



REGLAMENTO INTERNO

Con base en el art. 37 del reglamento escolar para una convivencia en la paz del Estado de Guanajuato:

Fracc. XXXII: Acatar y cumplir las disposiciones normativas aplicables, así como los acuerdos e indicaciones emitidos por la o el director o personal docente, de conformidad con las normas y que contribuyan a su formación integral.

Fracc. XXXIII. Las demás que sean necesarias para cumplir con el objetivo del servicio educativo que recibe.

Última revisión: MARZO 2026

GLOSARIO

Autoridades Educativas: Instancias educativas de carácter oficial (SEP, SEG, DGB) cuya autoridad regula la educación proporcionada por el Colegio y sustenta su validez oficial.

Autoridad Escolar: Instancias dentro del Colegio con capacidad y autoridad para el desarrollo de las actividades educativas y la toma de decisiones con respecto a la vida del Colegio.

SECCIÓN A

Sobre la pertenencia al Colegio

I. ADMISIÓN A PRIMER GRADO

1. El proceso de admisión a primer grado (“Admisión”) en cualquier nivel educativo ofrecido por el Colegio (primaria, secundaria, bachillerato) es el trámite por el cual se reconoce como candidato a alumno de nuestro Colegio a quienes aspiran pertenecer a nuestra Comunidad Educativa.
2. La Admisión tiene por fin garantizar el registro del candidato al Sistema Escolar Nacional, por lo que el cumplimiento de los requisitos en tiempo y forma solicitados por el Colegio y requeridos por las autoridades educativas para este fin es de suma importancia.
3. El Colegio dispone dos periodos de solicitud para el ingreso a la Admisión por ciclo escolar:
 - **Periodo A:** Recepción de solicitudes para estudiantes regulares o hermanos de estos.

- **Periodo B:** Recepción de solicitudes para alumnos irregulares y público en general. Estos periodos de solicitud son calendarizados al inicio del ciclo escolar por el Equipo Directivo.
4. Las fechas, requisitos y costos de la Admisión son publicadas en los canales y medios oficiales de comunicación y ofrecidos al candidato en el momento que se realiza la solicitud a la Admisión, estos no están sujetos a cambios o negociaciones.
 5. El resultado de la Admisión se da en los términos **aceptado**, en caso de haber culminado el proceso satisfactoriamente, y **no aceptado**, en caso de no cumplir con los requisitos solicitados durante el proceso. El resultado y los datos obtenidos en la Admisión son de carácter interno, por lo que no se ofrecen a ningún candidato bajo ninguna circunstancia.
 6. El candidato asume la calidad de estudiante y pasa a formar parte de la Comunidad

Educativa cuando la Admisión ha culminado satisfactoriamente.

7. Los candidatos que no culminaron la Admisión reciben la oportunidad del recurso de *lista de espera*, ésta se conforma por aquellos candidatos que la han solicitado expresamente y por escrito, y se organiza por turno según fue solicitado.
8. El Colegio no ofrece el pase automático a ningún nivel educativo, todo candidato deberá participar en el proceso de Admisión y asumir el resultado de este, aun cuando se trate del estudiante inscrito en nuestra Institución en algún nivel educativo precedente al aplicado para la Admisión.

II. ADMISIÓN A GRADOS INTERMEDIOS

9. El proceso de admisión a los grados intermedios de cualquier nivel ofrecido por el Colegio sigue el proceso de Admisión (ver Sección A, apartado I), atendiendo los siguientes criterios:
 - La solicitud a la Admisión puede realizarse en cualquier fecha, siempre y cuando exista un lugar disponible.
 - El candidato que solicita la Admisión debe estar en lista de espera y respetar el turno que le corresponde según la fecha en que fue ingresado a la misma.

III. REINSCRIPCIÓN

10. El Colegio dispone dos periodos por ciclo escolar para la realización del trámite de reinscripción:
 - **Periodo A:** Dirigido a los estudiantes en calidad de regulares.
 - **Periodo B:** Dirigido a los estudiantes en calidad de irregulares.

Estos periodos son calendarizados al inicio del ciclo escolar por el Equipo Directivo.

11. Todo estudiante podrá realizar el trámite reinscripción si:
 - a) Es regular (ver Sección E: Sobre los estudiantes) o cuenta con la autorización por escrito de la Coordinación Académica que le corresponde.
 - b) No tiene adeudos económicos administrativos o materiales al momento de la reinscripción.
 - c) Cumple en tiempo y forma con cada uno de los pasos del proceso de reinscripción.
 - d) Cumple con los lineamientos administrativos y normativos vigentes solicitados por las Autoridades Educativas según le corresponda.
 - e) Cubre el pago correspondiente a la reinscripción dentro de los tiempos señalados por el Colegio.
12. Al culminar satisfactoriamente el proceso de reinscripción, el estudiante recibe la renovación de su Credencial.

IV. OTRAS DISPOSICIONES

13. El Colegio se reserva el derecho de admisión o reinscripción a todo el estudiante que no cumpla con los requerimientos solicitados por las Autoridades Educativas y las fechas y criterios de convivencia e identidad solicitados por el Colegio.
14. Todo miembro de la Comunidad Educativa puede perder su calidad de estudiante en cualquier momento si no cumple con los criterios mínimos de: convivencia e identidad solicitados por el Colegio; aspectos administrativos y requisitos solicitados por las Autoridades Educativas (ver Sección B: Sobre las bajas).

SECCIÓN B

Sobre la suspensión y bajas

I. GENERALIDADES

15. Se entiende como SUSPENSIÓN al proceso administrativo por el cual el estudiante deja de participar de las actividades escolares por un periodo determinado de tiempo, sea por voluntad de los padres de familia/tutor del estudiante o por decisión administrativa de parte de la Autoridad Escolar.
16. Se entiende como BAJA al proceso administrativo por el cual se pierde la calidad de estudiante, sea por voluntad de los padres de familia/tutor del estudiante o por decisión administrativa de parte de la Autoridad Escolar, lo que con lleva el deslinde de toda responsabilidad del Colegio para con el estudiante en cuestión.
17. Los criterios para la decisión frente a una suspensión o baja están fundamentados en los siguientes documentos normativos:
 - Normas y requisitos de las Autoridades Educativas para el registro en el Sistema Educativo Nacional.
 - Normas y requisitos de SEG para la sana convivencia, disciplina y protección de los estudiantes.
 - Procedimiento de atención disciplinaria del Colegio (aplicación práctica del Reglamento Escolar para una Convivencia en la Paz del Estado de Guanajuato).
 - Otros documentos de carácter legislativo aplicados a situaciones particulares y emitidos por las Autoridades Educativas.
18. Un estudiante causa suspensión del Colegio cuando:
 - Tiene un rezago en las cuotas económicas y el servicio educativo se ve imposibilitado a causa de esta situación.
 - Se ve vulnerado algún contrato o acuerdo administrativo-económico y se requiere una acción correctiva de los mismos antes de continuar ofreciendo el servicio educativo, siempre y cuando la gravedad del hecho no amerite baja.
 - Contraviene las normas disciplinarias, de convivencia e identidad establecidas por el Colegio en el presente Reglamento Interno y las solicitadas por las Autoridades Educativas, y dicha contravención amerite suspensión.
 - Los padres de familia/tutor de mutuo acuerdo con la Autoridad Escolar considera oportuno asumir esta medida para beneficio del estudiante o de la Comunidad Educativa.
19. Un estudiante causa baja del Colegio cuando:
 - Ha finalizado sus estudios académicos y tramitado los certificados correspondientes a la conclusión del nivel académico correspondiente.

- Carece de apoyo de los padres de familia/tutor y no se pueda garantizar su adecuada atención y educación, vulnerando su derecho a la educación.
- Incumple los criterios y normas vigentes impuestos por las Autoridades Educativas para la inscripción y permanencia en el Sistema Educativo Nacional.
- Contraviene las normas disciplinarias, de convivencia e identidad establecidas por el Colegio en el presente Reglamento Interno y las solicitadas por las Autoridades Educativas, y dicha contravención amerite la baja.
- Incumple los contratos o acuerdos administrativos económicos.
- Ha sido solicitada por parte de los padres de familia/tutor (*ver Sección B, apartado II*).
- No cumple con los tiempos establecidos para la realización de algún trámite o entrega de documentos indispensables para el ofrecimiento del servicio educativo.
- Presenta documentación o información falsa y/o manipulada, así como omitir información de carácter grave atentando contra el bienestar del estudiante en cuestión o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- No es promovido al grado inmediato siguiente.

II. SUSPENSIÓN Y BAJAS VOLUNTARIAS

20. Se entiende por baja voluntaria el cese definitivo de los servicios educativos por acción directa de los padres de familia/tutor del estudiante.
21. Para causar baja voluntaria se debe:
- Solicitarla de manera escrita a la Dirección Académica.

- No contar con adeudos económicos o materiales.
- Firmar de aceptación el formato oficial de baja (*proporcionado en las oficinas del Colegio*).

22. Se entiende por suspensión voluntaria la interrupción temporal de los servicios educativos por acción directa de los padres de familia/tutor del estudiante.
23. Toda suspensión voluntaria está sujeta a las disposiciones del Colegio para efecto de la reincorporación del alumno a las actividades educativas y restablecimiento del servicio, por lo que antes de ser tramitada se debe concertar un acuerdo y solicitar los criterios de reintegración.

III. BAJA ADMINISTRATIVA

24. Se entiende por baja administrativa la suspensión, sea temporal o definitiva, de los servicios educativos por acción directa de las Autoridades Educativas y/o Autoridad Escolar del Colegio.
25. Para causar baja administrativa se debe a:
- No cubrir el pago por servicios educativos acumulando un mes o más de adeudo, según acuerdo de concertación.
 - No cubrir los requisitos solicitados por las Autoridades Educativas para el registro en el Sistema Escolar Nacional.

IV. BAJA DISCIPLINARIA

26. Se entiende por baja disciplinaria la suspensión, sea temporal o definitiva, de los servicios educativos por acción directa de las Autoridades Educativas y/o Autoridad Escolar del Colegio.

27. Para causar baja disciplinaria se debe:

- Sustentar el motivo de la baja definitiva mediante el expediente y registro histórico por escrito, así como la evidencia de las intervenciones realizadas para la atención de la situación que ha provocado la baja.
- Haber cumplido con el seguimiento al protocolo de la autoridad escolar (SEG).
- Avisar a los padres de familia/tutor del estudiante por escrito.
- Ofrecer orientaciones para garantizar que el estudiante pueda continuar con sus estudios.
- Recabar la firma de aceptación en el formato oficial de baja. (*proporcionado en las oficinas del Colegio*).

IV. BAJA ACADÉMICA

28. Se entiende por baja académica la suspensión, sea temporal o definitiva, de los servicios educativos por acción directa de las Autoridades Educativas y/o Autoridad Escolar del Colegio.

29. Para causar baja académica se debe a:

- Primaria está sujeto a la reglamentación de la SEG.
- En secundaria no se podrá inscribir al siguiente ciclo escolar el estudiante que adeude cinco materias anteriores.
- En Bachillerato, no se podrá inscribir al siguiente semestre el estudiante que adeude cuatro materias o más de semestres anteriores.

SECCIÓN C

Dinámica educativa

I. ASIGNATURAS

30. Los servicios educativos ofrecidos por el Colegio se componen de la *carga académica* determinada por el *Marco curricular* y *Plan de estudios* aprobados por las Autoridades Educativas, y la *carga formativa* inspirada en el *Modelo Educativo Salesiano*, esta última compone el valor agregado a la oferta educativa del Colegio.

31. Asignaturas en *carga académica*:

- Toda asignatura perteneciente a la *carga académica* es evaluada siguiendo los criterios y normas oficiales proporcionados por las Autoridades Educativas según el Sistema Educativo Nacional, por tanto, responde a los requerimientos del sistema de educación básica o media superior, según sea el caso.

- Los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje y las evaluaciones son registrados en el Kardex y boleta oficiales del estudiante.
- El calendario, así como los planes y programas de estudio proporcionados por las Autoridades Educativas determinan los tiempos y formas en que se realizarán las evaluaciones y se entregan las acreditaciones de las asignaturas.
- Son de carácter obligatorio.

32. Asignaturas en *carga formativa*:

- Cuentan con la formalidad requerida para su evaluación (material didáctico, planeaciones) y acreditación, un valor académico, así como criterios, normas y contenidos propios para su desarrollo.
- Pueden ser de carácter obligatorio u opcionales, según sea la importancia dentro del proyecto educativo del Colegio y la exigencia de la actividad, por tanto, se calendarizan a inicio del ciclo escolar y son programadas bajo el formato de jornada escolar.
- Las asignaturas opcionales en carga formativa son identificadas y presentadas como actividades extracurriculares.
- Todo estudiante tiene derecho a participar en cualquier actividad de carga formativa, siempre y cuando garantice el cumplimiento de los criterios de participación y exigencia de estas. Sin embargo, el Colegio se reserva este derecho de participación según disponibilidad o requerimientos.
- La falta de compromiso y bajo desempeño en las asignaturas de carga formativa pueden derivar en consecuencias académicas tales como las aplicadas a las asignaturas académicas (p. ej. aplicación

de examen extraordinario, repetición de la asignatura, curso de recuperación).

33. Es deber del alumno cumplir con las exigencias y requisitos de cada asignatura, particularmente en el estudio de los contenidos y la comprobación de sus conocimientos, además de la organización y cuidado de los materiales escolares, así como en la entrega de trabajos en tiempo y forma.

II. CALENDARIO ESCOLAR

34. Compete al Equipo Directivo elaborar, aprobar y difundir el calendario escolar oficial ("calendario") del Colegio para el ciclo en curso. La base para su elaboración está dada por las fechas proporcionadas por las Autoridades Educativas.
35. Es responsabilidad de cada estudiante y de los padres de familia/tutor revisar el calendario periódicamente para mantenerse al día sobre las actividades ofrecidas por el Colegio.
36. Toda actividad contenida en el calendario (programada, organizada, convocada y llevada a cabo por el Colegio) es de carácter oficial, por lo que es deber del Colegio ofrecer oportunamente los detalles de cada fecha señalada por los canales y medios de comunicación oficiales.

III. JORNADA ESCOLAR

37. La dosificación de las actividades diarias se realiza bajo el formato de jornada escolar, entendida como el tiempo diario brindado para los servicios educativos por parte del Colegio.
38. El horario de la jornada escolar y de los servicios proporcionados por el Colegio son ofrecidos al inicio de cada ciclo escolar y/o semestres, además están dispuestos

permanentemente en el sitio web del Colegio.

39. El Colegio tiene la obligación de comunicar todo cambio de fechas y horarios a través de los canales y medios oficiales con un tiempo prudente de anticipación.

40. Inicio de la jornada escolar:

- La puerta del Colegio se abre quince minutos previos a la hora de inicio de la jornada, una vez dentro de las instalaciones no se permite la salida a ningún estudiante, salvo en situaciones particulares en comunicación con los padres de familia/tutor y autorización explícita del Colegio.
- Cada sección cuenta con una puerta de entrada asignada, el estudiante está obligado a respetar este orden.
- Se tiene un tiempo de tolerancia de cinco minutos para el ingreso al Colegio, una vez cerrada la puerta los estudiantes rezagados deberán aguardar en la entrada principal a las indicaciones y la sanción correspondiente por retardo.
- Tres retardos en el ciclo escolar son acreedores de una llamada de atención escrita y el aviso a los padres de familia/tutor de la situación.
- En la acumulación de cuatro retardos en el ciclo escolar, el Colegio tiene la obligación de comunicarse con los padres de familia/tutor del estudiante en cuestión para informar de la aplicación de la sanción correspondiente.
- Si posterior a la sanción por retardos el estudiante reincide en la impuntualidad los padres de familia/tutor deberán acudir a la firma de una carta compromiso que garantice las atenciones adecuadas para con su hijo(a) en este rubro.

• Una vez realizado el compromiso escrito cualquier reincidencia de retardo derivará en la revisión del caso en particular con ayuda del Comité Participación Escolar, dónde se buscará llegar a un nuevo compromiso y se definirán, según las normas y criterios emitidos por la Autoridad Educativa, las sanciones pertinentes.

• La impuntualidad o sanciones derivadas de la misma no justifican la falta de cumplimiento de las responsabilidades académicas del estudiante, por lo que el Colegio no asume ninguna responsabilidad.

41. Término de la jornada escolar:

- El Colegio se compromete a guardar puntualmente los tiempos y formas de salida en cada jornada escolar.
- Es deber especial de los padres de familia/tutor respetar el horario de salida de la jornada escolar, asumiendo la total responsabilidad del cuidado de su hijo(a) fuera del horario establecido para dicha jornada, aun cuando el estudiante esté dentro de las instalaciones del Colegio.
- Aún terminada la jornada escolar el Colegio podrá intervenir y decidir sobre situaciones que atenten contra la integridad de algún miembro de la Comunidad Educativa y la imagen de la institución, sea dentro o en las inmediaciones del Colegio.

42. Los padres de familia/tutor tienen la obligación de dar aviso al Colegio sobre la ausencia de su hijo(a) durante la jornada escolar, así como es responsabilidad del Colegio avisar a los padres de familia/tutor sobre la irregularidad en la asistencia de cada estudiante.

43. Proceso de justificación de inasistencia a la jornada escolar:

- Los padres de familia/tutor del estudiante en cuestión solicitan por escrito al Colegio la justificación de la inasistencia, explican el motivo y/o anexando la evidencia necesaria. Esta solicitud deberá realizarse al momento que el estudiante se reincorpore a la dinámica escolar con el Coordinador de su sección.
- Una vez expedida la hoja del justicante, debidamente documentada, sellada y firmada, el estudiante deberá exhibirla a los titulares de las clases que se vieron afectas por la inasistencia.
- El titular de la clase, una vez recibido el justicante, deberá ofrecer al estudiante la posibilidad de recuperar los contenidos y calificaciones otorgados durante las fechas justificadas de su ausencia.
- El estudiante puede solicitar el recurso de revisión ante el Coordinador de su sección en caso de notar alguna irregularidad en el proceso de justificación de su ausencia.
- El Colegio se reserva el derecho a justificar la inasistencia del estudiante a tenor del criterio del responsable del proceso previa investigación del caso en particular.

44. Queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos electrónicos y/o de comunicación dentro de las instalaciones sin la autorización expresa de la Autoridad Escolar. El uso de los mismos está sancionado en el protocolo de disciplina. El Colegio no se hace responsable de la pérdida, daño parcial o total de alguno de estos dispositivos.

45. Todo criterio de disciplina está previsto en el Protocolo de Disciplina (cfr. *Código del estudiante*).

IV. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

46. Dentro de la oferta educativa del Colegio se ofrece a lo largo del ciclo escolar diversas actividades en favor de la educación y crecimiento integral del estudiante, tales como: actividades deportivas, campamentos, jornadas espirituales, etc. Estas buscan el crecimiento integral del estudiante y le ofrecen una experiencia única del Modelo Educativo Salesiano.

47. Algunas no son de carácter obligatorio, más son ampliamente recomendables.

48. Toda actividad extracurricular requiere el permiso escrito de los padres de familia/tutor del estudiante. Los diversos departamentos ofrecerán según los tiempos, criterios y formas de cada actividad a su cargo el formato de permiso conveniente a la actividad.

49. Las actividades extracurriculares pueden tener o no un costo extraordinario (ver *Acuerdo de Concertación*), este deberá ser proporcionado por el Colegio oportunamente para la valoración de los padres de familia/tutor.

50. La solicitud de inscripción a cualquiera de las actividades extracurriculares opcionales no garantiza la aceptación a la misma.

51. Algunos criterios para tomar en cuenta, sin orden de precedencia, para la aceptación en las actividades extracurriculares son:

- El orden de recepción de las solicitudes de inscripción.
- El límite de lugares reservados a cada actividad.
- La continuidad en el proceso formativo del estudiante.
- La valoración por parte del coordinador del departamento responsable de la

actividad del cuidado de la integridad física del estudiante y su idoneidad para la realización de la actividad extracurricular.

ACADEMIAS

52. Son aquellas actividades artísticas que forman parte de la oferta educativa del Colegio, de carácter obligatorio y ocupan un tiempo jo dentro del horario de la jornada escolar, asumiendo las características y exigencias propias de una asignatura (cf. *Asignaturas formativas*).
53. Al inicio del ciclo escolar se informa a los estudiantes y padres de familia/tutor sobre las academias disponibles, así como los criterios y tiempos de participación.
54. Respetando los tiempos, criterios de participación y disponibilidad de cada academia, el estudiante solicita (puede ser ayudado por los padres de familia/tutor) la inscripción a la academia de su interés, la cual es turnada al coordinador del departamento de Academias o a quién este delegue.
55. Siguiendo los criterios, tiempos y formas, se elabora y publica la lista de asignación de grupos de cada una de las academias. El cupo en cada una de las academias es limitado, por lo que la asignación es irrevocable, salvo expresa autorización del coordinador de Academias.
56. La solicitud de inscripción no garantiza la aceptación a la academia solicitada.
57. En caso de inconformidad sobre la academia asignada el estudiante y los padres de familia/tutor podrán presentar de forma

escrita al departamento de Academias la revisión de la asignación, expresando los motivos por los cuales desean la revisión y agregando, de ser necesario, algún otro recurso que consideren importante para la revisión.

DEPORTES

58. Las actividades deportivas forman parte de la oferta educativa del Colegio y se disponen en el orden de actividades orientadas a la maduración físico motriz del estudiante.
59. Son de carácter obligatorio cuando se presentan bajo el formato de Educación Física y opcionales cuando se presentan bajo el formato de Entrenamientos.
60. Educación física: Forman parte de las asignaturas de carga académica (ver carga académica) y ocupan un tiempo jo dentro del horario de la jornada escolar.
61. *Entrenamientos:*
 - Ocupan un tiempo variable dentro del horario de la jornada escolar.
 - Al inicio del ciclo escolar se informa a los estudiantes y padres de familia/tutor sobre las disciplinas ofrecidas, así como los criterios y tiempos de participación.
 - Respetando los tiempos y criterios de participación de cada actividad deportiva, así como su disponibilidad, el estudiante solicita (puede ser ayudado por los padres de familia/tutor) la inscripción a la actividad deportiva de su interés, la cual es turnada al coordinador de estas actividades o a quién delegue.

SECCIÓN D

Sobre los Padres de familia/tutor

62. Se entiende por padres de familia/tutor aquella persona que tiene derechos y deberes legales sobre los estudiantes.
63. Pueden ser citados por el Colegio dentro del horario de la jornada escolar para tratar asuntos de importancia concernientes a su hijo(a), estos citatorios responden a los protocolos preestablecidos para cada situación del estudiante.
64. Tienen el derecho de solicitar información con respecto a su hijo(a), así como recibir información concerniente a su desempeño educativo.
65. Tienen derecho a solicitar entrevista con algún educador para abordar algún caso en particular, para solicitar este recurso se debe:
- Solicitarlo en las oficinas del Colegio con la secretaria de la sección correspondiente, es recomendable aportar la mayor información posible del motivo de la solicitud para garantizar la atención y tiempos de respuesta.
 - Aguardar la confirmación de la cita.
66. El Colegio puede solicitar su presencia en casos ya programados, tales como entrega de calificaciones y firma de boletas, reuniones informativas para determinados eventos, actividades extraescolares que requieran su participación. Estos momentos serán comunicados oportunamente para garantizar su participación.
67. La oferta formativa del Colegio implica la participación de los padres de familia/tutor en la Escuela de Padres de Familia:
- Es de carácter obligatorio, por lo que el Colegio ofrece las fechas de sesión al inicio del ciclo escolar y las señala debidamente en el calendario escolar.
 - La asistencia forma parte del proceso de reinscripción del alumno (ver *reinscripción*), por lo que se ofrece un certificado de participación el cual deberá ser presentado durante dicho proceso. El certificado tiene una duración determinada, una vez concluida su vigencia se debe tomar un nuevo ciclo de Escuela de Padres de Familia.
68. Los padres de familia/tutor tienen el derecho de participar en la conformación de las mesas de padres de familia según los criterios establecidos por las Autoridades Educativas y la adecuación a la realidad del Colegio.

SECCIÓN E

Sobre los estudiantes

I. DISPOSICIONES GENERALES

69. Se considera estudiante aquel que se encuentra oficialmente matriculado en cualquiera de los grados académicos ofrecidos por el Colegio.

70. El documento que avala la pertenencia del estudiante al Colegio es su Credencial, la cual podrá ser solicitada una vez que ha concluido satisfactoriamente la Admisión o Reinscripción según corresponda.

71. Por su situación y a fin de ofrecer una atención personalizada cada alumno se identifica como:

- Regular.
- Irregular.

72. Se considera estudiante regular cuando:

- Cuenta con Credencial vigente.
- Cumple con los lineamientos administrativos y normativos dispuestos por las Autoridades Educativas.
- Cuenta con el 100% de las asignaturas acreditadas de los ciclos escolares precedentes y el certificado que lo avala.
- Ha entregado la documentación solicitada por el Colegio en tiempo y forma.
- No presenta adeudos económicos-administrativos y/o materiales.
- Se mantiene libre de sanciones y/o condicionamientos disciplinarios.

- Cuenta con la Constancia de Escuela de Padres de Familia vigente o en trámite.

73. Se considera alumno irregular cuando se incumpla alguno de los indicadores marcados en el artículo anterior.

II. IDENTIDAD: ESTUDIANTE SALESIANO

74. A la gura del estudiante se le añade el adjetivo Salesiano, este hace referencia a su participación dentro del Modelo Educativo Salesiano y su carácter de pertenencia e identidad a la institución.

75. Todo estudiante está comprometido a guardar y practicar los valores propuestos por el Colegio, así como respetar los criterios de identidad y salvaguardar la imagen de la institución en todo momento.

III. SOBRE EL CÓDIGO DE VESTIMENTA

76. El cumplimiento del código de vestimenta es responsabilidad del estudiante y de los padres de familia/tutor, por lo que se comprometen a respetarlo y acatar las indicaciones que se dan para el mismo.

77. El código de vestimenta proporciona diversos beneficios a los estudiantes, tales como: sentido de identidad e identificación, sentido de equidad y homogeneidad, apoyo a la economía y formación de hábitos.

78. El estudiante debe portar debidamente el uniforme y respetar el código de

vestimenta en todo momento, salvo las excepciones permitidas y debidamente informadas por la Autoridad Escolar.

79. Las características del uniforme deberán ser ofrecidas por el Colegio una vez que el estudiante fue admitido o ha realizado su reinscripción (ver Anexo 1: *Uniforme*).

80. Aspectos a tener en cuenta en cuanto al uniforme:

- Debe ser correctamente portado, no se permiten modificaciones al mismo y su manufactura debe ser con la tela, colores y diseños autorizados.
- El estudiante debe portar el uniforme correspondiente al día y al horario de clases asignado, en caso contrario se tomará como un acto de indisciplina y se asumirá según el procedimiento de disciplina del Colegio.
- No se permiten prendas ajenas al uniforme escolar, con excepción de aquellas que tengan por objeto el cuidado de la salud del estudiante durante los climas fríos, aún con esto, dichas prendas no sustituyen al uniforme.
- Ante toda exención con respecto al uniforme la Autoridad Escolar se reserva el derecho de retirar las prendas que pueden resultar ofensivas o incitadoras para algún miembro de la Comunidad Educativa Pastoral, tales como letreros y logotipos.

IV. CODIGO DEL ESTUDIANTE

Conforme al art. 37 del Reglamento Escolar para una convivencia en la paz del Estado de Guanajuato

Son deberes o compromisos de los estudiantes:

I. Tratar con dignidad, respeto, igualdad, justicia y en forma equitativa a los docentes

y demás integrantes de la comunidad educativa.

II. No planear, ejercer o participar en actos de violencia escolar o cualquier otra forma de ésta en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa.

III. Abstenerse de realizar juegos, prácticas o actividades que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y emocional o la de cualquier otro integrante de la comunidad escolar dentro de la institución educativa y su entorno.

IV. Estudiar y esforzarse, para conseguir el máximo rendimiento académico y el desarrollo integral de su personalidad, involucrándose plenamente en las actividades educativas.

V. Asistir puntualmente a clase o a las actividades académicas que organice la institución educativa.

VI. Abstenerse de salirse de clase sin permiso del docente frente a grupo o de la institución educativa sin la autorización correspondiente.

VII. Cumplir en tiempo y forma con tareas y proyectos encomendados.

VIII. Observar orden, disciplina y buena conducta en la institución educativa y en el entorno escolar.

IX. Abstenerse de usar accesorios que atenten contra la integridad personal o la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

X. Conservar el orden y la calma en situaciones de riesgo que pongan en peligro la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.

XI. Contribuir a que impere un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante,

así como en la prevención y atención oportuna de conflictos o violencia escolar.

XII. Abstenerse de causar conflictos en la institución educativa y en su entorno.

XIII. Permanecer en la institución educativa durante todas las horas lectivas que le corresponden, de conformidad con los planes y programas de estudio, salvo causas de fuerza mayor que pongan en riesgo la integridad física del educando, determinadas por el director o la autoridad educativa.

XIV. Abstenerse de permanecer en áreas que no corresponde a su actividad escolar dentro de las instalaciones de la comunidad educativa.

XV. Abstenerse de faltar a clase o actividades académicas, encontrándose dentro de las instalaciones de la institución educativa.

XVI. Abstenerse de ingresar o intentar ingresar a la institución educativa fuera de los horarios establecidos y sin permiso de la autoridad correspondiente.

XVII. Respetar la dignidad de las personas, absteniéndose de fotograar, grabar y difundir por cualquier medio, en audio, video o cualquier otra tecnología de información y comunicación, riñas, expresiones corporales o de afecto, salvo que las mismas constituyan pruebas de afectación directa por parte de algún integrante de la comunidad educativa.

XVIII. Participar activa y constantemente en las actividades académicas o

extraescolares para lograr el desarrollo de sus capacidades y habilidades de su propia formación con un sentido de responsabilidad y compromiso, asistir a eventos¹ cívicos, religiosos, culturales y deportivos programados, con uniforme si así se requiere de acuerdo al tipo de evento.

XIX. Abstenerse de portar juguetes, juegos, herramientas, dispositivos o cualquier otro objeto que sirva de distractor o ponga en peligro la seguridad de los integrantes de la comunidad educativa.

XX. Abstenerse de usar o jugar con equipos de comunicación, de cómputo, fotografía y de reproducción de audio y video, durante clase sin la autorización del personal de la institución educativa.

XXI. Abstenerse de participar, directa o indirectamente, en riñas o agresiones.

XXII. Abstenerse de consumir alimentos o bebidas durante clase sin la autorización expresa del personal de la institución educativa.

XXIII. Favorecer la limpieza, teniendo un buen y adecuado uso de los bienes, equipos e instalaciones y servicios de que disponga la institución educativa. Cualquier desperfecto que ocasione a las instalaciones se tendrá que pagar.

XXIV. Abstenerse de efectuar actos que denigren a la institución educativa y de fomentar por cualquier medio la indisciplina escolar.

¹ Las ceremonias cívicas, son los eventos que fortalecen nuestra identidad nacional, y en su participación se deben observar los lineamientos que marca la "Ley del Escudo, Bandera e Himno Nacional". Las ceremonias se realizarán los días lunes y en ellas participará de forma obligatoria, toda la comunidad educativa del Colegio. En estos actos, se fomentará siempre el respeto hacia los símbolos patrios, la identidad nacional, los valores y principios que nos dan vida como país; cualquier falta de respeto o mal comportamiento durante la ceremonia, será sancionada de acuerdo al reglamento.

- XXV. Abstenerse de insultar, acosar, hostigar o intimidar a los educandos, personal de apoyo, docente y directivo, haciendo referencia a la raza, etnia, nacionalidad, religión, identidad sexual, discapacidad, condición económica o características físicas.
- XXVI. Abstenerse de realizar actos de uso, consumo, posesión y distribución de estupefacientes, solventes, psicotrópicos y bebidas embriagantes.
- XXVII. Abstenerse de portar armas contundentes, de fuego, objetos punzocortantes, material explosivo, así como cualquier objeto que ponga en riesgo la vida y la integridad física de los integrantes de la comunidad educativa.
- XXVIII. Abstenerse de amenazar a los integrantes de la comunidad educativa verbalmente o con las armas u objetos descritos en el número anterior.
- XXIX. Abstenerse de portar, introducir o distribuir material pornográfico por cualquier medio en la institución educativa y su entorno.
- XXX. Abstenerse de agredir o acosar, por cualquier medio, a algún integrante de la comunidad educativa para que ejecute un acto de naturaleza sexual, para sí o para un tercero.
- XXXI. Abstenerse de realizar actos de comercio por sí o por interpósita persona dentro de la institución educativa, que tenga por objeto un beneficio personal.
- XXXII. Abstenerse de copiar exámenes y/o evaluaciones, así como plagiar y/publicar por cualquier medio.
- XXXIII. Abstenerse de falsificar cualquier tipo de documento de uso escolar (rmas, justicantes, calificaciones, comunicados, cartas).
- XXXIV. Abstenerse de tomar materiales ajenos.
- XXXV. Incumplir con algún compromiso acordado con anterioridad por algún caso que haya implicado amonestación escrita.
- XXXVI. Abstenerse de utilizar palabras altisonantes.
- XXXVII. Cumplir con los criterios de vestimenta del Colegio.
- XXXVIII. Tener una presentación personal acorde a los valores que favorece el Colegio, evitando cortes de pelo extravagantes, tinciones, tatuajes, piercing y el uso de maquillaje para las mujeres debe ser discreto a criterio de la Autoridad Escolar.
- XXXIX. Abstenerse de llevar joyería, aparatos de comunicación o electrónicos, accesorios de belleza, etc., que no tengan que ver con los útiles o uniformes escolares.
- XL. Acatar y cumplir las disposiciones normativas, así como los acuerdos e indicaciones emitidos por el director o el personal docente, de conformidad con las normas y que contribuyan a su formación integral y las demás que sean necesarias para cumplir con el objetivo del servicio educativo que recibe.

ANEXO 1

Uniforme

Uniforme de gala (lunes o días indicados)

1. El uniforme para las alumnas debe ser:

- Falda gris cuadriculada según estilo de nuestro Colegio, que cubra de largo desde la cintura hasta tres cm por arriba de las rodillas o en su defecto pantalón azul marino tipo sastre.
- Blusa camisera blanca
- Suéter abierto azul con botones o chaleco -con franjas blanca y verde- según modelo institucional.
- Calcetas blancas a la altura de donde inicia la rodilla.
- Zapatos negros (sin plataforma).



2. El uniforme para los alumnos debe ser:

- Pantalón azul marino.
- Camisa blanca, manga larga y bolsa al costado izquierdo con escudo bordado. Corbata azul marino.
- Suéter azul con botones -con franjas blanca y verde-, según modelo institucional.
- Zapatos negros.
- Calcetines.



Uniforme de ordinario



3. El uniforme para las alumnas debe ser

- Falda gris cuadriculada según estilo de nuestro Colegio, que cubra de largo desde la cintura hasta tres cm por arriba de las rodillas o en su defecto pantalón azul marino tipo sastre.
- Playera tipo polo según modelo institucional y sección correspondiente.
- Suéter abierto azul con botones o chaleco -con franjas blanca y verde- según modelo institucional y escudo en el costado izquierdo a la altura del pecho.
- Calcetas blancas debajo de la rodilla.
- Zapatos negros (sin plataforma).



4. El uniforme para los alumnos debe ser:

- Pantalón azul marino.
- Playera tipo polo según modelo institucional y sección correspondiente.
- Suéter azul con botones o chaleco -con franjas blanca y verde-, según modelo institucional y escudo en el costado izquierdo a la altura del pecho.
- Zapatos negros.
- Calcetines.

Uniforme de Educación física debe ser:



- Pants color azul marino con franja verde y blanco a los costados.
- Chamarra color azul marino con vivos verdes y filos blancos, con escudo del Colegio bordado al frente del lado izquierdo, y la "S" salesiana bordada en la parte de atrás.
- Playera blanca cuello redondo para Primaria y Secundaria
- Playera blanca, cuello azul y sublimada con el nombre del Colegio para Bachillerato.
- Tenis.
- Tines o calcetines deportivos.

