



# **REGLAMENTO INTERNO**

Última revisión: Marzo 2024



## **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 alumnos regulares o hermanos de los mismos.
  - **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 alumno y pasa a formar parte de la Comunidad Educativa cuando la Admisión ha culminado satisfactoriamente obteniendo el *Certificado de Pertenencia*.

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 del mismo, aun cuando se trate de un alumno 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 alumnos en calidad de regulares.
  - **Periodo B:** Dirigido a los alumnos en calidad de irregulares.Estos periodos son calendarizados al inicio del ciclo escolar por el Equipo Directivo.
11. Todo alumno podrá realizar el trámite reinscripción si:
  - I. Es alumno regular (*ver Sección D: Sobre los alumnos*) o cuenta con la autorización por escrito de la Coordinación Académica que le corresponde.
  - II. No tiene adeudos económicos-administrativos o materiales al momento de la reinscripción.
  - III. Cumple en tiempo y forma con cada uno de los pasos del proceso de reinscripción.
  - IV. Cumple con los lineamientos administrativos y normativos vigentes solicitados por las Autoridades Educativas según le corresponda.
  - V. Cubre el pago correspondiente a la reinscripción dentro de los tiempos señalados por el Colegio.
12. Al culminar satisfactoriamente el proceso de reinscripción, el alumno recibe la renovación de su *Certificado de Pertenencia*.

#### **IV. OTRAS DISPOSICIONES**

13. El Colegio se reserva el derecho de admisión o reinscripción a todo alumno 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 alumno en cualquier momento si no cumple con los criterios mínimos de convivencia e identidad solicitados por el Colegio, administrativos o los 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 un alumno deja de participar de las actividades escolares por un periodo determinado de tiempo, sea por voluntad de los padres/tutores del alumno 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 alumno, sea por voluntad de los padres/tutores del alumno o por decisión administrativa de parte de la Autoridad Escolar, lo que con lleva el deslinde de toda responsabilidad del Colegio para con el alumno 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 alumnos.
  - 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. El alumno causa suspensión del Colegio cuando:
  - Tiene un rezago en las cuotas económicas y el servicio educativo se ve imposibilitado a causa de esta situación.

- 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.
- El padre o tutor de mutuo acuerdo con la Autoridad Escolar considera oportuno asumir esta medida para beneficio del alumno o de la Comunidad Educativa.
- Se ve vulnerado algún contrato o acuerdo administrativos económicos 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.

19. El alumno 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/tutores 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 sus padres o tutores (*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 alumno en cuestión o cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- No es promovido al grado inmediato siguiente.

## **II. SUSPENSIÓN Y BAJA VOLUNTARIA**

20. Se entiende por *baja voluntaria* el cese definitivo de los servicios educativos por acción directa del padre de familia o tutor del alumno.

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 del padre de familia o tutor del alumno.
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 que:
  - No se ha cubierto el pago por servicios educativos acumulando tres meses o más de adeudo, según acuerdo de concertación.
  - No se cubren 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 el Colegio 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).
  - Dar aviso a los padres o tutores del alumno por escrito.
  - Ofrecer orientaciones para garantizar que el alumno pueda continuar con sus estudios.
  - Recabar la firma de aceptación en el formato oficial de baja.





#### **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 que:
  - En Bachillerato, no se podrá inscribir al siguiente semestre el alumno que adeude 4 materias o más de semestres anteriores.
  - En secundaria no se podrá inscribir al siguiente ciclo escolar el alumno que adeude 5 materias anteriores.
  - Primaria está sujeto a la reglamentación de la SEG.



# 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 alumno(a).
  - 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 alumno tiene derecho a participar en cualquier actividad de carga formativa, siempre y cuando garantice el cumplimiento de los criterios de participación y exigencia de las mismas. 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 académica 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 alumno (padres de familia o 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 15 minutos previos a la hora de inicio de la jornada, una vez dentro de las instalaciones no se permite la salida a ningún alumno(a), salvo en situaciones particulares en comunicación con los padres de familia o tutor y autorización explícita del Colegio.

- Cada grado cuenta con una puerta de entrada asignada, el alumno está obligado a respetar este orden.
- Terminado el tiempo de tolerancia (5 minutos) para el ingreso al Colegio y una vez cerrada la puerta los alumnos 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 de suspensión al siguiente retardo.
- La acumulación de 4 retardos en el ciclo escolar causa la suspensión el día en que ocurrió el último de ellos. El Colegio tiene la obligación de comunicarse con los padres de familia o tutor del alumno(a) en cuestión para solicitar sea retirado del Colegio por esa jornada del educativa en cumplimiento de la sanción.
- Si posterior a la suspensión por retardos el alumno(a) reincide en la impuntualidad los padres de familia o 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 alumno(a), 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 o 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 alumno(a) 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 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 o tutor tienen la obligación de dar aviso al Colegio sobre la ausencia de su hijo(a) durante jornada escolar, así como es responsabilidad del Colegio dar aviso a los padres de familia o tutor sobre la irregularidad en la asistencia de cada alumno(a).

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



- Los padres de familia o tutor del alumno(a) 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 inmediatamente el alumno(a) se reincorpore a la dinámica escolar en el Coordinador de su sección.
  - Una vez expedida la hoja del justificante, debidamente documentada, sellada y firmada, el alumno(a) deberá exhibirla al titular de las clases que se vieron afectas por la inasistencia.
  - El titular de la clase, una vez recibido el justificante, deberá ofrecer al alumno la posibilidad de recuperar los contenidos y calificaciones otorgados durante las fechas justificadas de su ausencia.
  - El alumno(a) puede solicitar el recurso de revisión ante el coordinador de Estudios y Disciplina 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 alumno(a) 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 durante la jornada escolar. El uso de los mismo como de otros objetos está sancionado en el Protocolo de Disciplina. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o daño total o parcial de alguno de estos dispositivos.
45. Todo criterio de disciplina está previsto en el Protocolo de Disciplina.

#### **IV. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

46. El Colegio ofrece a lo largo del ciclo escolar diversas actividades en favor de la educación y crecimiento integral del alumno(a), tales como: actividades deportivas y de campamentos, jornadas espirituales, .
47. Estas actividades están reguladas por normas y criterios de participación ofrecidos a los padres de familia o tutores.
48. No son de carácter obligatorio, mas son ampliamente recomendables.
49. Toda actividad extracurricular
50. Es responsabilidad del alumno procurarse los útiles escolares, materiales y demás medios necesarios para su labor académica. Durante la jornada escolar no está permitido recibir materiales olvidados, salvo expresa autorización del Coordinador de Estudios y Disciplina.

# SECCIÓN D

*Sobre los alumnos.*

## I. DISPOSICIONES GENERALES

51. Se considera **alumno** aquel que se encuentra oficialmente matriculado en cualquiera de los grados académicos ofrecidos por el colegio.
52. El documento que avala la pertenencia del alumno al Colegio es la *Certificado de Pertenencia* y es entregado una vez que ha concluido satisfactoriamente la Admisión o Reinscripción según corresponda.
53. Por su situación y a fin de ofrecer una atención personalizada cada alumno se identifica como:
  - Regular.
  - Irregular.
54. Se considera alumno regular cuando:
  - Cuenta con Certificado de Pertenencia 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 Constancia de Escuela de Padres de Familia vigente o en trámite.

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

## **II. IDENTIDAD: ALUMNO SALESIANO**

56. A la figura del alumno 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.
57. Todo alumno 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**

58. El cumplimiento del código de vestimenta es responsabilidad del alumno y del padre de familia o tutor, por lo que se comprometen a respetarlo y acatar las indicaciones que se dan para el mismo.
59. El código de vestimenta proporciona diversos beneficios a los alumnos, tales como: sentido de identidad e identificación, sentido de equidad y homogeneidad, apoyo a la economía y formación de hábitos.
60. El alumno 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.
61. 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 alumno 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 alumno durante los climas fríos, aún con esto, dichas prendas no sustituyen al uniforme por lo que serán retiradas en caso de no contar con el uniforme completo.
  - Las alumnas evitarán utilizar las minifaldas, blusas entalladas o con escotes pronunciados, por motivos de uniformidad y principios escolares.
  - 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.

- El desgaste de la ropa, requiere de la aplicación de parches o arreglos pertinentes, redundan en beneficio de la presentación del alumno, y son responsabilidad del mismo.

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

#### **IV. OTRAS CONSIDERACIONES**

63. Es obligación del alumno(a) cuidar sus pertenencias, el Colegio no se responsabiliza de robos o extravíos de ninguna índole.

#### **PARTICIPACIÓN EN EXTRA CURRICULARES**

64. Si eres elegido para representar al Colegio en cualquier evento cívico, social o deportivo, estás comprometido a participar en la preparación y realización del evento. Es competencia directa del Colegio esta selección y no participar puede comprometer tu aceptación para el siguiente año escolar.

65. En todo momento debo mantener una actitud de orden y respeto hacia los salesianos, maestros y compañeros dentro y fuera del salón de clase y en los alrededores del Colegio para crear un ambiente positivo de familia; sé que la disciplina es parte esencial en mi formación.

66. Tengo que tomar en cuenta que en cualquier momento me pueden sancionar o suspender del Colegio si presento conductas negativas como:

- I. Ausencias injustificadas o sin autorización, impuntualidad, robo, acciones y ejemplos moralmente reprobables y reprochables, bajo rendimiento escolar, destrucción de las instalaciones, desobedecer las normas del Colegio, agredir física o verbalmente a los salesianos, compañeros y personal del Colegio, así como también por múltiples reportes de indisciplina.

67. Tengo derechos y obligaciones como estudiante, sin embargo si presento algunas conductas que tienen que ser reflexionadas o determinar sobre alguna falta moderada o grave deberé seguir las instrucciones señaladas (véase el ANEXO 3).

68. Cualquier tipo de objetos ajenos a mis útiles escolares: revistas, aparatos de comunicación o electrónicos, accesorios de belleza, adornos, marcadores indelebles, bicicletas, patinetas, entre otros, me serán recogidos en cualquier momento y sólo devueltos si se cree conveniente y únicamente a solicitud de mis padres o tutores.

69. También evitaré llevar al Colegio joyería y artículos de mucho o poco valor que no tengan que ver con mis útiles o uniformes escolares, esto con la finalidad de no correr el riesgo de extraviar alguna prenda valiosa o importante.

70. Debo entregar a mi coordinador todo lo que encuentre y no sea de mi propiedad.



71. Es mi compromiso asistir y participar en todos los eventos<sup>1</sup> cívicos, religiosos, culturales y deportivos programados por el Colegio; asistiré uniformado si así se requiere de acuerdo al tipo de evento; sé que se tomará asistencia en estos eventos.
72. No me están permitidas las llamadas por teléfono o enviar mensajes en horario de clases, ante un imprevisto o emergencia es necesaria la autorización del coordinador de sección.
73. Tengo estrictamente prohibido las manifestaciones de noviazgo dentro del Colegio y sus alrededores, en los eventos y actividades que la Institución organiza.
74. Debo respetar y conservar mis cosas y las de los demás, así como las instalaciones del Colegio. Cualquier desperfecto que ocasione tendré que pagarlo y asumir las consecuencias de mis actos.
75. Por mi salud y ejemplo a los demás estoy comprometido a no fumar, ingerir productos tóxicos o bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del Colegio y sus alrededores ni en ninguna de las actividades organizadas por el Instituto, el ser sorprendido en esta situación puede ser motivo de una sanción, suspensión o expulsión del Colegio.
76. Todos formamos parte de la comunidad educativa del Colegio, por eso cualquier miembro de esta comunidad puede en todo momento corregir mis malos comportamientos y si lo amerita incluso reportarme. (Véase el “Código de los Alumnos”)

---

<sup>1</sup> 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.

# SECCIÓN E

## *Sobre los Padres de familia y tutor*

77. Se entiende por padres de familia o tutor aquella persona que tiene derechos y deberes legales sobre el alumno(a).
78. 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 responde a los protocolos preestablecidos para cada situación del alumno(a).
79. Tienen el derecho de solicitar información con respecto a su hijo(a), así como recibir información concerniente a su desempeño educativo.
80. Tienen derecho a solicitar entrevista con algún educador para abordar algún caso en particular, para solicitar este recurso se debe:
  - Solicitarlo a 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.
81. 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.
82. La oferta formativa del Colegio implica la participación de los padres de familia o 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.
83. Los padres de familia o 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 F

*Sobre los costos*

84. Ver Acuerdo de Concertación.



# SECCIÓN G

*Código del alumno*

## **I. Generales**

82.- Cumplir con el reglamento del colegio.

83.- Una vez dentro del colegio no podrá salir del mismo, para hacerlo necesitara de la autorización del departamento presencia y ambiente o coordinador de cada sección.

84.- Mantener el orden en tiempo clase, este o no este el maestro y durante los cambios de hora, también el traslado a su academia, informática o educación física.

85.- Participar en forma activa en el recreo ya que esto da la oportunidad de crecer física y mentalmente.

86.- Conservar limpio el colegio y sus alrededores.

87.- Respetar a los educadores y aceptar de ellos sus correcciones e indicaciones.



88.- Estar puntual en los momentos de entrada.

89.- Utilizar los WC destinados exclusivamente a cada sección.

90.- Avisar directamente al coordinador de cada sección cuando provoque o participe en algún incidente durante la estancia en el colegio.

91.- Realizar puntualmente los pagos que se soliciten

92.- Participar en todos los eventos que se organizan.

- 
- 93.- Defender los días de clase y no establecer compromisos ya que asistirá al colegio todos los días del ciclo escolar.
  - 94.- Cumplir todos los días con el uniforme establecido y bien arreglado.
  - 95.- Diariamente traer los útiles escolares, trabajos y tareas completas.
  - 96.- Estar en orden, sin platicar y bien formado durante los buenos días.
  - 97.- Entrar al salón bien fajado y sin alimentos.
  - 98.- Formarse fuera del salón y estar en orden después del recreo.
  - 99.- Si tienes problemas con algún compañero, deberá hacerlo saber a su maestro o tutor; Si el problema es con algún maestro buscar al departamento de estudios y disciplina para recibir ayuda.
  - 100.- No pelear y respetar siempre a todos los que asisten al colegio.
  - 101.- Al encontrar algo perdido, entregarlo a algún maestro o algún salesiano.
  - 102.- Obedecer las instrucciones de los educadores.
  - 103.- Mostrar una adecuada higiene personal.
  - 104.- Los varones deberán portar cabello corto o muy bien peinado, sin cortes extravagantes ni tinciones.
  - 105.- Las mujeres deberán asistir bien peinadas, con el cabello recogido, no deben portar adornos ni tinciones.
  - 106.- No se permiten los tatuajes, piercing o gorras, y los aretes solo para las mujeres en el lóbulo de la oreja.
  - 107.- Se permite el maquillaje para las mujeres, si así lo desean siempre y cuando sea discreto a criterio de la institución.
  - 108.- Las uñas postizas son permitidas, la institución es quien otorga el permiso a quien lo solicite a través del coordinador de sección, siempre y cuando se justifique plenamente.
- 

# ANEXO 1

## *Uniforme*

1.-El uniforme para las alumnas debe ser:

- Falda gris cuadriculada según estilo de nuestro colegio, que cubra de largo por lo menos 3 cm por arriba de las rodillas o en su defecto pantalón azul marino tipo sastre.
- Blusa blanca, manga larga el lunes y manga corta los otros días.
- Suéter abierto azul con botones –con franjas blanca y verde- y escudo en el costado izquierdo a la altura del pecho.
- 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, tipo casimir con presillas.
- Cinturón color negro.
- Camisa blanca, manga larga y bolsa al costado izquierdo con escudo bordado. Corbata azul marino. · Suéter azul con botones –con franjas blanca y verde-, escudo en el costado izquierdo a la altura del pecho.
- Zapatos negros.
- Calcetines en color oscuro.

3.- El 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 sublimada con el nombre del colegio con cuello azul (para el Bachillerato).
- Tenis de color blanco sin logotipos ni franjas de colores.
- Tines o calcetines deportivos blancos.



4.- De la batas o indumentaria de laboratorio:

- Para las materias que así lo requieran, será indispensable el uso de bata blanca de algodón, manga larga y solamente deberá usarse en el laboratorio.
- No se permitirá la entrada al área de laboratorio si no cuenta con la bata y con el material de protección extra que pudiera solicitarse.
- No se permite el préstamo de batas u otros materiales.





# ANEXO 2

## *Actividades extracurriculares*

### **I. DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- Dentro de la oferta educativa del Colegio se encuentran las actividades extracurriculares. Estas buscan el crecimiento integral del alumno(a) y le ofrecen una experiencia única del Modelo Educativo Salesiano.
- 2.- Toda actividad extracurricular requiere el permiso escrito de los padres de familia o tutor del alumno(a). Los diversos departamentos ofrecerán según los tiempos, criterio y formas de cada actividad a su cargo el formato de permiso conveniente a la actividad.
- 2.- 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 y tutor.
- 3.- Toda actividad extracurricular está vinculada a alguna asignatura de carga académica (ver carga académica), de manera que ofrezca un aporte extraordinario a la formación curricular del alumno(a) y logre un mayor alcance educativo y formativo.
- 4.- La solicitud de inscripción a cualquiera de las actividades extracurriculares opcionales no garantiza la aceptación a la misma.
- 5.- Algunos criterios importantes a 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 alumno(a).

- La valoración –por parte del coordinador del departamento responsable de la actividad– del cuidado de la integridad física del alumno(a) y su idoneidad para la realización de la actividad extracurricular.

## **II. ACADEMIAS**

6.- Las academias son aquellas actividades artísticas que forman parte de la oferta educativa del Colegio, son de carácter obligatorio y ocupan un tiempo fijo dentro del horario de la jornada escolar, asumiendo las características y exigencias propias de una asignatura (ver carga formativa).

7.- Al inicio del ciclo escolar el departamento de Actividades Formativas informa a los padres de familia, tutores y alumnos sobre las academias disponibles, así como los criterios y tiempos de participación.

8.- Respetando los tiempos y criterios de participación de cada academia, así como su disponibilidad, el alumno(a) solicita (puede ser ayudado por sus padres o tutor) la inscripción a la academia de su interés, la cual es turnada al coordinador de actividades formativas o a quién este delegue.

9.- Siguiendo los criterios, tiempos y formas, el coordinador formativo elabora y publica la lista de asignación de grupos década 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 actividades formativas.

10.- La solicitud de inscripción no garantiza la aceptación a la academia solicitada.

11.- En caso de inconformidad sobre la academia asignada los padres de familia, tutor o alumno podrán presentar de forma escrita al coordinador de actividades formativas 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.

## **III. DEPORTES**

12.- 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 alumno(a).

13.- Son de carácter obligatorio cuando se presentan bajo el formato de *Educación Física* u opcionales cuando se presentan bajo el formato de *Club Deportivo Salesiano*.

14.- Asignaturas en Educación física:

- Forman parte de las asignaturas de carga académica (ver carga académica) y ocupan un tiempo fijo dentro del horario de la jornada escolar.
- No requiere de registro, todos los trámites son realizados por el departamento de Actividades Formativas.



15.- Asignaturas en Club Deportivo Salesiano:

- Forman parte de las asignaturas de carga formativa (ver carga formativa) y ocupando un tiempo variable dentro del horario de la jornada escolar.
- Al inicio del ciclo escolar el departamento de Actividades Formativas informa a los padres de familia, tutores y alumnos sobre las disciplinas ofrecidas por el Club Deportivo Salesiano, así como los criterios y tiempos de participación.
- Respetando los tiempos y criterios de participación de cada actividad deportiva, así como su disponibilidad, el alumno(a) solicita (puede ser ayudado por sus padres o tutor) la inscripción a la actividad deportiva de su interés, la cual es turnada al coordinador de actividades formativas o a quién este delegue.

#### **IV. OTRAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

16.- Al inicio del ciclo escolar, o según se requiera, los departamentos responsables de alguna actividad extracurriculares deberán informar a los padres de familia, tutores y alumnos sobre los criterios, tiempos y formas de participación a las mismas.

17.- Son consideradas también actividades extracurriculares:

- Actividades recreativas con fines educativos.
- Concursos y actividades culturales y académicas.
- Retiros, encuentros y actividades pastorales.

