



## **CENTRO DE ESTUDIOS CORTAZAR**

"AD VITAM STUDERE"

### **REGLAMENTO INTERNO DEL PLANTEL SECCIÓN PREPARATORIA**

#### **IDEARIO EDUCATIVO**

Como Institución Educativa y consciente de su razón de ser pretende mediante los siguientes objetivos, desarrollar en el alumno aptitudes, destrezas y actitudes que le permitan ser parte activa en su propia formación.

#### **OBJETIVOS ACADÉMICOS**

Que el alumno adquiera las habilidades intelectuales necesarias para la apropiación de las bases del conocimiento científico que le permitan desarrollar procesos de auto-aprendizaje.

Se capacite para trabajo socialmente útil mediante la adquisición de los conocimientos teóricos-prácticos de la educación.

#### **OBJETIVOS PSICOMOTRICES**

Que el alumno a través de las actividades tecnológicas y culturales logre una adecuada preparación para el desarrollo de su creatividad y sensibilidad.

Que mediante la práctica física fortalezca su coordinación motora y afirme su poder de decisión para la aplicación de los conocimientos y experiencias adquiridas.

#### **OBJETIVOS AFECTIVOS**

Que el alumno descubra y amplíe su capacidad de relaciones humanas en todos los niveles.

Fomente las actividades de comportamiento que permitan el desarrollo de un buen espíritu de compañerismo y amistad.

Adquiera de por vida los valores universales para que sean el fundamento moral de su comportamiento personal y social.

Convencidos de que la labor educativa es un proceso complementario apoyado en casa-escuela, es necesario un acuerdo entre Padres de Familia-Profesores-Alumnos, razón por la cual se ha establecido el presente reglamento en el que la responsabilidad compartida ha de permitir el logro de los objetivos antes mencionados; cabe hacer notar que en el proceso de formación integral del educando se hace necesario el diálogo y la confianza pero en ocasiones la corrección justa, razón por la cual se establece la normatividad que ha de regir en la Institución a nivel general.

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

1. Tener un ambiente de trabajo agradable donde impere el respeto, la disciplina y la armonía.
2. Solicitar, y que se les autorice, entrevistas con profesores, Director, Subdirector y demás personal del Plantel.
3. Presentar sus dudas o sugerencias en lo académico, disciplinario o administrativo a quien corresponda.
4. Recibir información oportuna y adecuada acerca de las actividades a desarrollar.
5. Pedir a los profesores el nivel académico que cumpla los objetivos propuestos por la Institución.
6. Hacer uso de las instalaciones de la escuela en el horario normal de actividades.
7. Expresar libremente sus ideas siempre y cuando no lastime la integridad de terceras personas o de la Institución misma.
8. Recibir trabajos y pruebas corregidas así como enterarse de sus calificaciones antes que aparezcan en el boletín para poder efectuar las aclaraciones que se requieran.
9. Recibir oportunamente su documentación interna y oficial en cuanto dependa del Instituto.
10. Entregar trabajos y presentar examen a criterio del profesor cuando hubiera faltado injustificadamente y no tuviera calificación a más tardar tres días después de su retorno a clases.
11. Deben enterarse de sus calificaciones a las 48 horas de haberse aplicado el examen.
12. Tener acceso a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios.

## OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

1. Llegar puntualmente a sus labores académicas y cumplir con todas las actividades de carácter educativo y cultural que se desarrollen en el plantel.
  - a) Para la entrada a clase después del receso: llegada de 10:50 a 10:54 se tomará como retardo, después de las 10:55 se registrará con falta.
2. Cumplir responsablemente con sus tareas y tiempo de estudio.
3. Dar muestras de buena educación y respeto hacia las personas que laboran en la Institución como:
  - a) Al comenzar cada clase, los alumnos se pondrán de pie para recibir al profesor o Miss en turno y saludar.
  - b) Saludar con amabilidad cuando se requiera.
  - c) Solicitar permiso para salir y/o levantarse de su lugar a quien esté a cargo del grupo.
  - d) Evitar sobre todo, alterar el orden en el salón de clase y durante las mismas para tener clases de calidad.
  - e) Tener únicamente el material requerido de la asignatura que corresponda en la mesa.
  - f) Traer tu material de trabajo para desarrollar su clase
  - g) Prohibido beber agua o tomar alimentos durante las clases, de lo contrario, se reportará a su titular
  - h) Evitar a toda costa traer aparatos electrónicos (celulares, diskman, ipod, dvd, mp3, etc.) a la escuela. En caso de traerlos o de extravió, será bajo responsabilidad propia y no de la institución o de los maestros.
4. Vestir el uniforme de diario y/o de deportes con dignidad y corrección tanto dentro como fuera del Plantel. En el caso de las jovencitas, la falda debe ir 5 cm por arriba de la rodilla.
5. Cuidar de palabra y obra el buen nombre del Plantel con su conducta intachable en todo momento.
6. Guardar la con sideración debida a maestros, compañeros y demás personal que labore en el plantel.
7. Emplear un lenguaje correcto evitando palabras malsonantes, apodos o gritos que agredan a quienes los reciban o escuchen.
8. Cuidar el corte de cabello (no se admiten modernismos). El arreglo del mismo debe ser conservador en alumnos y alumnas; el maquillaje de las alumnas debe ser discreto, así como el arreglo de las uñas. Queda prohibido el uso de Piercings, tintes de cabello, mechas o decoloraciones llamativas.
9. Por decoro y buen gusto, no se permite el uso de cadenas, aretes y collares ostentosos o llamativos.
10. Respetar las cosas ajenas y entregar los objetos perdidos que encuentren, al titular del grupo.
11. Cuidar el buen uso de sus útiles escolares.
12. Responsabilizarse de sus objetos personales.
13. Hacer buen uso del mobiliario e instalaciones y en caso contrario responsabilizarse del desperfecto.

## ESTÍMULOS

1. Exámenes Parciales:
  - a) Felicitación oral a quienes no reprobaron ninguna materia.
  - b) Mención del 1º, 2º y 3º lugar y reconocer su trabajo
2. Exámenes Finales.
  - a) Se dará premio a la constancia a quienes no reprobaron ninguna materia en el semestre.
  - b) Diploma de Asistencia y Puntualidad (cero retardos y cero inasistencias).
  - c) Diploma de aprovechamiento al 1º, 2º y 3º lugar de su semestre.

## SANCIONES

La disciplina escolar y las medidas que se adopten para conducirla, están fundamentadas en el carácter formativo e integral de la institución. Serán atendidos por las autoridades educativas y los (las) docentes, según corresponda.

Al educando que realice alguna conducta contraria a lo dispuesto en este reglamento se le impondrá según el caso las siguientes medidas disciplinarias.

1. Llamada de atención por parte de docentes y/o directivos.
2. Aviso por escrito de la (s) falta (s) en que haya incurrido el alumno y deberá ser firmado por sus padres
3. De continuar el mal comportamiento se mandará llamar a los Padres de Familia para tratar el asunto y unificar criterios en la solución del problema.
4. En caso de una falta grave (falta de respeto a maestros, lesiones a compañeros o de varias faltas menores) el alumno se hará acreedor a M (mala disciplina) en el boletín y en caso necesario a la suspensión de 1 a 3 días de clase.
5. El alumno que se saque del salón, realizará el trabajo asignado por el profesor que aplicó la sanción y pasará a un salón específico a realizar ese trabajo; si no llegara a terminarlo en la hora asignada lo terminará a la salida.
6. Se le suspenderá el examen cuando sea sorprendido con un acordeón o pasando respuestas.

## **SITUACION ACADEMICA Y TAREAS**

1. Cuando el alumno dé señales de bajo aprovechamiento, apatía en el trabajo o distracciones frecuentes se seguirán en el mismo orden los tres primeros puntos del apartado anterior.
2. El incumplimiento de tareas se notificará por escrito al padre de familia por lo que es necesario que se revisen las tareas constantemente.

## **DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA**

1. Ser atendido por directivos y personal docente cuando lo soliciten mediante previa cita.
2. Recibir oportuna y eficazmente la información sobre el avance académico y/o disciplinario de su hijo (a), a fin de tomar medidas correctivas en caso de requerirlas.
3. Expresar en el momento, lugar y con la persona adecuada sus opiniones o críticas constructivas que permitan mejorar las labores educativas de la Institución.
4. Intervenir como colaboradores en la educación de su hijo (a), a fin de formar equipo de trabajo con el personal docente del plantel.
5. Ser parte activa de la APF del Instituto, cuya función primordial es apoyar las labores socio-culturales que se presenten durante el curso escolar y así lograr el éxito en todo lo que se emprenda.
6. Establecer una adecuada comunicación con el personal directivo y docente que permita solucionar los problemas académicos y/o disciplinarios que fuera presentando el alumno.
7. Solicitar y conseguir la autorización para alguna salida de su hijo (a), quedando como únicos responsables del probable atraso que pudiera tener.

## **OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

1. Responsabilizarse de la vigilancia de sus hijos en relación a las buenas costumbres dentro y fuera del plantel.
2. Dotar al alumno de los útiles, libros y uniformes que le sean requeridos en sus actividades diarias y supervisar el buen uso de los mismos.
3. Acudir a las citas que les sean solicitadas por la Dirección, Personal Docente, Administrativo, así como de la Asociación de Padres de Familia.
4. Para la llegada en la mañana a la primera clase de las 7:00 am se dan 5 minutos de tolerancia, para poder entrar a clase generando retardo. A los 10 minutos de atraso se genera una falta injustificable, con la posibilidad de entrar a clase. Después de 10 minutos de atraso se registra falta sin posibilidad para tomar la clase.
5. Justificar las ausencias de inmediato por escrito. (Justificar una falta no significa desaparecerla). Únicamente así el alumno tendrá derecho a que sus tareas y exámenes sean aceptados a su regreso a clases.
6. Acondicionar para el alumno un lugar especial en su hogar para fomentar hábitos de responsabilidad en tareas y estudio. El tiempo que se recomienda emplear en sus tareas es de hora y media a dos horas.
7. Firmar la boleta de evaluación del alumno cada parcial y devolverla al día siguiente. La firma significa que están enterados, aunque pueden no estar de acuerdo.
8. Solicitar una cita con su titular cuando su hijo (a) obtenga bajo rendimiento escolar con el fin de suprimir la causa que la ha provocado.
9. Cubrir las cuotas de Inscripción y Colegiatura a tiempo, evitando con esto situaciones desagradables a su hijo (a).
10. Pagar los desperfectos que ocasione el alumno, en el mobiliario, en el edificio, así como en el material escolar cuando esto sea por mal manejo de los mismos.
11. Prestar atención al estado de salud del alumno con objeto de que éste realice sus estudios en las mejores condiciones. Si acude al médico, favor de mandar el justificante correspondiente.
12. Para la buena formación de su hijo (a) vigilar que se presente a clases con todo lo necesario. Evitar determinadamente traer al plantel cosas olvidadas en casa.
13. Supervisar que su hijo (a) cumpla con sus tareas cada día.

## **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

1. Recibir un trato digno, respetuoso y justo de parte de alumnos, padres de familia y directivos.
2. Disfrutar del periodo vacacional que marca el calendario oficial.

3. Recibir información oportuna sobre lo que se le requiera hacer.
4. Gozar de un agradable ambiente de trabajo.
5. Tener libertad de expresar una crítica constructiva sobre el funcionamiento de la Institución y que sus palabras sean tomadas en cuenta.
6. Tener oportunidad de mejorar el nivel de labores.
7. Disfrutar de los aumentos que en base a cuotas escolares se manejen.

#### **OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

1. Es el responsable del desarrollo integral de sus alumnos.
2. Desempeñar con eficiencia y eficacia las labores académicas que se le asigne.
3. Elaborar y entregar los documentos que se le requieran, en el plazo estipulado.
4. Cuidar de la disciplina en salones, patios y lugares de recreo, así como, durante los trabajos o ceremonias que se efectúan dentro del plantel.
5. Adecuar las tareas de acuerdo a las aptitudes, necesidades e intereses del alumno.
6. Manejar sus actividades académicas en base a un plan semestral, desglosado en semanas y periodo parcial en preparatoria.
7. Cuidar el buen uso de materiales e instalaciones del edificio escolar.
8. Asistir puntualmente a clases de acuerdo a los horarios vigentes, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
9. Asistir ininterrumpidamente a sus labores docentes.
10. Avisar oportunamente de ausencias (justificar una falta no significa desaparecerla y por lo tanto se descuenta)

#### **DERECHOS DEL (LA) DIRECTOR (A)**

1. Disfrutar del respeto y trato digno por parte de la comunidad educativa.
2. Gozar del período vacacional que estipula el calendario oficial.
3. Ser escuchado en sus recomendaciones hacia el personal docente, alumnado y padres de familia.
4. Disfrutar de los aumentos que en base a cuotas escolares se manejen.
5. Ser tomado en cuenta para la realización de cualquiera actividad cívica, cultural, académica o recreativa que se desee llevar a cabo en la institución.  
Por las atribuciones que le otorga su cargo es el único que puede evaluar, ratificar o rectificar una sanción impuesta por un (a) docente.

#### **OBLIGACIONES DEL (LA) DIRECTOR (A)**

1. Es el responsable directo del buen funcionamiento de la Institución.
2. Acatar, difundir y hacer cumplir las disposiciones generales de la Universidad de Guanajuato.
3. Elaborar el plan anual de trabajo, coordinando, supervisando y evaluando las actividades a realizar.
4. Organizar la celebración de eventos ya sean culturales, cívicos, académicos o recreativos, dentro y fuera del plantel.
5. Estudiar y resolver problemas disciplinarios de índole diversa, aplicando la normatividad del presente reglamento.
6. Llevar un registro de entrada y salida del personal y encargarse de los permisos que se le requiera.
7. Cuidar la conservación del edificio escolar, mobiliario y material didáctico.
8. Vigilar que exista un ambiente de trabajo armónico entre el personal docente.
9. Asistir ininterrumpidamente a sus labores.
10. Recibir y entregar alumnos todos los días de clases.
11. Controlar el orden de los alumnos durante el recreo.
12. Atender a los padres de familia cuando lo soliciten.
13. Asesorar a los maestros en lo académico o en otros aspectos.
14. Revisar los exámenes parciales y finales.
15. Revisar la documentación elaborada por los maestros.
16. Canalizar al Departamento de Orientación Educativa a los alumnos que lo ameriten.
17. Acudir a las reuniones de carácter oficial.
18. Elaborar y remitir la documentación oficial solicitada.

=====