organizador y por el Consejo Directivo Marista de acuerdo a lo siguiente:

5.13.1 Asumirán las consecuencias determinadas por el reglamento correspondiente.

5.13.2 Suspensión de cualquier salida (académica, deportiva, artística, cultural, etc.) donde se represente a la preparatoria, durante el tiempo del curso escolar.

5.13.3 Se hará acreedor a un reporte de nivel, incluso la expulsión definitiva de la institución, si así lo consideran las autoridades del colegio.

5.13.4 No se le entregará carta de conducta, o bien, el documento especificará “mala conducta”.

5.13.5 No se otorgará carta de recomendación en caso de solicitarlo.

- 5.14 Cuando algún alumno y/o alumna esté involucrado en acciones inapropiadas que afecte a cualquiera del personal docente o colaboradores de la institución (actos de vandalismo, agresiones, etc.), donde se evidencie su participación tanto en su persona, como en sus bienes materiales, **se procederá a dar de baja al alumno y/o alumna de manera inmediata**, notificando a los Padres y Madres de Familia y realizando el proceso correspondiente ante la Secretaría de Educación.

- 5.15 Los CRICOS (Premios Cristóbal Colón), premios que la Preparatoria Cristóbal Colón institucionalizó con la finalidad de generar un espacio de sana convivencia y celebración entre la Comunidad Educativa. ***El registro de dicha marca es propiedad de la institución*** y por lo tanto este evento es de uso exclusivo de la misma. La organización del mismo le compete única y exclusivamente a la Preparatoria Cristóbal Colón.

Cualquier alumno o alumna que participe en la organización no oficial de este evento exclusivo de la institución, no podrá continuar y causará baja de la preparatoria.

- 5.16 En los casos en que los alumnos y alumnas *realicen actividades ajenas a las organizadas por la propia institución, como fiestas, reuniones, eventos y otras*, en las cuales se vincule o infiera que son organizadas por la Preparatoria Cristóbal Colón; se le considera una falta grave por actuar con dolo y, por lo tanto, los involucrados no podrán continuar su formación en la preparatoria, procediendo a su baja definitiva.

- 5.17 Cuando las alumnas y/o alumnos se vean involucrados en juegos o prácticas inapropiadas, que impliquen lesiones físicas graves en la salud de terceros, serán sancionados según lo consideren las autoridades de la institución, pudiendo hacerse acreedor a un reporte de nivel o a la separación definitiva de la institución. De igual manera, asumirán su responsabilidad y cubrirán los gastos médicos generados de dichas acciones.

6 SOBRE LA CONDUCTA EN CLASE.

6.1 En caso de que el alumno y/o alumna asuma conductas que no sean coherentes con su formación, con el proceso de enseñanza-aprendizaje o el de sus compañeros, se hará acreedor a

sanciones de acuerdo a tres tipos de Reportes: *a titular, a coordinación y de nivel*. Estos se aplicarán de acuerdo a lo siguiente:

- 6.1.1 En una primera ocasión se le llama la atención a la alumna y/o alumno y recibe una amonestación particular por docente, titular y coordinación, según sea el caso.
- 6.1.2 Cuando el alumno y/o alumna realice una conducta inapropiada de manera reiterada en el salón de clases, se hará acreedor a un reporte a titular.
- 6.1.3 En una segunda ocasión que se le llame la atención, se aplica un reporte a titular, el cual deberá ser registrado y notificado al titular y/o coordinación.
- 6.1.4 Una vez que se le ha aplicado un Reporte a titular, el docente de la materia deberá notificar y entregar el formato correspondiente firmado al titular.
- 6.1.5 Si alguna alumna y/o alumno se rehúsa a firmar su reporte a titular, será canalizado inmediatamente a coordinación académica.
- 6.2 La acumulación de dos (2) reportes a titular, amerita un reporte a coordinación.
- 6.3 Una vez que se le ha llamado la atención al alumno y/o alumna, y éste no ha corregido su conducta, acumulando dos (2) reportes a titular, el titular procederá en la aplicación de un (1) reporte a coordinación, en el que consignará el proceder inadecuado, siendo firmado por las partes involucradas.
- 6.4 Cuando se aplique reporte a coordinación, la alumna y/o alumno deberá regresarlo debidamente firmado por el padre, madre y/o responsable de familia al día siguiente de su aplicación, para que se les permita el acceso a clases.
- 6.5 **Expulsión de Clase.**
 - 6.5.1 Si el alumno y alumna ya fue amonestado en clase y no ha corregido la conducta, el docente podrá considerar el expulsarlo de la clase. El alumno y/o alumna se hará acreedor a un Reporte a Coordinación; acudiendo a la oficina correspondiente y con las consecuencias que a continuación se mencionan:
 - 6.5.1.1 Se le aplicará una falta injustificada en la clase correspondiente.
 - 6.5.1.2 Perderá el derecho de entrega de trabajos o actividades que se realizaron como consecuencia de la clase en cuestión. (afectando su calificación de manera directa).
 - 6.5.1.3 El docente y/o Titular, deberá reportar a coordinación sobre esta situación, ya que si el alumno y/o alumna no se presentó a coordinación cuando se le retiró de la clase, podrá considerarse incluso la aplicación de un Reporte de Nivel directo, si así lo considera la Coordinación Académica.
 - 6.5.1.4 Se le notificará vía telefónica a los padres del alumno y deberán enviar el reporte firmado al día siguiente.
- 6.6 **Reporte de Nivel.**
 - 6.6.1 Se refiere a una sanción muy seria que extiende la institución. Éste consiste en un documento por medio del cual se da aviso a los padres y madres del alumno y alumna que su comportamiento no ha sido el adecuado. En caso de ser necesario, se reunirá el personal docente del nivel correspondiente para evaluar su desempeño y se pondrá en

consideración la pertinencia de su continuidad en la institución; el Consejo Directivo determinará el tipo de suspensión aplicable, ya sea temporal o definitiva.

6.6.2 El Reporte de Nivel se emite por las siguientes razones:

6.6.2.1 Por acoso y/o agresión: física, verbal o a través de medios digitales a sus compañeros y/o personal de la institución.

6.6.2.2 Por alterar el orden y la disciplina en el salón de clases, utilizando objetos para hacer bromas de mal gusto o inapropiadas.

6.6.2.3 Por abandonar o salir de la institución sin autorización correspondiente.

6.6.2.4 Por daños materiales a la institución.

6.6.2.5 Por alterar, manipular, plagiar y hacer mal uso de documentos de la institución.

6.6.2.6 Al acumular tres (3) reportes a coordinación.

6.6.3 Los alumnos y alumnas que hayan acumulado un (1) reporte de nivel directo o dos por acumulación, no podrán participar en eventos institucionales (académicos, deportivos, artísticos, culturales, etc.).

6.6.4 El alumno y/o alumna que haya acumulado dos (2) reportes de nivel, pierden derecho de reinscripción al siguiente semestre. Si son alumnas y alumnos del VI semestre pierden la carta de buena conducta.

6.6.5 Los alumnos y alumnas que hayan acumulado tres (3) reportes de nivel en el período escolar, no podrá continuar en la institución y será dado de baja de manera inmediata.

6.6.6 Las faltas graves de cualquier alumno y/o alumna serán turnadas a la dirección, quien determinará la consecuencia, y de ser necesario presentarlo al Consejo Directivo para tomar una determinación.

6.6.7 Cuando el Consejo Directivo junto con la dirección haya determinado la expulsión de un alumno y alumna, se notificará por escrito a los Padres y Madres de Familia, explicando las causas de la decisión.

6.6.8 Se considerará falta grave el uso indebido y no autorizado de la marca registrada y/o la imagen institucional (logotipos, nombre, colores, formas). El incurrir en esta falta por parte de cualquier alumno o alumna generará desde una llamada de atención por escrito (el cuál se turnará con copia a las autoridades educativas correspondientes) un (1) reporte de nivel, y hasta la expulsión de la institución, ya que estas situaciones son comunicadas oportunamente a la comunidad educativa; están explícitas en el reglamento y por lo tanto teniendo previo conocimiento implica una actitud dolosa.

7. SOBRE LA CARTA DE CONDUCTA.

7.1 Cuando el alumno y/o alumna finalice sus estudios en la institución, podrá recibir Carta de Buena Conducta, siempre y cuando haya observado una actitud de respeto en sus relaciones con sus compañeros, personal docente y personal de la Institución.

7.2 Si la alumna y/o alumno recibió un reporte de nivel durante el último período escolar cursado en la institución, la carta sólo podrá decir: “observó una Conducta Regular”; en el caso de haber recibido dos o más Reportes de Nivel, no se le proporcionará dicha carta.

7.3 Si el alumno y/o alumna se involucra en la organización de algún evento, (fiesta, reunión o evento social) utilizando la marca registrada y/o la imagen institucional; así como relacionando a la institución en la organización de dicho evento, las consecuencias serán las siguientes:

7.3.1 Será desde un reporte de nivel con 5 días de suspensión, y la inscripción condicionada para el siguiente curso escolar, hasta la separación total de la institución.

7.3.2 En el caso de tercer nivel, (Ver apartado 5.13.4) adicionalmente no se expedirá carta de Buena Conducta y/o carta de recomendación (Ver apartado 5.13.5).

8. SOBRE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA.

8.1 La puntualidad la indicará el segundo toque del timbre, al término del cual el alumno y alumna deberá estar en su lugar dentro del salón de clase.

8.2 Las alumnas y/o alumnos que lleguen tarde, tendrán una tolerancia de cinco minutos para poder ingresar a la Institución. Al llegar dentro de este período (cinco minutos después del segundo timbre), no podrá ingresar al salón de clase y tendrá falta en la primera hora clase. Deberá presentarse a Coordinación. El alumno y alumna pierde el derecho a la primera clase e ingresa a sus clases normales con la autorización de coordinación.

8.3 El alumno y/o alumna que acumule dos retardos en el semestre, la coordinación se comunicará con los padres y madres de familia notificándoles que ha sido suspendido como consecuencia de sus retardos. En caso de reincidir, será regresado a casa.

8.4 Al finalizar el recreo la alumna y/o alumno deberá estar dentro del salón de clases al segundo timbre. Quienes lleguen después del segundo timbre pasarán al salón, se les registrará falta y no podrán presentar las actividades de esa hora clase, si así lo determina el docente.

8.5 El alumno y/o alumna que, durante un período acumule el 20% de faltas injustificadas en una materia ya sea por ausencia o retardo, será evaluado con base 8 (ocho), es decir, su calificación será el 80% de lo obtenido.

8.6 La alumna y/o alumno que falte a 35 horas clase continuas, que no haya notificado en tiempo y forma a la dirección y/o coordinación, causará baja definitiva de la institución.

8.7 Por seguridad, el alumno y/o alumna no podrá salir de la institución sin autorización, cuando por algún motivo justificable tenga que salir, deberá solicitar la autorización de salida a la coordinación, para posteriormente presentarlo al responsable de la vigilancia. Quien se ausente o salga de la escuela sin autorización, se hace acreedor a un *reporte de nivel* con un día de suspensión y se llamará a sus padres y madres para que se presenten a coordinación para una entrevista.

8.8 Cuando una alumna o alumno abandona la institución sin autorización, la institución se deslinda totalmente de la responsabilidad; ya que la forma de actuar, ha sido totalmente al margen de la disciplina escolar, al actuar con dolo.

8.9 Cuando un alumno y/o alumna falte a la preparatoria, a su regreso presentará el justificante o el documento que explica la ausencia en coordinación.

- 8.10 En caso de que una alumna y/o alumno se ausente por enfermedad, el día que se reincorpore a clases, deberá entregar la constancia médica para ser firmada por el Coordinador e incorporarse a sus clases.
- 8.10.1 El alumno y/o alumna mostrará el justificante debidamente autorizado a cada uno de los docentes a cuyas clases haya faltado, para poder entregar los trabajos solicitados durante su ausencia, en un plazo no mayor de cinco días hábiles a partir de su regreso. Terminado este plazo no se admitirán trabajos de recuperación.
- 8.11 Cuando la alumna y/o alumno se ausente de clases por cualquier otro motivo, entregará a coordinación el escrito que explica el motivo de su ausencia firmada por su padre y/o madre. El día de su regreso a clases, lo mostrará al Titular y a cada uno de los docentes a cuyas clases haya faltado. Este tipo de notificación no elimina la falta ni sus consecuencias.
- 8.12 Cuando por causas de fuerza mayor el alumno y/o alumna tenga necesidad de ausentarse de la institución, deberá presentar con anticipación y por escrito la autorización de sus padres, y entregarla dando aviso a la coordinación. La autorización de ausencia no implica la eliminación de las faltas.
- 8.13 Cuando por razones de salud la alumna y/o alumno tenga la necesidad de retirarse de la institución, solicitará autorización a la coordinación quien se comunicará con los Padres de Familia para notificar la situación. El alumno y/o alumna a su regreso deberá presentar el justificante médico correspondiente a coordinación.
- 8.14 Los motivos por los cuales puede ser justificada la inasistencia a clases son los siguientes:
- 8.14.1 Cuando el alumno y alumna represente a la institución por formar parte de un selectivo académico, cultural o deportivo.
- 8.14.2 Cuando tenga que acudir a realizar algún trámite legal (ej. visa y/o pasaporte).
- 8.14.3 Por motivos de salud plenamente justificados por su médico tratante.
- 8.14.4 Cuando por el contrario su ausencia no esté justificada por las razones antes mencionadas, la alumna y/ alumno perderá la posibilidad de presentar las prácticas, actividades, participaciones, exposiciones, exámenes, etc. realizados durante su ausencia.
- 8.15 Sólo se podrá justificar la ausencia cuando el alumno y/o alumna:
- 8.15.1 Represente a la institución en cualquier tipo de evento.
- 8.15.2 Si forma parte de un selectivo estatal que convoque el gobierno.
- 8.15.3 Al realizar algún trámite legal (ej. visa y/o pasaporte).
- 8.15.4 Los motivos personales o familiares no son justificables.

9 SOBRE EL UNIFORME

El uniforme escolar es una prenda que da sentido de pertenencia e identidad, el cual se deberá portar dignamente. Es requisito indispensable para todos los alumnos y alumnas el portar el uniforme completo diariamente.

Las especificaciones del uniforme se ilustran en las imágenes siguientes y posteriormente se detallan las especificaciones particulares.

9.1 Especificaciones de Uniformes para alumnas:

Uniforme ordinario

- 9.1.1 Falda a la cintura azul marino institucional (el largo, aproximadamente hasta cinco centímetros arriba de la rodilla); blusa blanca; tobillera blanca y zapatos o tenis negros.
- 9.1.2 El chaleco se utilizará de manera libre. Pero deberá ser el especificado en la imagen.
- 9.1.3 Todas las prendas deberán contener los elementos que la institución ha determinado oficialmente (logotipos, diseño, etc.)
- 9.1.4 El pants se podrá utilizar como uniforme de ordinario.
- 9.1.5 Nota: Para eventos cívicos, competencias y/o eventos académicos donde se tenga que representar a la institución será obligatorio el uso de la falda, blusa blanca, calceta blanca y zapato negro, o bien, el uniforme de gala según sea el caso.



9.2 Uniforme de Gala: Para las festividades especiales se portará lo siguiente:

- 9.2.1 Un traje sastre de color obscuro, que consiste en:
 - 9.2.1.1 Saco y Pantalón de vestir.
 - 9.2.1.2 Blusa formal clara.
 - 9.2.1.3 Zapato formal negro (no tenis).

9.3 El uniforme para los alumnos es:

Uniforme ordinario

- 9.3.1 Pantalón de mezclilla institucional.
- 9.3.2 Playera gris institucional.
- 9.3.3 Zapatos o tenis.
- 9.3.4 Todas las prendas deberán contener los elementos que la institución ha determinado oficialmente (logotipos, diseño, etc.).
- 9.3.5 El pants se podrá utilizar como uniforme de ordinario.
- 9.3.6 Nota: Para eventos cívicos, competencias y/o eventos académicos donde se tenga que representar a la institución será obligatorio el uso del pantalón de mezclilla institucional, playera gris y zapato o tenis, o bien, el uniforme de gala según sea el caso.



9.4 Uniforme de Gala

Para las festividades especiales se portará lo siguiente:

- 9.4.1 Traje sastre de color obscuro, que consiste en: Pantalón de vestir, saco, camisa blanca, corbata obligatoria, cinturón adecuado y zapatos formales color negro (no tenis).
- 9.4.2 Los uniformes deportivos son unisex. Serán utilizados por todos los Alumnos y alumnas para representación de la Institución.
- 9.4.3 Pants Deportivo/Uniforme Deportivo



9.5 El uniforme es una dinámica de responsabilidad y organización institucional. Los Alumnos y alumnas deben de ser responsables al presentarse como es debido en período ordinario y de evaluaciones.

- 9.5.1 Los Alumnos o alumnas que se presenten sin uniforme o con el uniforme incompleto no podrán entrar al salón de clases. Las faltas no se justificarán y no podrá entregar trabajos.
- 9.5.2 Deberá solicitar autorización a sus padres para ir a cambiarse o podrán hacerle llegar la prenda que necesite. Una vez con el uniforme completo podrá incorporarse a sus labores escolares.

9.6 En los Honores a la Bandera, festividades específicas de la institución y fin de curso, todo el alumnado deberán presentarse formalmente con traje sastre como lo indica el número 9.2 y 9.4 para cada caso.

9.7 El alumnado utilizará los uniformes deportivos institucionales (playera azul, roja y short de diseño institucional) tanto en Educación Física como en las Actividades Deportivas.

9.8 Los alumnos y alumnas que sean seleccionados para representar a la Institución en cualquier evento deberán usar el uniforme que se les indique.

9.9 Los uniformes de las selecciones de los diferentes deportes serán única y exclusivamente diseñados y determinados por la Institución.

9.10 En las actividades cívicas, la escolta y la banda de guerra portarán el uniforme de gala correspondiente o el que la Institución indique.

- 9.11 El alumno y/o alumna deberá presentarse con el cabello peinado en condiciones adecuadas de higiene.
- 9.12 El alumnado en general no tienen permitido uso de gorra, gorro o cachucha dentro del salón de clases
- 9.13 La alumna y/o alumno que cometa una falta fuera de las instalaciones portando el uniforme escolar y que atente contra la integridad física, moral o psicológica de terceros y sea vinculado o relacionado por las autoridades correspondientes; esto se podrá considerar como “daño a la imagen institucional”, lo que podrá traer como consecuencia la separación de la institución, si así lo determina el Consejo Directivo.

10 SOBRE LAS NORMAS GENERALES DEL USO DE LAS INSTALACIONES.

- 10.1 Los alumnos y alumnas deberán respetar y cuidar en su totalidad las instalaciones, equipo y material que la institución ofrece y pone a su servicio.
- 10.2 Las mochilas, útiles escolares y dispositivos electrónicos serán objeto de respeto y cuidado por parte de todos los alumnos y alumnas. En caso contrario, el y/o los responsables asumirán las consecuencias de sus actos.
- 10.3 Quienes causen daños en cualquiera de las instalaciones de la institución, deberán resarcir el daño causado y serán acreedores a un reporte a coordinación o de nivel según la falta.
- 10.4 La institución no se hace responsable de los objetos que, por descuido o por cualquier otra causa extravíe el alumno y alumna.
- 10.5 Se prohíbe la venta de alimentos, bebidas y golosinas y cualquier artículo por parte de las alumnas y/o alumnos dentro de la institución.

11 SOBRE EL USO DEL SALÓN DE CLASE.

- 11.1 No está permitido comer, masticar chicle, fumar, tomar bebidas, festejar con pasteles, bocadillos y demás dentro del salón de clase. Si se autoriza por parte de la coordinación algún festejo, se realizará en el lugar y de acuerdo a las condiciones que se determinen.
- 11.2 Si se trae algún objeto y/o material no apropiado y está siendo utilizado en actividades ajenas a la clase, el maestro en turno atenderá la situación y/o reportará a coordinación.
- 11.3 Los alumnos y alumnas deben de cuidar sus pertenencias. La institución no se hace responsable de los objetos extraviados. (Véase 10.4)
- 11.4 Las alumnas y alumnos no podrán interrumpir la clase en otro salón. En caso de ser muy necesario, se pedirá a coordinación la autorización por escrito, de lo contrario el docente no atenderá la petición.
- 11.5 Los alumnos y alumnas se hacen responsables de llevarse sus útiles escolares, así como otras pertenencias y dejar limpio el escritorio al término de las clases. La institución se deslinda totalmente de la responsabilidad y extravío de cualquier objeto.

12 SOBRE LOS RECESOS

- 12.1 El receso es un tiempo para que el alumno y/o alumna descanse de sus labores escolares, realice sus necesidades y socialice con sus compañeros.
- 12.2 Las alumnas y alumnos deberán estar fuera del salón de clases, el cual permanecerá cerrado durante todo el receso.
- 12.3 La tienda escolar suspenderá la venta de comida al primer timbre del fin de cada receso.
- 12.4 La puntualidad la indicará el segundo toque del timbre, al término del cual, el alumno y/o alumna deberá de estar en su lugar dentro del salón de clase. En caso contrario se registrará como falta y perderá el derecho a entregar cualquier trabajo o actividad. En caso de reincidencia, el alumno o alumna será acreedora de un Reporte a Coordinación.
- 12.5 Los alumnos y alumnas deberán recoger toda la basura que hayan generado durante el descanso antes de dirigirse a sus respectivos salones de clases.
- 12.6 Las alumnas y alumnos son los responsables de cuidar mesas y sillas en el área de cafetería.

13 SOBRE EL SERVICIO SOCIAL.

La normatividad para la realización del Servicio Social se encuentra establecida en el reglamento propio del Servicio Social y todos los alumnos y alumnas habrán de observar su cumplimiento, según lo establece la normatividad oficial.

14 PREVENCIÓN Y ATENCIÓN AL ACOSO ESCOLAR Y CIBERNÉTICO.

La institución tiene el objetivo de promover acciones para prevenir, detectar y atender el *Acoso Escolar*; por lo que en el presente apartado se contemplan las definiciones y las diversas manifestaciones. Incluyendo así la promoción de la convivencia escolar armónica y la resolución de conflictos. Se pretende detectar y evitar al máximo la formación de actitudes en los alumnos y alumnas que denigran a la persona.

14.1 Definiciones

- 14.1.1 El reglamento destaca que será de observancia general y obligatoria para todos los alumnos y alumnas de la Preparatoria Cristóbal Colón.
- 14.1.2 Es Acoso Escolar cuando existe agresión de manera física, verbal, psicológica, cibernética o sexual entre estudiantes y/o cualquier integrante de la comunidad educativa.

14.2 Manifestaciones de Acoso Escolar.

- 14.2.1 **Físico.** Cuando hay una agresión o daño físico a una persona o a su propiedad, como puede ser: golpear, jalonear, pellizcar, empujar, quitarle u ocultar pertenencias, arrojar objetos o líquido, etcétera; cualquier acción o conducta que provoque, avergüence y/o lastime a un compañero o compañera.
- 14.2.2 **Verbal.** Cuando hay un daño emocional a una persona mediante insultos, menosprecio y burlas en público o privado. Esparcir rumores, humillar, utilizar palabras hirientes o denigrantes para lastimar un compañero o compañera.
- 14.2.3 **Psicológico.** Cuando existe persecución, sometimiento, exclusión, intimidación, hostigamiento, chantaje, manipulación o amenaza contra una persona, incluidas las

gesticulaciones y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima.

14.2.4 Cibernético. El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, reaccionar o realizar comentarios, audios, difusión de imagen, subir y/o compartir fotos, videos, hacer uso de “stickers” o “memes” en redes sociales, correos electrónicos o cualquier plataforma digital; es decir, todo mensaje y/o ataque personal que sea utilizado para molestar o denigrar, divulgar información falsa y/o en su caso, hacerse pasar por otra persona suplantando perfiles.

14.2.5 Sexual. Toda aquella discriminación y violencia contra otra persona relacionada con su sexualidad, así como el envío de mensajes, audios, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, incitación, chantaje, acoso o abuso de orden sexual, entre otros. Levantar la falda o bajar los pantalones. Tomar fotografías o videos para distribuirlos y hacer daño.

14.3 Protocolo en caso de Acoso Escolar: atención Docente y Psicopedagógica.

Para poder garantizar el derecho humano de nuestros alumnos y alumnas a tener una vida libre de violencia, todos y todas somos corresponsables en la prevención y atención de las situaciones de acoso escolar; por lo que podrán denunciarlo, no sólo quien lo recibe, sino amigos, padres, personal docente o cualquier integrante de la comunidad escolar.

Una vez detectado un hecho de acoso escolar, se activa de inmediato el *protocolo a seguir*, mismo que deberá considerar los siguientes elementos:

14.3.1 Servir como instrumento de respuesta inmediata ante casos de acoso escolar.

14.3.2 Proteger y preservar la integridad física y psicológica del alumno y alumna, propiciando un ambiente libre de violencia.

14.3.3 Todo el personal será responsable de identificar o recibir las denuncias de los casos de acoso escolar entre las alumnas, alumnos y/o cualquier integrante de la comunidad educativa; siendo el caso remitido a las autoridades correspondientes para su debido seguimiento.

14.3.4 Cuando un alumno o alumna considera que está siendo víctima de alguna agresión o acoso por parte de alguno de sus compañeros y/o cualquier integrante de la comunidad educativa, es su responsabilidad acercarse al docente, titular, coordinación o al Departamento Psicopedagógico para pedir apoyo.

14.3.5 Cuando se compruebe el acoso escolar por parte del agredido y el caso lo amerite, notificar inmediatamente a las autoridades competentes.

Se establece que un alumno o alumna que haga una acusación falsa, o que por acción u omisión permita el acoso escolar, estará sujeto a medidas conducentes. El guardar silencio en cualquier situación de violencia te convierte en un testigo silencioso, lo que te hace partícipe de la situación.

14.4 Solución de Conflictos:

Nuestra institución educativa cuenta con un departamento psicopedagógico responsable junto con la dirección, coordinación y todo el personal en general de la prevención y el seguimiento de los casos de acoso y de violencia entre los alumnos y alumnas. El nivel de intervención de la institución es de prevención y mediación, actuando de manera justa y equitativa, no de responsable.

- 14.4.1 Los conflictos de Acoso Escolar, dependiendo del caso, serán solucionados primeramente por mediación, en común acuerdo con las Personas involucradas.
- El alumno o alumna afectada redactará los hechos y si en su caso existen evidencias, las facilitará.
 - El agresor y/o agresora redactará los hechos y sus compromisos.
 - Una vez teniendo toda la información se determina si la parte agresora amerita Reporte de Nivel.
 - Como parte del proceso, se involucra a los padres y madres de familia de las partes afectadas.
 - Nota: En caso de no llegar a un acuerdo entre las alumnas y/o alumnos involucrados responsables de la agresión, se determinará la postura de la Institución y se notificará a los padres de familia el procedimiento a seguir.
- 14.4.2 Cuando las agresiones sean evidentes, el alumno y/o alumna agresora recibirá las consecuencias como es la suspensión inmediata de clases, notificando al padre, madre y/o Tutor.
- 14.4.3 En las agresiones o situaciones graves, la institución realizará los procesos correspondientes contra los responsables. El caso será remitido a las autoridades correspondientes y recibirán la sanción como consecuencia de sus actos.
- 14.4.4 El consejo directivo analizará la situación y si así lo considera conveniente, el o los alumnos y alumnas involucrados deberán comprometerse a iniciar un acompañamiento y terapia externa. El departamento psicopedagógico dará el seguimiento correspondiente a la situación.
- 14.4.5 En caso de no observarse una mejor conducta en el responsable, el consejo directivo determinará su situación. Considerando seriamente su separación de la institución.
- 14.4.6 En toda circunstancia, la institución realizará los procesos y acuerdos en comunicación insustituible de los padres y madres de familia.
- 14.4.7 Es importante considerar, que el comportamiento de quien ejerce el acoso escolar suele ser consecuencia de situaciones externas. Por ello, bajo ninguna circunstancia los involucrados deben ser señalados con descalificativos. Al igual que la persona agredida requerirá apoyo y protección integral.
- 14.4.8 Cuando la institución implementa procesos con la intención de coadyuvar en la formación y apoyo de cualquier alumno y alumna, el padre y madre de familia deberán participar de manera respetuosa, activa y total. El no recibir apoyo por parte de la madre y padre de familia, tanto en la asistencia cuando se les requiera, así como en el cumplimiento de los acuerdos, la Institución se deslinda de toda responsabilidad en lo que se refiere a estos procesos de acompañamiento y ayuda a las alumnas y/o alumnos.

14.5 TIPOS DE FALTAS

- 14.5.1 **Faltas Leves:** apodos no ofensivos, pero molestos, en los que el agredido no esté de acuerdo con su uso; escritos en el pizarrón no ofensivos, pero molestos; burlas en redes sociales o por cualquier otro medio que denigren a otra persona. Insultos, provocar con algún comentario, menospreciar, indirectas, difundir rumores y burlas en público o privado.

14.5.2 Faltas medias: empujones, golpes leves, imponer apodos denigrantes y ofensivos que dañen la integridad de la persona. Envío continuo de mensajes agresivos, sea vía celular o vía redes sociales y/o exclusión en conversaciones. Dirigirse mediante señas obscenas; ocultar objetos personales, faltas acumuladas o reincidencia.

14.5.3 Faltas graves: golpes fuertes que propicien envío a revisión médica o en su defecto a un hospital, amenazas verbales, agresiones filmadas y publicadas en redes sociales y sitios de videos. Envío de mensajes de texto con amenazas, de golpes o incluso de muerte; envío de correos electrónicos con amenazas intimidantes y publicación de fotos o videos que ridiculicen y/o denigren a los demás, enviados a las redes sociales o a los contactos de la Escuela. Toda aquella discriminación y violencia contra otra persona relacionada con su sexualidad. Hacerse pasar por otra persona suplantando su perfil, haciendo mal uso y perjudicando su imagen.

14.6 Consecuencias.

14.6.1 En caso de Falta Leve, la sanción será:

- a) Reporte a Coordinación.
 - El alumno o alumna ofrecerá una disculpa al agredido.
 - Deberá traer firmado el reporte por su mamá y/o papá al día siguiente.

14.6.2 En caso de Faltas medias, la sanción será:

- a) Reporte de Nivel con uno o dos días de suspensión.
 - Los Padres deberán asistir a una reunión con el coordinador y el titular.
 - Firmarán un documento de enterados.
 - La alumna y/o alumno pedirá disculpa al agredido.
 - Perderá derecho a presentar o participar en cualquier actividad escolar y/o extraescolar.
- b) En caso de reincidencia, sea falta leve o media, la sanción será turnada a coordinación académica junto con los titulares de nivel:
 - Se analiza el caso en Consejo Directivo para determinar si continúa como alumno y/o alumna de la institución o es causa de baja definitiva.
 - Los Padres del agresor se comprometen a dar seguimiento a la problemática de su hijo y/o hija con un profesional (Psicólogo, Terapeuta, Psiquiatra) en un lapso no mayor a 5 días hábiles, entregando la evidencia correspondiente al Dpto. Psicopedagógico de la Institución.

14.6.3 En caso de Falta Grave, la sanción será:

- a) Reporte de Nivel con cinco días de suspensión.
 - Los padres serán llamados por la dirección, los cuales deberán asistir a una reunión con director, titular y psicólogo del colegio;
 - Firmarán un documento donde se expone la gravedad de la situación y que será alumno y/o alumna condicionado a un paso de la expulsión definitiva del colegio.
 - La alumna y alumno pide disculpa al agredido y a los padres del mismo.

- En caso de ser suspendido en fecha de exámenes, se reporta como no presentados (Ver 14.6.2 inciso “a”).
- La madre y/o el padre de familia del agresor se comprometen a dar seguimiento a la problemática de su hijo y/o hija con un profesional (Psicólogo, Terapeuta, Psiquiatra) en un lapso no mayor a 5 días hábiles, entregando la evidencia correspondiente al Dpto. psicopedagógico de la institución.

14.6.4 En caso de reincidencia de Falta Grave, la sanción será:

- a) Baja automática de la Institución.
 - b) Se informará a las autoridades correspondientes (Competencia Legal), según sea el caso de la falta grave.
 - c) En control escolar recibirán la documentación entregada en el proceso de inscripción.
 - d) En cualquier tipo de falta ya sea leve, media o grave, se le exigirá al agresor, eliminar el material o comentarios que denigraron a la persona agredida (si la agresión fue por redes sociales) y asumir las consecuencias que la Institución determine por su conducta inapropiada.
 - e) En todas las situaciones antes mencionadas en el tema de sanciones, las faltas son injustificadas y asumen las consecuencias académicas y extraescolares que se originen.
- 14.7 El departamento psicopedagógico dará acompañamiento y seguimiento a las partes involucradas en el conflicto.
- 14.8 Este Reglamento también contempla de manera implícita a la Institución: directivos, docentes, administrativos y personal de servicios, si el alumno y alumna comete dichas faltas a los ya antes mencionados.
- 14.9 Nota: Los casos no previstos en este apartado serán analizados por las Autoridades del Colegio.

15 CUIDADO DE LA SALUD Y/O EXAMEN TOXICOLÓGICO.

Uno de los elementos fundamentales de la Propuesta Educativa es la formación de alumnos y alumnas en la adquisición de conocimientos, valores, actitudes y habilidades. Por ello, se ha decidido como institución implementar algunas acciones preventivas, encaminadas a proteger la salud de su hijo y/o hija. Una acción es la aplicación de Exámenes Toxicológicos; la cual se realizará las ocasiones que la Institución determine, mientras la alumna y/o alumno se encuentre inscrito.

15.1 Sobre la Autorización de la Prueba Toxicológica.

- 15.1.1 Dado que los jóvenes son menores de edad, es necesario e importante contar con la participación y autorización de al menos uno de los padres de familia y/o Tutor, quienes otorgarán el consentimiento por escrito para la aplicación del “Examen Toxicológico”.

15.2 Sobre el proceso de aplicación de la prueba y toma de la muestra.

- 15.2.1 Estas pruebas se aplicarán durante el curso escolar, sin previo aviso y de manera aleatoria, tomando una muestra (grupo de alumnos y alumnas) de cada uno de los grados.
- 15.2.2 La institución realizará el proceso con un laboratorio foráneo.

- 15.2.3 Se contará con personal de la institución quien apoyarán en la realización del proceso.
- 15.2.4 El responsable del laboratorio y el coordinador académico pasarán a cada uno de los salones con la finalidad de elegir la muestra de alumnos y alumnas.
- 15.2.5 Integrantes de la Sociedad de Padres de Familia acompañan el proceso, como observadores.
- 15.2.6 Los alumnos y alumnas seleccionados pasarán a los sanitarios correspondientes, serán atendidos por personal especializado quienes explicarán el procedimiento.
- 15.2.7 La alumna y/o alumno proporcionará una muestra para su análisis.
- 15.2.8 En caso de que un alumno y alumna se niegue a realizar la prueba, se comunica vía telefónica al padre y/o madre de familia para informar de la negación, solicitándoles hacerse presentes.
- 15.3 Sobre el Resultado de la prueba.**
 - 15.3.1 El responsable del laboratorio entregará los resultados de los análisis al director de la institución.
 - 15.3.2 El resultado será tratado con toda discreción y confidencialidad única y exclusivamente por el director, quien contactará a la madre y/o padre del alumno y/o alumna directamente.
 - 15.3.3 Si el resultado es positivo, el director se comunicará con los Padres de Familia de forma muy discreta con la finalidad de buscar una estrategia conjunta de atención al caso que le posibilite una vida más saludable. Esto no implica en ningún momento la separación de la alumna y/o alumno de la Institución.
- 15.4 En Caso de Distribución y/o Venta de Sustancias Adictivas.**
 - 15.4.1 El alumno y/o alumna que sea sorprendido distribuyendo o vendiendo sustancias adictivas será separado de la Institución.
 - 15.4.2 El caso se turnará al consejo directivo y como establece la normatividad se dará a conocer a las autoridades correspondientes.
 - 15.4.3 Se llamará a los padres de familia para informar la decisión del director y/o consejo directivo.
 - 15.4.4 Los padres de familia pasarán a la oficina de control escolar para recibir la documentación de su hijo o hija.

16 SOBRE LA CREDENCIAL

- 16.1 Será entregada al alumno y/o alumna por parte de la institución.
- 16.2 La alumna y/o alumno deberá portar la credencial vigente y presentarla cuando se le requiera.
- 16.3 En caso de extravío se puede solicitar reposición en la oficina de control escolar realizando el pago correspondiente. La entrega tardará un día hábil.

17 SOBRE LA EVALUACIÓN EN GENERAL.

El aprovechamiento académico se reporta cuatro veces al semestre en cada asignatura: tres calificaciones de período y una semestral.

17.1 Los resultados de la evaluación y las faltas de asistencia se capturan en el sistema de acuerdo a las fechas señaladas en el calendario de actividades.

17.2 La calificación de período está compuesta en un 50% por la evaluación continua (actividades de clase, evaluaciones parciales, participaciones, tareas, etc.,) que el docente de la materia indique; el otro 50% está compuesto por el examen de período. Si en algunas materias, los porcentajes de evaluación de período ameritaran ponderaciones diferentes, deberá plantearse a coordinación para solicitar su aprobación.

17.3 Las evaluaciones se resumen en tres calificaciones de período, que aportan en el promedio un 50% de la calificación semestral, el otro 50% lo constituye el examen semestral.

17.4 El promedio de las tres evaluaciones de período y la calificación final semestral en la boleta, serán expresados con dos decimales.

17.5 La falta de puntualidad a cualquiera de los exámenes, hará acreedor al alumno y/o alumna a perder el derecho al 50% del tiempo asignado del examen correspondiente.

18 SOBRE LOS EXÁMENES DE PERÍODO DE CURSOS REGULARES.

Son los exámenes que presentan los alumnos y alumnas de las asignaturas correspondientes en el transcurso del semestre durante tres períodos.

18.1 Para presentar exámenes de período deberá tener al menos el 80% de las asistencias de manera virtual y/o presencial en cada materia:

18.1.1 No hay exentos en estos exámenes.

18.1.2 Tienen una duración máxima de una hora.

18.1.3 Una vez calificados por el personal docente y revisados con los alumnos y/o alumnas, se devolverán al maestro de la asignatura para su archivo.

18.2 No se podrán realizar los exámenes de período fuera de las fechas programadas, salvo casos especiales que la dirección y coordinación autoricen. En caso de reprogramación, el valor del examen se reducirá un 15%.

19 SOBRE LA ENTREGA DE BOLETAS.

19.1 La Boleta de Calificaciones será entregada a los padres de familia en las reuniones programadas en el calendario escolar, después de los exámenes de período.

19.2 Para las alumnas y alumnos con materias reprobadas; transcurridos cinco días hábiles después de la entrega de calificaciones, no se permitirá la entrada a clases a los alumnos y/o alumnas cuyos padres o tutores no se presentaron a la reunión a recoger personalmente la boleta con el maestro titular.

19.3 En caso de presentar adeudo económico al finalizar el tercer período de cada semestre, la boleta de calificaciones será entregada al padre y/o madre de familia en la administración, una vez que regularice su situación.

19.4 En período de contingencia el padre y/o madre de familia sólo podrá visualizar las calificaciones en la plataforma SesWeb, si no presenta adeudos. Para cualquier aclaración comunicarse al departamento de administración. Si se requiere de la boleta impresa, deberán acudir a Control Escolar.

20 SOBRE LOS EXÁMENES SEMESTRALES.

20.1 Los requisitos para presentar Exámenes Semestrales son los siguientes:

20.1.1 Llegar puntualmente.

20.1.2 Estar correctamente uniformado.

20.1.3 Haber cumplido con su Servicio Social.

20.1.4 Estar al corriente de todos sus pagos, en conformidad con lo establecido en el Acuerdo 10 de marzo de 1992 que establece las bases mínimas para los servicios educativos que prestan los particulares.

20.2 La aplicación del examen tendrá un horario especial con una duración máxima de dos horas.

20.2.1 Durante el periodo de contingencia, el horario para la duración de la aplicación del examen será de máximo una hora.

20.3 El alumno y/o alumna quedará exento del examen semestral, si obtiene un promedio en los tres períodos de 9.50 a 10 y se reporta el 9.50; a partir de 9.6 la calificación se reportará como 10.

20.4 No se podrán realizar los Exámenes fuera de las fechas programadas, salvo casos especiales que la dirección y/o coordinación autoricen.

20.5 El Alumno y/o alumna que repruebe cuatro materias, perderá derecho de reinscripción al siguiente semestre.

20.6 La alumna y/o alumno reprueba el semestre cuando al final del periodo de regularización tenga cuatro materias reprobadas.

21 SOBRE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN (E.E.R).

Son los que se presentan después de los exámenes semestrales para acreditar alguna materia reprobada.

21.1 Para el semestre “A”

21.1.1 El alumno y/o alumna podrá inscribirse a cuatro materias como máximo y presentar sus exámenes en las fechas establecidas.

21.1.2 Las alumnas y/o alumnos que, al término de los exámenes extraordinarios de regularización, tenga materias reprobadas, deberán inscribirse en los exámenes a Título de Suficiencia en el período programado.

21.1.3 El alumno y/o alumna deberá cumplir en tiempo y forma con la inscripción de sus exámenes extraordinarios, de no hacerlo deberá esperar la siguiente fecha de regularización.

21.2 Para el semestre B

- 21.2.1 La alumna y/o alumno deberá asistir con carácter de obligatorio a un Curso Remedial de Regularización, siempre y cuando las autoridades educativas nos lo permitan por la contingencia sanitaria, en un horario especial, cubrir el costo correspondiente y registrar sus materias en control escolar.
- 21.2.2 Para poder aprobar la materia en el curso remedial de regularización se considerarán los siguientes elementos a evaluar: 10% asistencia, 40% portafolio (trabajos realizados durante el curso remedial, tareas, participaciones...etc.) y 30% examen.
- 21.2.3 El curso se registrará con base en el horario del semestre “B”. El alumno y/o alumna debe llegar a tiempo, correctamente uniformado y presentar su credencial al Maestro que esté frente al grupo.
- 21.2.4 La calificación máxima será de 8 (ocho) y no se tomará en cuenta el promedio semestral.
- 21.2.5 No hay justificación al curso remedial de Regularización, si por algún motivo el alumno no puede presentarse a dicho curso, deberá esperar los periodos de Exámenes a Título de Suficiencia o Especiales.
- 21.3 Durante el periodo de contingencia, las especificaciones para la realización de dicho curso se establecerán de acuerdo a las circunstancias y considerando las disposiciones oficiales.
- 21.4 Los exámenes de regularización no se podrán realizar fuera de las fechas programadas.
- 21.5 Las materias de Educación Física, Actividades Extraescolares, Deportivas o Artístico – Culturales deberán ser solicitadas en exámenes a título de suficiencia o especial.

22 SOBRE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA Y ESPECIALES.

Son los que se presentan después de los exámenes extraordinarios de regularización en el período establecido por la Institución.

- 22.1 Para presentar exámenes a título de suficiencia se deberá realizar el trámite correspondiente en control escolar en tiempo y forma, de no hacerlo, deberá esperar el siguiente periodo de regularización.
- 22.2 El alumno y/o alumna debe llegar a tiempo, correctamente uniformado y presentar su credencial al maestro que le aplique el examen.
- 22.3 La calificación máxima que se podrá obtener es de 6 (seis), no se tomará en cuenta el promedio semestral.
- 22.4 La alumna y/o alumno podrá inscribirse a cuatro materias como máximo y presentar sus exámenes en las fechas establecidas.
- 22.5 Si un alumno y/o alumna del V semestre no regularizó alguna asignatura en el periodo de exámenes a título de suficiencia deberá esperar el periodo de exámenes especiales del Semestre “B” para regularizar su materia y, por lo tanto, no podrá recibir su certificado en tiempo y forma, deberá esperar el periodo de entrega de certificados para alumnos y alumnas irregulares.
- 22.6 Los exámenes especiales son los que se aplican después de los exámenes a título de suficiencia.

- 22.7 Para presentar exámenes especiales, deberá realizar el trámite correspondiente en control escolar en tiempo y forma, de no hacerlo, perderá derecho de reinscripción al siguiente semestre por tener una o más materias reprobadas.
- 22.8 No se podrán realizar los exámenes fuera de las fechas programadas.
- 22.9 Si al término de los exámenes especiales, el alumno y/o alumna de sexto semestre no se regularizó, todo trámite de inscripción para alguna universidad queda totalmente bajo su propia responsabilidad. Deberá esperar la programación de exámenes de regularización del siguiente ciclo escolar.

23 SOBRE LAS BECAS.

El objetivo es apoyar a los alumnos y alumnas que demuestren un buen desempeño académico y que manifiestan necesidad económica.

- 23.1 El procedimiento para solicitar Beca se realiza en la oficina de Administración, cubriendo los siguientes requisitos:
 - 23.1.1 Solicitar y pagar estudio socioeconómico en las fechas señaladas.
 - 23.1.2 Llenar el formato correspondiente.
 - 23.1.3 Entregar la documentación que se solicite.
 - 23.1.4 Esperar la resolución del comité de becas.
- 23.2 Condiciones para que sea aprobada la beca:
 - 23.2.1 Estar inscrito en esta Institución.
 - 23.2.2 Haber cursado por lo menos un ciclo escolar en la Institución.
 - 23.2.3 Ser Alumno o alumna regular con un Promedio mínimo de 8.5 (Ocho punto cinco), Buena Conducta en el semestre anterior a la solicitud de Beca y no tener materias reprobadas.
 - 23.2.4 No tener Beca de Gobierno del Estado o de cualquier otro tipo.

24 SOBRE LOS PAGOS.

- 24.1 Dentro de los primeros diez días de cada mes, se deberán efectuar los pagos de colegiatura, con excepción del primer y último recibo de cada semestre (agosto, diciembre, enero, junio) por tener fecha de pago diferente, podrán descargar de la plataforma SESWEB de la Preparatoria los recibos correspondientes, o bien, a través de pagos en Línea utilizando las claves de Usuario y Contraseña que ya tiene asignada.
- 24.2 Para que el alumno y/o alumna pueda presentar sus exámenes semestrales, deberá estar al corriente de todos sus pagos, en conformidad con lo establecido en el Acuerdo del 10 de marzo de 1992 que establece las bases mínimas para los servicios educativos que prestan los particulares.
- 24.3 Los pagos de servicios escolares, exceptuando la inscripción y colegiaturas, deberán de realizarse en la oficina de control escolar en horarios de oficina.
- 24.4 Cuando el padre de familia cubra la colegiatura dentro de los 10 primeros días de cada mes:
 - 24.4.1 El padre de familia se verá beneficiado con un descuento por pronto pago.

24.4.2 A partir del día 11 de cada mes, el padre de familia pagará la cuota normal de colegiatura.

24.4.3 En caso de que el día 10 sea inhábil, se considera como fecha límite el siguiente día hábil.

24.5 El incumplimiento del pago de colegiaturas, *es causa de suspensión del servicio educativo* (actividades académicas, deportivas y culturales; expedición de constancias, credenciales, boletas, etc.). El alumno y/o alumna podrá reincorporarse a sus actividades escolares, una vez regularizada su situación. Este apartado se apega con fundamento en la normatividad establecida en el Acuerdo del 10 de marzo de 1992 que establece las bases mínimas para los servicios educativos que prestan los particulares.

25 SOBRE EL SEGURO DE ACCIDENTES.

Todos los alumnos y alumnas al completar en su totalidad el proceso de inscripción en la institución y desde el primer día de clases presenciales, están cubiertos durante el ciclo escolar vigente con un seguro contra accidentes. Este cubre sus horarios escolares presenciales, así como todas las actividades extraescolares, deportivas, artísticas y académicas vinculadas con la organización de la Preparatoria de manera presencial.

26 SOBRE LOS PREMIOS.

26.1 Académicos:

26.1.1 Aprovechamiento: Promedio de 9.50 o mayor en el ciclo escolar.

26.1.2 Mejor promedio por salón en el ciclo escolar.

26.1.3 Mejor Promedio del Nivel en el ciclo escolar.

26.1.4 Excelencia: Promedio de 9.90 a 10 en el ciclo escolar.

26.1.5 Trayectoria académica: Mejor promedio de la generación saliente durante los 3 (tres) años de Bachillerato.

26.2 Especiales:

26.2.1 Constancia: haber cursado los 12 años **ininterrumpidos** en Escuela Marista.

26.2.2 San Marcelino Champagnat: a quienes hayan vivido de manera especial los valores Maristas durante los 3 (tres) años de su trayectoria en la Institución:

- Respeto
- Sencillez
- Generosidad
- Solidaridad
- Servicio Evangélico
- Espíritu de Fe
- Espíritu de Familia

26.3 Proceso de Selección:

26.3.1 Etapa I: Los docentes del tercer nivel presentan los candidatos de cada bachillerato.

26.3.2 Etapa II: Los candidatos son avalados por la comisión y selección del premio Champagnat.

26.3.3 Etapa III: Las alumnas y alumnos del tercer nivel emiten su voto.

26.3.4 Etapa IV: Los docentes emiten su voto.

26.3.5 Etapa V: Se obtiene al alumno y/o alumna con mayor número de votos.

El Premio Champagnat es una distinción muy especial en el Colegio Cristóbal Colón, dicho premio es entregado en el acto académico en el mes de junio. La Comisión tiene la facultad de proponer candidatos, si es necesario, considerando las condiciones y requisitos antes mencionados.

27 SOBRE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

27.1 Los premios y reconocimientos los determina la comisión correspondiente, a los alumnos y alumnas que hayan destacado y/o representado a la institución en actividades académicas, cívicas, culturales, deportivas y/o pastorales.

27.2 Los premios y los reconocimientos, hacen una distinción muy especial a las alumnas y alumnos que hayan cumplido lo siguiente:

27.2.1 Haberse destacado en alguna área: académica, artística, cívica, cultural, deportiva o pastoral.

27.2.2 Constancia y dedicación.

27.2.3 Puntualidad y trabajo.

27.2.4 Haberse destacado en su disciplina.

27.2.5 Haber representado a la Institución con esmero.

27.2.6 Sentido de pertenencia.

27.3 La Comisión encargada de asignar los premios, será quien evalúe y determine con base en los rasgos antes mencionados, tomando como base los principios y las normas que lo rigen en el cumplimiento y la distinción especial entre los integrantes de la disciplina que se trate.

28 TRANSITORIO.

28.1 Los asuntos no puntualizados en este Reglamento Escolar, quedan a criterio de la Dirección.

28.2 En caso necesario, la Dirección tiene plena facultad para anular o modificar cualquier punto del presente Reglamento Escolar.

**ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO.
SECCIÓN PREPARATORIA
PERÍODO ESCOLAR 2022-2023**

Tepic, Nayarit; a _____ de _____ del 2022.

Nombre del Alumno y/o alumna: _____ CLAVE: _____

Firma del Alumno y/o alumna: _____

Como padre y madre de familia, hemos leído con atención el Reglamento Escolar de la Preparatoria.

Estamos enterados de su contenido y lo aceptamos como instrumento en la formación de nuestra hija y/o hijo.

Nombre y Firma del Papá

Nombre y Firma de la Mamá
