



## REGLAMENTO ESCOLAR

**Preescolar Alejandro Magno**

Acuerdo Secretarial 063/2016 de fecha 01/11/2016  
CCT 11PJN1139I

**Primaria Alejandro Magno**

Acuerdo Secretarial 064/2016 de fecha 01/11/2016  
CCT 11PPR1093U

**Secundaria Alejandro Magno**

Acuerdo Secretarial 065/2016 de fecha 01/11/2016  
CCT 11PES0503T

## Contenido

### Contenido

Reglamento Escolar Interno para los niveles educativos de Preescolar, Primaria y Secundaria .....	2
<i>Disposiciones Generales</i> .....	2
<b>CAPÍTULO I</b> .....	2
<b>Ingreso, inscripción y permanencia</b> .....	2
<i>Sección Uno: De las condiciones generales de inscripción e ingreso</i> .....	2
<i>Sección Dos: De la periodicidad de los programas</i> .....	3
<b>CAPÍTULO II</b> .....	3
<b>DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES</b> .....	3
<i>Sección Uno: de los derechos de los alumnos</i> .....	3
<i>Sección Dos: Obligaciones de los alumnos</i> .....	3
<b>CAPÍTULO III</b> .....	6
<b>DISCIPLINA ESCOLAR Y CONDUCTA</b> .....	6
Sección Uno: Conductas inapropiadas y acciones no permitidas .....	6
<b>SANCIONES</b> .....	8
Sección Dos: Sanciones Relacionadas con la Disciplina. ....	8
Sección Tres: Las medidas disciplinarias.....	8
Sección Cuatro: Del Procedimiento Disciplinario .....	9
<i>Sección Cinco: Condiciones que impiden la inscripción</i> .....	9
<i>Sección Seis: sanciones relacionadas con el Área Académica</i> .....	10
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	10
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	10

## Reglamento Escolar Interno para los niveles educativos de Preescolar, Primaria y Secundaria

### *Disposiciones Generales*

1. Las normas del presente Reglamento son de observancia general para la comunidad escolar de los niveles educativos activos en Educación Básica en los campus y planteles que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

### CAPÍTULO I

#### Ingreso, inscripción y permanencia

##### *Sección Uno: De las condiciones generales de inscripción e ingreso*

2. Para ser alumno del Instituto se requiere:
  - Evidenciar a través de un documento oficial en original (certificado terminal, o constancia de terminación y documento de trámite de certificado terminal), haber cubierto todos los créditos académicos del nivel educativo anterior.
    - Documentos de Identidad: Acta de nacimiento en original e impresión de la Cédula Única de Registro de Población (CURP)
    - Tarjeta de identidad, carnet de identidad o equivalente en caso de estudiantes extranjeros
  - Presentar un examen de admisión que evalúa el perfil de los aspirantes (fortalezas y debilidades),
  - Asistir a una entrevista por la persona que la Institución le asigne.
  - Inscribirse en las fechas que para tal efecto se le indiquen en el instructivo de inscripción
  - Realizar el Curso de Inducción al Instituto.
3. Para los alumnos inscritos en la Institución, se podrá conceder prórroga hasta por un plazo de 15 días calendario, contados a partir del inicio de clases, para que entreguen los originales del Acta de nacimiento, misma que no deberá tener una vigencia mayor a un año según lo dispuesto por las autoridades educativas, Clave Única de Registro de Población (CURP) y del Certificado o Equivalente,

En el caso de estudiantes cuyos estudios hayan sido realizados en el extranjero, deberán presentar al momento de su inscripción, copia fotostática de documentos legales que comprueben su identidad, así como el documento que acredite la conclusión de los estudios o equivalente.

Si al concluir el plazo señalado los alumnos no presentan los documentos de identificación y académicos requeridos, les podrá ser extendida esa prórroga hasta un plazo no mayor a seis meses. Si pasado este segundo lapso no los presentan, les será suspendido el servicio y serán dados de baja, sin responsabilidad para el Instituto. Todo documento entregado a la Escuela estará sujeto a revisión posterior.

Si se detecta invasión de ciclo, el estudiante será suspendido del servicio educativo en forma inmediata y se procederá su baja temporal.

4. En caso de identificarse documentos falsificados o apócrifos, se procederá a la baja permanente inmediata sin responsabilidad para la institución. En estos casos, la Institución no acreditará ni hará constar los estudios

realizados antes de la baja, retendrá una parte del pago por los trámites realizados y notificará a las autoridades competentes para que procedan legalmente.

5. No están permitidos alumnos con el carácter de oyentes dentro de los programas que ofrezca la institución.

### ***Sección Dos: De la periodicidad de los programas***

6. La duración de los Programas Educativos del sistema Magno es la siguiente:

Programa	Duración
Educación Preescolar	3 años
Primaria	6 años
Secundaria	3 años

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

#### ***Sección Uno: de los derechos de los alumnos***

El Colegio garantiza a sus alumnos los siguientes derechos.

7. Hacer uso de las instalaciones del colegio con fines educativos en los tiempos, horarios y actividades asignadas a esos espacios por la Dirección General.
8. Recibir un trato respetuoso, digno y de cuidado y preservación a su integridad en forma permanente.
9. Que se respeten sus intereses, capacidades, ritmo de desarrollo y características personales implicadas en su proceso de aprendizaje.
10. Ser orientado, impulsado y acompañado para fortalecer sus áreas de desarrollo cognitivo, personal y socioemocional, en apego a su capacidad cognitiva, procesos de construcción del conocimiento, intereses, necesidades educativas y precisiones de contenidos mínimos de aprendizaje determinados por el marco curricular común, emitido por la Secretaría de Educación Pública y aplicado a su grado escolar.
11. Ser atendido por el Departamento Psicopedagógico para recibir orientaciones y sugerencias que favorezcan su integración a la comunidad escolar, lo apoyen a superar problemas de aprendizaje, o ser canalizado a instancias profesionales para atender a su condición según sea el caso.
12. Expresar en forma libre sus opiniones, ideas y sentimientos, siempre y cuando estas sean en un marco de propiedad comunicativa, respeto y práctica de principios y valores para la sana convivencia.

#### ***Sección Dos: Obligaciones de los alumnos***

13. Asistencia y retardos:
  - 13.1. Los alumnos (as) deberán presentarse a clases con puntualidad, perfectamente aseados (as), con el uniforme institucional completo, según el modelo que se encuentra en la Recepción del Colegio y según corresponda al día asignado.
  - 13.2. Después de la entrada a clases, no se recibirán: alimentos, útiles escolares o trabajos olvidados en casa; con cooperación fomentaremos la responsabilidad en los (as) alumnos (as).
  - 13.3. Asistir al 80% del total de los días hábiles marcados en el calendario oficial de la SEP como prerrequisito para aprobar el grado o ciclo escolar.
  - 13.4. Deberán llegar puntuales al Colegio de acuerdo con los horarios establecidos anteriormente. Después

- del horario de entrada establecido para cada sección, no se permitirá la entrada a la escuela al alumno(a) contando ésta como falta no justificada.
- 13.5. Los alumnos que ingresen al colegio dentro del margen de tolerancia, se harán acreedores a una nota de retardo.
  - 13.6. Los Padres de Familia o las personas responsables de trasladar a los estudiantes al colegio, deben dejarlos (as) en la puerta de entrada, los estudiantes deben estar preparados (as) para bajar del vehículo con rapidez y cuidado, teniendo en sus manos sus materiales escolares, alimentos y todo lo relacionado con sus actividades escolares, para descender de sus vehículos con eficiencia y agilizar el flujo vehicular.
  - 13.7. La acumulación de tres retardos al mes hace acreedor al estudiantes de un reporte de suspensión por un día.
  - 13.8. Las suspensiones por acumulación de retardos se registrarán en los historiales de conducta y afectarán su nota en forma negativa.
  - 13.9. Una vez iniciadas las clases, los alumnos ya no podrán ingresar al Colegio.
  - 13.10. Ningún alumno puede salir del Colegio en el lapso de impartición clases, excepto:
    - Que por necesidad extrema los padres de familia entreguen una solicitud por escrito a la Coordinación o Jefatura Académica.
    - No se autorizan llamadas telefónicas para la solicitud de saluda de los estudiantes en horario de clases.
  - 13.11. En caso de ausencia justificada (enfermedad) el alumno deberá presentar el justificante correspondiente, este deberá entregarse a la Coordinación de sección, el primer día que se presente al Colegio, después de su ausencia.
  - 13.12. Queda a juicio de la Dirección y en cumplimiento del presente reglamento, justificar las ausencias en los casos graves o de enfermedad prolongada.
    - En esta situación, los padres del alumno deberán presentar dictamen médico con un máximo de 24 horas de espacio desde la inasistencia que se pretende justificar a la Coordinación Académica.
    - Ningún profesor puede aceptar justificantes, recetas o dictámenes médicos del alumno o solicitudes de justificación de falta por los diferentes canales de comunicación (chat, mail o llamada telefónica).
  - 13.13. La falsificación de justificantes recibirá el tratamiento que corresponde a una falta grave conforme a reglamento.
  - 13.14. Todos los alumnos deberán asistir a las clases ordinarias. Los alumnos incapacitados por lesión para tomar la clase de Educación Física, TKD o academias, deberán presentar justificante médico a la Coordinación Académica.

Realizarán el desarrollo teórico de la actividad que asigne el docente responsable del grupo, contando éste para su evaluación.
14. Trabajos, tareas y materiales del alumno:
- Es obligación de los estudiantes:
- 14.1. Utilizar el material del Colegio sin destruirlo o maltratarlo, y de acuerdo con los lineamientos que señale el Colegio.
  - 14.2. Cumplir debidamente con los ejercicios de refuerzo asignados previamente por su docente.
  - 14.3. Participar en los concursos académicos internos a los que sean convocados o propuestos por sus docentes.
  - 14.4. Contar todo su material de trabajo y libros de texto completos, en buenas condiciones, debidamente etiquetados y forrados durante todo el ciclo escolar. Así como con el uniforme escolar de gala, de

deportes y la bata blanca para el uso de laboratorio; esto último aplicado a los alumnos de Secundaria y Bachillerato.

## 15. Presentación y cuidado personal.

15.1. El Colegio Magno Intercultural College pide a cada uno de sus alumnos (as), una presentación digna y el uso del uniforme correspondiente según el horario de actividades que se desarrollarán durante el día, lo cual excluye la combinación de los de acuerdo a las actividades escolares a desarrollar y las recomendaciones de las autoridades de la institución.

15.2. La buena presentación ayuda a los alumnos en la formación de los hábitos de limpieza, orden y disciplina, por lo que es obligatorio para todos los estudiantes de la institución

- Portar el uniforme del Colegio desde su ingreso a clases, hasta su salida de la institución.
- La portación correcta de uniforme escolar es la siguiente:
  - Uniforme de gala:
    - Uniforme niñas: Jumper gris con moño, suéter de botones, playera de polo cuello redondo.
    - Uniforme niños: Pantalón gris, suéter cuello V, playera polo cuello V.
  - Uniforme de deportes:
    - Uniforme niña: Chamarra pants, pantalón pants, playera polo deportiva color roja, playera cuello redondo deportiva blanca, short- falda negro. (niñas).
    - Uniforme niño: Chamarra pants, pantalón pants, playera polo deportiva roja, playera cuello redondo deportiva blanca, short.
  - Uniforme de gala:
    - Uniforme niñas: Jumper gris con moño, suéter botones, playera polo cuello redondo.
    - Uniforme niños: Pantalón gris, suéter cuello V, playera polo cuello V.
  - Uniforme de deportes:
    - Uniforme niñas: Chamarra pants, pantalón pants, playera polo deportiva roja, playera cuello redondo deportiva blanca, short- falda negra. (niñas).
    - Uniforme niños: Chamarra pants, pantalón pants, playera polo deportiva roja, playera cuello redondo deportiva blanca, short.
- PRIMARIA MAYOR, SECUNDARIA
  - Uniforme de gala:
    - Uniforme niñas: falda gris, polo blanca, suéter botones para dama, calcetas blancas y zapatos negros.
    - Uniforme niños: Pantalón gris, polo blanca, suéter negro cuello V y zapatos negros.
  - Uniforme de deportes:
    - Uniforme niñas: Pants del colegio o short-falda deportiva, polo y tenis deportivos.
    - Uniforme niños: Pants del colegio, polo y tenis deportivos.

DÍAS EN LOS QUE SE PORTARÁ CADA UNIFORME		
Sección	Uniforme de gala	Uniforme de deportes
Maternal	Viernes	Lunes a Jueves
Preescolar	Viernes	Lunes a Jueves
Primaria Menor	Viernes	Lunes a Jueves

Primaria Mayor	Viernes	Lunes a Jueves
Secundaria	Viernes	Lunes a Jueves

**Los días que se tenga marcado en horario Acondicionamiento Físico, portarán uniforme deportivo, el resto de la semana, uniforme de gala.**

ES INDISPENSABLE MARCAR CON NOMBRE COMPLETO TODAS LAS PRENDAS DE VESTIR QUE EL ALUMNO UTILICE.

15.3. La imagen y presentación personal debe atender además de las normas elementales de higiene las siguientes:

16. Uñas limpias y cortas, no pintadas.
- En el caso de las mujeres se permite el uso de aretes, mismos que deberán ser discretos y pequeños.
  - No se permite el uso de maquillaje en alumnas.
  - Cabello peinado y aseado.
  - En el caso de los varones no se permite el pelo largo, aretes, perforaciones (piercings) o tatuajes.

### CAPÍTULO III

#### DISCIPLINA ESCOLAR Y CONDUCTA

##### Sección Uno: Conductas inapropiadas y acciones no permitidas

17. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

**Disciplina escolar:** El conjunto de normas de conducta que favorezcan la armonía en la vida escolar y el desarrollo eficiente de las actividades de enseñanza-aprendizaje, para mantener el orden el Colegio;

**Conducta:** Está referida al comportamiento del alumno con base a la moral, las buenas costumbres y el civismo, en particular lo relacionado con los símbolos patrios, la convivencia diaria y las relaciones con las autoridades y sus compañeros.

**Comisión de Honor y Justicia:** Es un órgano que vigila por la sana convivencia, el cumplimiento de los valores instituciones y el resguardo de la integridad física y moral de la institución y su comunidad escolar.

**Conductas inapropiadas y acciones no permitidas:** Se consideran conductas inapropiadas, que pueden derivar en la suspensión temporal o la expulsión definitiva de alumno.

18. Se consideran conductas inapropiadas y acciones no permitidas:

18.1. Que los alumnos o padres de familia realicen actos que denigren, provoquen daño moral, afecten la percepción social o provoquen indisciplina escolar en la institución o en la periferia de la institución educativa, así como a través de medios de comunicación masiva o redes sociales.

18.2. Que los alumnos y/o padres de familia participen en acciones, promoción, persuasión y/o prácticas de acoso escolar; abusos psicológicos, verbales y/o físicos contra compañeros y compañeras de su grupo o de otros grupos, actos de bullying físico, psicoemocional, verbal, cyberbullying, o actos privados o colectivos de exclusión o discriminación contra estudiantes de la institución.

18.3. Emplear palabras altisonantes, expresiones de doble sentido o discriminatorias, términos peyorativos, sobrenombres, así como términos soeces y/o maledicentes al dirigirse a sus compañeros, personal docente, directivo, de intendencia. Administrativo, padres de familia y/o a

las normas y procedimientos institucionales.

- 18.4. Demostraciones de afecto no fraterno dentro de las instalaciones e inmediaciones del Colegio.
- 18.5. Realizar actos de uso, consumo, posesión, distribución, intercambio, promoción y/o comercialización de estupefacientes, psicotrópicos y bebidas embriagantes;
- 18.6. Introducir objetos punzo cortantes, material explosivo, pirotecnia, así como cualquier tipo de armas u objetos que pongan en riesgo su integridad física.
- 18.7. introducir, promover, o incitar a la búsqueda de material pornográfico.
- 18.8. Presentar documentos apócrifos o falsificar firmas de documentos oficiales o padres de familia, documentos personales o emitidos por la institución o tareas.

### 19. Son acciones prohibidas y motivo de sanción

- 19.1. Robar, sustraer o tomar objetos que no sean de su pertenencia sin permiso expreso del dueño de este y con información de este consentimiento al docente.
- 19.2. Recibir objetos olvidados en casa, por conducto de padres, familiares o mensajería de cualquier tipo.
- 19.3. Comprar alimentos a los vendedores que se apostan en las inmediaciones del Colegio, desde dentro de las instalaciones o solicitar servicios de entrega a domicilio.
- 19.4. Ingresar con joyas, electrónicos de alta gama o desarrollo tecnológico avanzado, consolas de videojuego, bocinas, o cualquier tipo de objeto o prenda que no constituyan útiles escolares. **El Colegio no se hará responsable por pérdidas o descomposturas.**
- 19.5. Acceder a redes sociales personales dentro de la institución.
- 19.6. Grabar videos, audios o tomar fotografías de estudiantes, profesores, personal administrativo o padres de familia que dañen la integridad personal, física, psicológica y/o moral aún sin hacer uso de este material.
- 19.7. Traer y usar dentro de la escuela objetos que puedan distraer a los alumnos de sus actividades académicas (revistas, videos, fotografías, juegos de mesa, artículos diversos, celulares, radios, iPod, Ipad, Smart Watch, etc.) Los objetos que se encuentren serán recogidos y devueltos, después de levantar un acta de hechos en la que firmen los responsables legales del estudiante, quienes deberán recoger en la Dirección General, el artículo en cuestión.
- 19.8. Usar celulares y radios dentro de la escuela, en caso de alguna emergencia los padres de familia deberán comunicarse directamente a la Dirección del Colegio. Así mismo, si el alumno necesitara hablar en el horario de clases será por medio de los teléfonos del Colegio, con previa autorización de Coordinación y será el área administrativa quien le turne la llamada.
- 19.9. En todos los casos el celular sólo será entregado al padre de familia. Solo los alumnos de Bachillerato tienen permitido portar celulares, si así lo deciden, siendo responsables del cuidado del mismo.
- 19.10. Utilizar el locker de manera inapropiada, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento de uso de locker.
- 19.11. El Colegio Magno no se hace responsable de la pérdida o extravío de: útiles escolares, prendas del uniforme, teléfonos celulares u otros objetos, que olviden o pierdan los alumnos (as).
- 19.12. En los salones e instalaciones del Colegio NO se permite fumar.
- 19.13. La no observancia de estas disposiciones puede derivar en la suspensión temporal o expulsión definitiva del alumno de acuerdo con el protocolo de denuncia de la citada Ley para una convivencia libre de violencia en el entorno escolar para el Estado de Guanajuato y sus municipios y los reglamentos que de ella emanan, como el Reglamento Escolar para la Convivencia en la Paz del Estado de Guanajuato.



## SANCIONES

### Sección Dos: Sanciones Relacionadas con la Disciplina.

#### Legislación de referencia

20. La Ley para una Convivencia Libre de Violencia en el Entorno Escolar para el Estado De Guanajuato y sus Municipios y el Acuerdo Secretarial 001/2014 Reglamento Escolar para una Convivencia en la Paz del Estado de Guanajuato son los documentos legales mediante los cuales dictamos las normas disciplinarias dentro del plantel.
21. El articulado del presente Capítulo pretende mostrar una versión resumida de los Capítulos V, VI y VII del Acuerdo Secretarial 001/2004 citado en supra líneas. Invitamos a los padres de familia a conocer el citado ordenamiento en <http://www.udec.edu.mx/Circulares-Documentos/ReglamentoEscolarConvivenciaEstado.pdf>.
22. Queda prohibida la aplicación de medidas disciplinarias diversas a las establecidas en el presente ordenamiento, así como cualquier otra acción que vaya en detrimento de la integridad del educando. Las medidas disciplinarias siempre serán impuestas en proporción a la gravedad de la falta, la reincidencia en la misma y la edad e intención del alumno. Nunca podrán tener el carácter de castigos físicos, vejatorios o intimidatorios.

### Sección Tres: Las medidas disciplinarias

23. Las medidas disciplinarias por la comisión de faltas consistirán en:
  - **Amonestación**, entendiéndose por la misma, la llamada de atención oral o por escrito (reporte) al educando, haciéndole saber las consecuencias de la falta cometida, exhortándolo a la enmienda.
  - **En caso de reincidencia en la falta cometida o si el alumno acumula 4 (cuatro) reportes** en un mismo bimestre o si su calificación de conducta es igual a 6 (seis) o menor, el alumno realizará alguna actividad educativa adicional asignada por el coordinador y relacionada con la falta cometida: campaña escolar, trabajo de investigación que involucre a los padres de familia, realización de un ensayo, labor social, entre otras. Adicionalmente quedará en su expediente poniendo en riesgo su permanencia dentro del Colegio.
  - **Separación de la clase o actividad escolar** en que hubiere incurrido la falta, de uno a cinco días, con una tarea o trabajo asignado para ser realizado en casa y entregado el día que se reintegre al Colegio. Se hará acreedor además a una nota en su boletín de calificaciones y la suscripción de un compromiso escrito por parte del propio alumno y sus padres de familia, en el que se especifique que de no mejorar su desempeño podrá ser separado del plantel o perder el derecho a su reinscripción.
  - **Separación de manera definitiva de la institución educativa**, sanción a la que se hace acreedor aquel alumno que:
    - Acumule seis reportes.
    - Mantenga en dos bimestres promedio de 6 (seis) o menor en su calificación de conducta.
    - Cometa una falta de gravedad, así juzgada por la Dirección General del Colegio.
  - **Reparación del daño**. En el supuesto de que con la falta de disciplina se destruya o dañe en forma intencional o negligente un bien de la institución educativa éste deberá ser reparado o repuesto a coste del alumno y/o sus padres de familia, con independencia de las medidas disciplinarias que se hayan aplicado.

## **Sección Cuatro: Del Procedimiento Disciplinario**

24. El siguiente será el procedimiento que se seguirá para la investigación, análisis y sanción de una falta que contravenga lo establecido por este reglamento.
25. Todo procedimiento disciplinario será revisado por la Comisión de Honor y Justicia, la cual estará integrada por:
  - El Director de Operaciones
  - El director del Plantel
  - El coordinador del nivel educativo
  - El coordinador Académico
  - El Subdirector de Procesos Académicos
26. El procedimiento para la investigación y análisis del caso será el siguiente: El educador proporcionará los elementos necesarios para clarificar los hechos y determinar la aplicación de las medidas disciplinarias. Esta aportación deberá ser objetiva y libre de opiniones, suposiciones o apasionamientos y se ceñirá a los hechos.

En congruencia con lo establecido en el presente reglamento y desde el inicio hasta el término del procedimiento disciplinario, se otorgará a los educandos el derecho a ser oídos previamente en su defensa.

El Coordinador de Sección deberá practicar sin demora, todos los actos o investigaciones que sean necesarios para el esclarecimiento de los hechos.

Una vez agotadas las investigaciones, el Coordinador de Sección en un término máximo de 5 cinco días hábiles, remitirá a la Comisión de honor y justicia los resultados esperados.

El séptimo día, sesionará la Comisión de Honor y Justicia y será esta quien determine la decisión sobre este particular.

El coordinador del nivel educativo citará por escrito a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad a la junta de esclarecimiento de hechos, para dar a conocer las causas de la falta que se le atribuya al educando; así mismo se recibirán las pruebas que se ofrezcan y que tengan relación con los hechos. Durante este periodo el alumno podrá o no asistir al Colegio. En la junta de esclarecimiento de hechos deberán estar presentes dos testigos.

Cuando el padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad no se presente a la junta de esclarecimiento de hechos, el Director la llevará a cabo con los presentes. El padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad, deberá respetar y acatar los acuerdos que ahí se tomen. En el supuesto de ausencia justificada, el Director deberá establecer nueva fecha y hora para la realización de la junta. No habrá una tercera junta.

La resolución que determine la situación del educando, respecto de los hechos con que se le relacione, deberá dictarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la junta de esclarecimiento de hechos.

## **Sección Cinco: Condiciones que impiden la inscripción**

27. Al alumno que al concluir el primer periodo del programa académico, no presente el certificado de estudios antecedente, le será suspendido el servicio educativo a nivel superior, de acuerdo a lo dispuesto en el

- Artículo 63 del Acuerdo Secretarial 17/11/17 emitido por la SEP y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de noviembre de 2017, y en consecuencia no podrá efectuar su reinscripción al 2º periodo del programa que cursa, en tanto no cumpla con la presentación del referido documento académico.
28. Un alumno no podrá avanzar y reinscribirse al siguiente periodo si tiene algún adeudo en su cuenta. Si este fuere el caso, el área de Finanzas marcará en automático una retención por falta de pago.
  29. La Institución se reserva el derecho de no reinscribir a alumnos que tengan un bajo rendimiento académico o mal comportamiento, así como a aquellos estudiantes que tengan un saldo vencido en algún programa ofrecido en cualquier otra división académica del Instituto.
  30. No se inscribirá o reinscribirá a estudiantes o estudiantes hijos de padres de familia vinculados a situaciones que hayan provocado daño moral o impacto negativo en la percepción social y prestigio de la institución.
  31. Todas las dictaminaciones que el Comité de Honor y Justicia emitan recomendando la no inscripción o no reinscripción.
  32. Es nula toda reinscripción que no se ajuste a las disposiciones señaladas en este apartado.

### ***Sección Seis: sanciones relacionadas con el Área Académica.***

33. Generalidad de la vida académica. Nuestro Colegio basa su oferta académica en:
  - El Plan y programa de estudios vigente de la Secretaría de Educación Pública.
  - Para la evaluación el acuerdo 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica de la Secretaría de Educación Pública.
  - Lo dispuesto por la Secretaría de Educación de Guanajuato.
  - Nuestro modelo pedagógico socioconstructivista, integral y humanista.
  - El aprendizaje del idioma inglés mediante la metodología.

## **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES**

### **La Evaluación**

34. Dar lo mejor de cada uno de acuerdo a sus potencialidades es la aspiración que tenemos de cada uno de nuestros alumnos.
35. Nuestros alumnos serán evaluados conforme a los parámetros de la Secretaría de Educación Pública en su acuerdo 696 por el que se establecen normas generales para la evaluación, acreditación, promoción y certificación en la educación básica y de nuestro modelo pedagógico. Dicha evaluación siempre será acorde con lo visto en clase, en las tareas diarias, en las capacidades de nuestros alumnos y buscará tener un sentido formativo más que calificativo.
36. **Los componentes que debe considerar la evaluación:**
  - La evaluación se basará en la valoración del desempeño de los alumnos en relación con los aprendizajes esperados y las actitudes que mediante el estudio se favorecen, en congruencia con los enfoques didácticos del Plan y programa vigentes
  - La evaluación tomará en cuenta las características de diversidad social, lingüística, cultural, física e intelectual de los alumnos.
37. El alumno recibirá un reporte de evaluación que es el documento que avala oficialmente la acreditación parcial o total de cada grado y nivel de la educación básica.
38. La información registrada en el Reporte de Evaluación será responsabilidad del docente y/o coordinación

de sección.

39. El Contenido del Reporte de Evaluación será:

- Datos generales del alumno;
- Datos de identificación de la institución
- Observaciones y/o en su caso, recomendaciones específicas del docente a los padres de familia o tutores, referentes a los apoyos que requiera el alumno.
- El Reporte de Evaluación podrá expedirse en versión impresa o electrónica, de acuerdo con lo que establezcan las normas de control escolar que al efecto emita la Secretaría de Educación Pública del Gobierno Federal.
- En el Reporte de Evaluación de sección se incluirán los siguientes datos:
  - Asignaturas establecidas en el plan de estudios.

#### **Preescolar:**

Tres calificaciones trimestrales, cuando éstas se encuentren disponibles y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar.

#### **Primaria:**

Tres calificaciones trimestrales, cuando éstas se encuentren disponibles y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar.

#### **Secundaria:**

Tres calificaciones trimestrales, cuando éstas se encuentren disponibles y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar.

#### **Bachillerato:**

Dos evaluaciones parciales y una evaluación final por semestre, cuando éstas se encuentren disponibles y el promedio final de calificaciones por asignatura y grado escolar.

40. Toda evaluación debe conducir al mejoramiento del aprendizaje, así como a detectar y atender las fortalezas y debilidades en el proceso educativo de cada alumno.

No obstante, lo anterior si algún alumno no aprueba la materia se hará un análisis que permita retroalimentarle, para que mejore su desempeño y animarle a esforzarse más o poner mayor atención a aquello que le represente dificultad

41. En el caso de que un alumno no apruebe de manera constante una(s) materia(s) y el referido análisis demuestre que la causa es una falta de interés marcada y grave a las recomendaciones del psicopedagógico por parte del alumno y los padres de familia se procederá a dar seguimiento cercano por parte del psicopedagógico

42. Si el alumno no se presenta al Colegio por causa justificada, podrá recuperar de manera parcial las evaluaciones perdidas siendo responsabilidad de este solicitar esta recuperación el día de su reingreso al Colegio.

43. Las evaluaciones no acreditadas oportunamente son irrecuperables, excepto lo dispuesto en la fracción antecedente.

#### **Comunicación**

44. Es fundamental poder estar en un constante diálogo para favorecer una comunicación efectiva. El Colegio, buscará siempre mantener a todos los Padres de Familia al tanto de la información valiosa y fundamental

para el adecuado transitar de cada uno de sus hijos en el Colegio Alejandro Magno.

45. Horario de atención a Padres de Familia.

El horario de atención ya sea vía telefónica o en Campus será de lunes a viernes de 7:00 a 16:30 hrs.

46. Comunicación Ordinaria:

- A través del correo Institucional de la cuenta: comunicadospadresalamanca@magno.edu.mx así como de la plataforma Academic.
- De igual manera se envía información a través del grupo de padres de familia por grado escolar
- Así mismo ponemos a su disposición las líneas de Conexión Magno y Bienestar Magno.

**Citas con Directivos y personal del Colegio:**

47. La información referente al proceso académico de los alumnos será vertida en las sesiones trimestrales con cada uno de los Padres de Familia (Feedback Magno), en las cuales se retroalimentará el desempeño de cada alumno.

47.1. Si el padre de familia requiere tratar un asunto académico de su hijo (a), puede agendar la cita directamente por correo con la Jefatura Académica y la Coordinación de Sección.

48. Queda prohibida la comunicación con el personal docente y administrativo mediante redes sociales o números de teléfono personal. Esto solo puede llevarse a cabo a través de una cita con Coordinación Académica de la sección correspondiente.

49. Si el padre de familia o tutor necesita una cita con Dirección de Campus o Jefaturas, en la recepción se le programará, previa solicitud con un día hábil de anticipación. Al solicitar su cita deberá manifestar el asunto a tratar, la persona con la que la solicita y opciones de horario para la misma.

**Datos familiares y personales:**

50. Los datos personales de los alumnos y de la familia son confidenciales y se manejan con absoluta discreción no pudiendo ser proporcionados a ninguna persona, incluidos otros padres de familia del Colegio. Si los datos personales del alumno o la familia sufrieran alguna modificación (domicilio, teléfono de contacto, correo electrónico, etc.) este cambio deberá ser notificado de manera inmediata en la recepción del colegio o al correo conexions@magno.edu.mx.

**Comunicación de alumnos con sus padres en tiempos de clase:**

51. Sólo en casos de extrema urgencia el alumno podrá comunicarse con sus padres, empleando para esto los teléfonos de la recepción del colegio. No está autorizado el uso de celulares dentro de la jornada escolar.

**Atención Médica.**

52. El Colegio cuenta con servicio de enfermería. Cuando el alumno requiera suministro de medicamentos, la persona encargada deberá recibir por escrito, una notificación de autorización y modo de suministro del medicamento.

**Seguro Escolar:**

53. Seguro de Accidentes: Es obligatorio que el alumno (a) cuente con un seguro de accidentes. El Colegio proveerá dicho beneficio incluido en su Inscripción, los gastos médicos se cubrirán conforme a la cobertura vigente de la póliza del seguro social.

54. Seguro de Orfandad: Es obligatorio que el alumno (a) cuente con un seguro de vida o de orfandad, pagando el costo de este en las instalaciones del Colegio. El Colegio proveerá dicho beneficio incluido en su

Inscripción.

## 55. Reglamento del Uso de las Instalaciones y Equipo

### **Disposiciones generales**

**Para efectos de este Reglamento, los usuarios se clasifican en:**

- Alumnos, profesores y personal administrativo de la Institución.
- Exalumnos y exprofesores.
- Alumnos y Exalumnos de otras instituciones educativas.
- Profesionales que requieran realizar alguna investigación.
- Instituciones que necesiten realizar algún evento como: asambleas, exposiciones, seminarios, cursos de capacitación, etc.

Para efectos del artículo anterior la Institución se reserva el derecho de admisión a las instalaciones y uso de equipo a quien no cumpla con la normatividad de los espacios de aprendizaje.

### **De los Espacios de aprendizaje**

1. Los Espacios de aprendizaje son espacios establecidos en los diferentes campus cuya misión es brindar servicios de apoyo académico (bibliotecarios y tecnológicos) a través de diferentes soportes que respalden el compromiso académico de la institución con su comunidad, contribuyendo en el desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes que tengan sentido crítico, creativo y ético, y así generar en cada estudiante la capacidad de adaptarse a los cambios que exige la sociedad.
2. Se consideran usuarios de los Espacios de aprendizaje a toda la comunidad y sus visitantes externos, con el fin de optimizar recursos y brindar un mejor servicio, los usuarios se agrupan en dos categorías:
  - 2.1. Usuarios internos: son los estudiantes, docentes, administrativos y autoridades de la Institución; en caso de alumnos egresados de la Institución, y para considerárseles en esta categoría, se les pedirá que soliciten y paguen una credencial con vigencia de un año.
  - 2.2. Usuarios externos: son estudiantes, investigadores y visitantes en general de otras instituciones de carácter público o privado con las que se tienen convenio.
3. Todos los usuarios deberán cumplir con las disposiciones de este reglamento, responsabilizarse de los materiales y/o equipos de cómputo proporcionados por los Espacios de aprendizaje, respetar fechas y horarios establecidos para préstamo y devolución de libros, sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia, cuidar la limpieza, contribuir a preservar el mobiliario y equipos de los Espacios de aprendizaje, para permitir que se realicen las actividades académicas.
4. Para brindar óptimas condiciones de servicio, se prohíbe estrictamente a todos los usuarios introducir alimentos y bebidas, dejar pertenencias con la finalidad de apartar lugares, dormir en cualquier área, mover mobiliario y equipo de su sitio, rayar o maltratar letreros informativos, así como agruparse en espacios no colectivos, para el caso de los Profesores que necesiten proporcionar calificaciones a sus alumnos deberán hacerlo preferentemente en un salón de clases a fin de evitar aglomeraciones, ruido y más actos de indisciplina que puedan alterar el orden distraendo con ello a otros usuarios. Es obligación del usuario mostrar su credencial vigente.
5. Los Espacios de Aprendizaje suspenderán sus servicios los días señalados como feriados o por causas de fuerza mayor, dándose a conocer mediante avisos y con anticipación, así como las fechas en que por disposición de las autoridades o por necesidad del servicio, se tendrá que modificar el horario y/o suspender la atención al público.

*De los servicios ofrecidos por los Espacios de aprendizaje*

6. Los servicios que se otorgan tienen como objetivo brindar servicios de apoyo académico (bibliotecarios y tecnológicos), y se centran en tutorías y ayudantías esperando contribuir así al desarrollo de sus hábitos y estrategias de estudio. Tales servicios son los siguientes:
  - 6.1. **Préstamo en sala:** este servicio consiste en el uso de libros, revistas y tesis en las salas de lectura general. Los usuarios pueden solicitar este tipo de préstamo para las colecciones de referencia, reserva y publicaciones periódicas.
  - 6.2. **Préstamo a domicilio** (alumnos, docentes y administrativos): este servicio consiste en un registro voluntario cuyo trámite autoriza a los usuarios internos (alumnos, profesores y personal administrativo en activo) a llevarse hasta tres diferentes libros de la colección general a casa sin costo alguno por un período de cinco días hábiles, teniendo derecho a una renovación de manera inmediata. En caso de usuarios externos, el préstamo a domicilio será exclusivamente a través del préstamo interbibliotecario. Este servicio es exclusivo para usuarios inscritos en programas académicos de la Institución que cuentan con RVOE. Este servicio no se ofrece a los alumnos de la División de Educación Continua (diplomados, cursos y talleres)
  - 6.3. **Acceso a Internet:** este servicio consiste en configurar máximo dos equipos portátiles (laptops, tabletas, celulares, etc.) personales a cada alumno y docente para su navegación a internet wifi. Cabe mencionar que las configuraciones de matrículas son únicas e intransferibles.
  - 6.4. **Apoyo a usuarios en salones y/o auditorios** con el equipo multimedia: el personal del Espacio de aprendizaje brindará orientación y apoyo a los usuarios con el equipo multimedia (audio, video, micrófonos, etc.) de acuerdo con las instrucciones enviadas por el área de logística.

### *De los requisitos y restricciones de los servicios de préstamo a domicilio*

7. Para tener derecho a los servicios de préstamo a domicilio, es necesario que el usuario lea estas restricciones, esté de acuerdo y se comprometa a respetarlas sin excepción alguna; en caso de incumplimiento, se le cancelará permanentemente el servicio.
  - 7.1. El usuario podrá hacer uso de los servicios bibliotecarios 24 horas después de estar inscrito.
  - 7.2. El servicio es personal y no podrá realizarse por un tercer usuario.
  - 7.3. El usuario deberá estar inscrito en un periodo vigente en cualquiera de nuestros programas.
  - 7.4. Podrán prestarse hasta tres obras de diferente título para alumnos y hasta 5 diferentes para docentes.
  - 7.5. El plazo del préstamo será de cinco días hábiles (incluyendo sábado) para alumnos y 10 días hábiles para docentes.
  - 7.6. La devolución de los materiales deberá efectuarse antes de las 12:00 horas de lunes a viernes, y los sábados de acuerdo con el horario establecido en cada campus; cualquier entrega posterior a este horario se considerará como demora.
  - 7.7. Para solicitar la renovación de materiales con mayor demanda, tendrá que esperarse un (1) día laborable para que otro usuario tenga la oportunidad de llevárselo a casa (solo alumnos).
  - 7.8. No serán objeto de préstamo a domicilio las siguientes colecciones: consulta o referencia (leyes, enciclopedias, almanaques, etc.), reserva, tesis profesionales, publicaciones periódicas y materiales audiovisuales.
  - 7.9. A los usuarios con multas pendientes, credencial vencida, que deban algún material o estén dados de baja temporal, no se les otorgará préstamo alguno hasta cubrir el requisito.
  - 7.10. No habrá derecho de apartado del material a prestar.

### *De la orientación a usuarios y otros servicios ofrecidos por los Espacios de aprendizaje*

8. Los servicios básicos de orientación que proporciona el personal de los Espacios de aprendizaje son los

siguientes:

- 8.1. **Orientación personalizada y orientación general:** este servicio consiste en la asesoría que otorga el personal de los Espacios de aprendizaje a los usuarios, al responder a preguntas que aclaren el alcance de los servicios y colecciones de estos, con la finalidad de que el usuario haga uso óptimo de los recursos y satisfaga sus necesidades de información.
9. En el Espacio de Aprendizaje de cada Campus se encuentra un módulo de registro, en donde podrá solicitar un equipo de cómputo, el cual está habilitado con acceso a Internet y otras aplicaciones de uso académico.
10. Para utilizar un equipo de cómputo en los Espacios de Aprendizaje debe mostrar la credencial vigente, o en su defecto, el contrato de inscripción o recibo de pago que acredite al usuario como miembro de la comunidad.
11. Se prohíbe el ingreso de acompañantes y visitas, por lo que no se autoriza más de una persona por máquina para las salas de uso individual.
12. Los usuarios deberán mantener una actitud de respeto hacia los demás usuarios, profesores, alumnos que realizan su servicio social y todo el personal administrativo.
13. Deberá mantenerse una actitud de compromiso y seriedad hacia el estudio, por lo que deberá guardar silencio.
14. Se prohíbe dentro de los Espacios de Aprendizaje, Auditorios y Salas de Trabajo en Equipo; fumar, consumir alimentos, golosinas y bebidas, así como utilizar teléfonos celulares, radios y cualquier otro tipo de aparato electrónico.
15. Además de los artículos anteriores, los usuarios de los Espacios de Aprendizaje deberán observar lo siguiente:
  - 15.1. El uso del equipo estará sujeto a la disponibilidad de este. El tiempo límite de uso durante los días y horarios concurridos es de 50 min.
  - 15.2. No se puede ingresar a los Espacios de Aprendizaje con una credencial de otro alumno, quien lo intente se sancionará con un reporte, dado que la credencial es personal.
  - 15.3. El usuario no puede abandonar su equipo y desentenderse de él, en tal caso se reasignará la máquina y se sancionará con un reporte.
  - 15.4. Es responsabilidad del usuario, cuidar la ficha de la máquina que se le asigne, en caso de extravío o maltrato, deberá pagar su reposición.
    - Si trabaja en Internet, queda prohibido el acceso a sitios obscenos, pornográficos y aquellos que ofendan a la moral, así como insultar a otros usuarios si trabaja en Chat.
16. Las reglas y restricciones de este reglamento deberán respetarse por parte de todos los usuarios. Las sanciones en caso de incumplimiento son:
  - 16.1. Los retrasos en la entrega del material bibliográfico prestado serán resarcidos mediante el pago de multa de \$75.00 (setenta y cinco pesos m/n) por día de retraso y por cada título, o en material que imponga el bibliotecario en turno. Esta cantidad se verá reflejada en el Estado de cuenta del usuario.
  - 16.2. El deterioro (incluye entrega de libros mojados, grasosos, manchados, etc.) o pérdida del material documental prestado será motivo de restitución, de acuerdo con el valor actual de éste, más la penalización de 3 días de multa.
  - 16.3. En caso de que el usuario se retire de la Institución adeudando algún material a los Espacios de aprendizaje, se turnará la información a las autoridades de PROEDUCO DEL BAJIO SC, (Dirección del campus, Dirección de Vida Estudiantil o Gestión de Talento, según el caso), para desahogar la situación y obligar al usuario a reponer dichos materiales.
  - 16.4. El acervo general, compuesto por todas sus colecciones, es patrimonio de la Institución, por lo que



- cualquier intento de sustracción, consumada o no, así como la mutilación, el subrayado u otro daño ocasionado por negligencia o de propósito al material prestado, será sancionado rigurosamente por las autoridades pertinentes (Dirección del campus, Dirección de Vida Estudiantil o Gestión de Talento, según el caso y el encargado de los Espacios de aprendizaje).
- 16.5. En caso de que el usuario cause algún daño y/o deterioro en equipo de cómputo (mouse, diadema, cables, teclado) deberá resarcir el daño con la entrega de equipo con las mismas características al equipo asignado.
  17. Los usuarios se harán acreedores a un reporte cuando:
    - 17.1. Falten al respeto o agredan a un usuario, a algún alumno que realice su Servicio Social, o personal de la Institución.
    - 17.2. No cumplan con el procedimiento de asignación de equipo.
    - 17.3. Consulten páginas pornográficas u otras páginas que dañen la moral de la Institución.
    - 17.4. Dañen el equipo asignado.
  18. De igual forma se sancionará a los profesores y personal administrativo cuando cometan alguna de las faltas señaladas en los puntos anteriores o algunas que señalan a continuación.
    - 18.1. No cumplan con el proceso de solicitud de salas.
    - 18.2. Soliciten en el momento de su evento un equipo o servicio no considerado en la petición original.
    - 18.3. En el caso de clases asignadas, no estén al frente del grupo.
    - 18.4. No cumplan con las encuestas requeridas que se soliciten para evaluar la calidad del servicio.
    - 18.5. No respeten lo dispuesto en este reglamento.
  19. Los usuarios que no conserven en orden los materiales no cuiden el equipo o las instalaciones de los Espacios serán amonestados. En caso de reincidencia serán acreedores a las siguientes sanciones:
    - 19.1. Se les suspenderá el servicio por ese día cuando el usuario se haga acreedor a un primer reporte durante el ciclo escolar; se les llamará la atención y se registrarán en la base de datos de los Espacios de Aprendizaje en forma de un primer aviso.
    - 19.2. Se les suspenderá por una semana si acumulan un segundo reporte durante el ciclo escolar; se registrarán en la base de datos de los Espacios de Aprendizaje a modo de amonestación.
    - 19.3. Se les suspenderá el servicio por el resto del ciclo escolar, cuando acumulen un tercer reporte durante el semestre o ciclo escolar y se registrarán en la base de datos de los Espacios de Aprendizaje.
  20. Los materiales y el equipo de los Espacios de Aprendizaje sólo podrán salir para uso de las áreas administrativas de la Escuela, previa autorización y supervisión del Director del Campus.
  21. El orden y la disciplina son responsabilidad del personal de los Espacios de Aprendizaje.
  22. Es responsabilidad del personal de los Espacios de Aprendizaje informar al Director del Campus sobre cualquier problema de carácter disciplinario que se suscite en los mismos.
  23. Es facultad del Director del Campus resolver de manera conjunta con el personal de los Espacios de Aprendizaje, cualquier problemática no considerada en los Artículos anteriores.