

**Sección Preparatoria**

**LEMA, MISIÓN, VALORES  
E IDEARIO**

**REGLAMENTO INTERNO  
DE LOS ALUMNOS Y  
PADRES DE FAMILIA**

**NORMATIVIDAD INTERNA  
DE CONTROL ESCOLAR**

**NORMAS Y CONCEPTOS SOBRE  
COLEGIATURAS, INSCRIPCIÓN  
Y  
REINSCRIPCIÓN**

**REGLAMENTOS DE: BIBLIOTECA,  
LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES  
Y LABORATORIO DE INFORMÁTICA**

**REGLAMENTO PARA EL USO DE CASILLEROS**

**SEGURO DE ACCIDENTES  
DE LOS ALUMNOS**

**CONVENIOS CON  
UNIVERSIDADES**

**CARTA DE CONFORMIDAD DEL REGLAMENTO**

**DIRECTORIO**

# ÍNDICE

## CICLO ESCOLAR 2011 – 2012

### LEMA, MISIÓN, VALORES E IDEARIO DE LA INSTITUCIÓN.

### REGLAMENTO INTERNO DE LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA.

I	Disposiciones Generales.	7
II	Responsabilidades de los alumnos y de los padres de familia o tutores.	7
III	Entrega de acuses de recibo de circulares que envíe el instituto	8
IV	Obtención y uso de la credencial.	9
V	Puntualidad y asistencia.	10
VI	Aspectos Académicos.	11
VII	Uniforme.	13
VIII	Disciplina en general.	16
IX	Actividades extracurriculares.	20
X	Derechos de los alumnos.	20
XI	Padres o tutores.	21
XII	Transitorios.	21

### NORMATIVIDAD INTERNA DE CONTROL ESCOLAR.

I	Inscripción	22
II	Reinscripción	23
III	Acreditación de conocimientos	25
IV	Regularización.	27
V	Certificación.	28

### NORMAS Y CONCEPTOS SOBRE COLEGIATURAS, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

I	Conceptos de Inscripción.	29
II	Conceptos de colegiatura.	29
III	Cuotas ordinarias.	31
IV	Cuotas extraordinarias.	31
V	Cuotas opcionales	32
VI	Normas sobre colegiaturas e Inscripción	33

## **REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA**

I	Generales	34
II	Acceso	34
III	Personal de biblioteca	35
IV	Préstamo	35
V	Devolución	36
VI	Servicios auxiliares	36
VII	Derechos de autor	37
VIII	Sanciones	37
IX	Transitorios	38

## **REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES**

I	Disposiciones Generales	41
II	Acceso	41
III	Personal de laboratorio	42
IV	Profesores de laboratorio	42
V	Desarrollo de la práctica	43
VI	Seguridad	43
VII	Sanciones	43
VIII	Transitorios	44

## **REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA**

I.	Disposiciones Generales	45
II.	Acceso	45
III.	Personal de laboratorio	46
IV.	Profesores de laboratorio	46
V.	Utilización de software y hardware	46
VI.	Servicios auxiliares	47
VII.	Sanciones	47
VIII.	Transitorios	48

<b>REGLAMENTO PARA EL USO DE CASILLEROS</b>	49
<b>REGLAMENTO PARA EL USO DE ESTACIONAMIENTO</b>	50
<b>SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS</b>	51
<b>CONVENIOS CON UNIVERSIDADES</b>	
I Instituto Tecnológico Autónomo de México	52
II Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey	52
III Universidad Anáhuac (Campus Oaxaca)	53
IV Universidad de las Américas (Puebla)	53
V Universidad Iberoamericana (Golfo – Centro)	54
VI Universidad José Vasconcelos	54
VII Universidad Madero	54
VIII Universidad La Salle	55
IX Universidad Internacional	55
X Universidad Popular Autónoma del Estado de Puebla (UPAEP)	56
XI Universidad Autónoma de Guadalajara (UAG)	57
XII Instituto Suizo de Gastronomía y Hotelería (ISU)	57
<b>CARTA DE CONFORMIDAD DEL REGLAMENTO</b>	58
<b>DIRECTORIO</b>	59

## LEMA, MISIÓN, VALORES E IDEARIO DE LA INSTITUCIÓN.

En estos cuatro principios hemos fundamentado la filosofía de nuestra Institución la cual ponemos al servicio de los alumnos y Padres de familia que han decidido formar parte de nuestra comunidad educativa. Estos principios son los siguientes:

### I. L E M A

Educar en la Excelencia con calidad y calidez.

### II. MISIÓN

Ser una Institución Educativa que forme jóvenes honestos, comprometidos con el trabajo y su comunidad, fomentando una conciencia social y ambiental responsable. A través de un Programa Educativo con enfoque humanístico sustentado en valores, se asume el compromiso que nuestros egresados sean competentes, íntegros y capaces de trascender en el ámbito nacional e internacional.

### III. VALORES

- a. **Respeto:** Entendido como el apreciar y valorar a la persona y al entorno, aceptar y comprender la forma de ser y pensar de los demás. El Respeto permite que nuestra comunidad viva en armonía en una sana convivencia en base a normas.
- b. **Honestidad:** Cualidad que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, siendo congruentes con los propios valores y en apego a la justicia.
- c. **Responsabilidad:** Entendida como la capacidad para tomar decisiones conscientemente y asumir las consecuencias de nuestros actos.
- d. **Solidaridad:** Es la adhesión ilimitada y total a una causa y situación o circunstancia que implica identificarse con el sentir y problemática de los demás y asumir el compartir por ella beneficios y riesgos.

### IV. IDEARIO

El Instituto Blaise Pascale es una comunidad de aprendizaje en donde:

- I. Todos podemos aprender.
- II. Se trabaja en un ambiente de libertad con límites.
- III. Se promueven los conocimientos, habilidades, actitudes y valores para afrontar los retos de la vida con un concepto alto de la autoestima.
- IV. Se propicia la creatividad, el pensamiento crítico y reflexivo, la responsabilidad y la

autoevaluación.

- V. Se trabaja colaborativamente, asumiendo el rol que demanda el entorno social.
- VI. Se promueven el amor a la identidad nacional y el respeto a la diversidad cultural, las creencias y valores individuales para el desarrollo de la cultura del Bien Común.
- VII. En un ambiente seguro y sano, se fomenta la tolerancia, fraternidad y el diálogo para aprender a ser.
- VIII. El alumno se descubre como el principal responsable de su aprendizaje para convertirse en aprendiente de por vida.
- IX. Se cuenta con la participación activa y positiva de los padres de familia, a quienes se reconoce como los principales responsables de la educación de sus hijos.

# **REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS Y PADRES O TUTORES.**

## **Título I. Disposiciones Generales**

- I En el Instituto Blaise Pascale los alumnos son la parte central del quehacer educativo, siendo ellos receptores de los valores y actitudes que les permitirán un crecimiento sano dentro de un ambiente de seguridad y respeto. En esta labor formativa los padres o tutores son los principales responsables del desempeño de los alumnos.
- II El presente reglamento establece los derechos y los deberes que los alumnos y sus padres o tutores asumen al formar parte del Instituto Blaise Pascale.
- III Son alumnos del plantel aquellos que estén inscritos en los registros de Control Escolar.
- IV En lo subsiguiente se referirá al Instituto Blaise Pascale simplemente como “el Instituto”.

## **Título II. Responsabilidades generales de los alumnos y de los padres o tutores**

- I. Conocer y cumplir con el calendario de actividades que el Instituto publica al inicio de cada ciclo escolar y que puede consultar tanto en la Dirección, como en la página web del instituto: [www.ibp.edu.mx](http://www.ibp.edu.mx).
- II. Conocer y cumplir el Reglamento Interno de Alumnos y Padres o Tutores, la Normatividad Interna de Control Escolar, los Reglamentos de la Biblioteca, de los Laboratorios de Ciencias Naturales e Informática y del uso de casillero
- III. Conocer las Normas y Conceptos sobre Colegiaturas, Inscripción y Reinscripción emitidas por el Instituto.
- IV. Conocer el contenido de los syllabus y cartas descriptivas de todas las asignaturas, los cuales son los documentos en los que los profesores explican todo lo relacionado con la materia que imparten. Los alumnos y padres de familia o tutores podrán obtener e imprimir estos documentos desde la primera semana de clases del periodo escolar correspondiente, a través de la página web del Instituto. Los alumnos deberán, además, cumplir con el contenido de los mismos y los padres o tutores deberán firmarlos como prueba de conocimiento.
- V. Los alumnos deberán respetar la integridad física, moral y emocional de todos los Miembros del instituto ya sea de manera verbal, escrita o usando cualquier medio De comunicación electrónica y no deberán expresarse pronunciando palabras altisonantes.
- V. Los alumnos deberán entregar a los padres o tutores las circulares u oficios y entregar firmado al día siguiente el acuse de recibo al momento de ingresar a la institución.

- VI. La Institución ofrece el servicio de pláticas de “Escuela para Padres”. Los padres o tutores citados por la Dirección deberán asistir a estas pláticas, cuyo único objetivo es el de apoyar a los alumnos para mejorar su rendimiento y desempeño escolar.
- VII. Los padres o tutores deberán asistir a la firma de entrega de boletas en las fechas y el horario que establezca la Dirección en el calendario de actividades, asimismo deberán asistir a todas las juntas programadas por la Dirección durante el ciclo escolar.
- VIII. Los padres o tutores no podrán entregar o enviar trabajos o materiales para actividades académicas, olvidados por los alumnos cuando estos ya hayan ingresado al Instituto.
- IX. Los padres de familia deberán coadyuvar con el Instituto en el programa de desarrollo de hábitos y los alumnos deberán asistir cuando el instituto lo indique.
- X. Los padres o tutores deberán estar al pendiente del aprovechamiento escolar de sus hijos y apoyarlos en el cumplimiento de los aspectos que a continuación se mencionan:
  - a) En la entrega de acuses de recibo de circulares que el instituto envíe
  - b) En la obtención y uso de la credencial.
  - c) En la puntualidad y asistencia.
  - d) En lo académico.
  - e) En el uniforme y materiales de trabajo.
  - f) En la disciplina en general.
  - g) En las actividades extracurriculares.
  - h) En la obtención de la calcomanía para ingresar al Instituto

### **Título III. Entrega de acuses de recibo de circulares que envíe el instituto**

Al día siguiente de haber sido enviadas las circulares y/u los oficios emitidos por el instituto el alumno deberá entregar a la hora de entrada el acuse de recibo firmado por el padre o tutor de lo contrario se aplicará la siguiente sanción.

<b>Incumplimiento en la entrega de acuses de recibo</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	El alumno se registra en el libro de incidencias. El Departamento de Prefectura notificará al tutor que al día siguiente deberá enviar a la Institución el acuse firmado, de lo contrario se aplicarán las medidas correspondientes a la segunda ocasión.
2ª ocasión	El Departamento de Orientación solicitará al padre o tutor que se presente en la Institución a firmar la circular u oficio durante el transcurso del día, de lo contrario al alumno se le otorgará Falta ese día de clases.

## Título IV. Obtención y uso de la credencial

Por razones de seguridad y para fines de identificación, todos los alumnos del Instituto deberán obtener su credencial y usarla como se especifica en los siguientes artículos:

- I. Los alumnos deberán presentarse al trámite de obtención de su credencial escolar en el día y horario indicados por la Dirección. Al inicio de cada ciclo escolar la primera emisión de la credencial es gratuita, teniendo esta una vigencia semestral. Si el alumno la extravía, es responsabilidad del mismo obtenerla nuevamente en tiempo y forma con el costo correspondiente. Mientras se realiza el trámite de reposición, se deberá tramitar un pase de entrada y salida en la Dirección de Preparatoria del Instituto para tener acceso al mismo.
- II. Los alumnos deberán portar la credencial vigente y mostrarla en cualquier momento que le sea requerida por el personal de la institución, siendo indispensable mostrarla para ingresar al plantel por la mañana o por la tarde. Si un alumno llegara a presentar una credencial que no sea la propia, será sancionado con un día de suspensión. Es responsabilidad del alumno mantener la credencial en buenas condiciones o de lo contrario tendrá que reponerla con el costo que esto implique.

Las sanciones por no presentar la credencial al momento que la escuela lo solicite serán:

<b>Incumplimiento por falta de credencial</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	Se registra al alumno en el libro de incumplimiento de credencial y se le informa que debe realizar el trámite para obtener la credencial en ese día o traerla en caso de olvido. El Departamento de Orientación enviará una circular informándoles a los padres de familia las medidas a tomar en caso de reincidir.
2ª ocasión y subsecuentes	El alumno será detenido en la Dirección y no podrá ingresar a clases hasta que su padre o tutor le traiga o envíe la credencial o el propio alumno realice el trámite para obtenerla. Las faltas en las materias a las que no ingrese serán injustificadas. El Departamento de Orientación enviará una circular a sus padres, para informarles sobre esta situación.

## Título V. Puntualidad y asistencia

- I. Es responsabilidad del alumno llegar puntualmente al Instituto. La puntualidad se manejará de la siguiente manera:

Horarios de entrada		Medida que se tomará
7:10 hrs.	8:00 hrs.	
A las 7:10 hrs.	A las 8:00 hrs.	Se toca el timbre.
A las 7:15 hrs.	A las 8:05 hrs.	Los alumnos tienen 5 minutos de tolerancia para entrar a la escuela.
A las 7:16	A las 8:06	Se cerrará la puerta y los alumnos no podrán ingresar al instituto. Su ausencia contará como falta en todas las materias

**NOTA:** Es responsabilidad del Padre de Familia verificar el ingreso del alumno al Instituto, ya que una vez cerrada la puerta, El instituto no se responsabiliza de los alumnos que se queden afuera de las instalaciones.

- II. Un vez que el alumno se encuentre dentro del Instituto deberá llegar puntualmente a todas sus clases. Si el alumno llega dentro de los primeros cinco minutos después del toque, se considera retardo (R); del sexto minuto en adelante es falta (F) sin embargo deberá ingresar al aula de clases. Dos retardos (R) serán considerados como una falta. El departamento de orientación informará al padre o tutor la situación de faltas académicas del alumno.
- III. El alumno tiene derecho a un 15% de inasistencias con respecto al número de horas clase que tiene durante el semestre en cada una de las materias que cursa. Es muy importante mencionar que las inasistencias no se justifican, salvo aquellas que sean atribuibles a la institución.
- IV. Con la finalidad de que tanto el padre de familia como la escuela estén coordinados en cuanto a las inasistencias de los alumnos ya sean por razones de salud o de carácter personal el padre de familia deberá notificar personalmente por escrito a la institución el motivo de la inasistencia a más tardar dos días después de la reincorporación del alumno a clases.
- V. Cuando la inasistencia sea por causas de salud los justificantes médicos deberán ser entregados en el Departamento de Orientación en donde se le entregará al alumno el formato que deberá presentar a sus profesores a más tardar dos clases posteriores a la obtención del mismo con la única finalidad de justificar su evaluación continua.
- VI. Si un alumno tiene más del 15 % de inasistencias en alguna materia, perderá el derecho a presentar el examen semestral, por lo que deberá presentar el examen extraordinario.
- VII. En periodo de exámenes no se autoriza ninguna inasistencia por lo que no se programarán exámenes extemporáneos. El alumno que no presente un examen

parcial en las fechas establecidas en el calendario de actividades del Instituto, tendrá registrada en ese período la calificación equivalente a su evaluación continua, si el examen es semestral o extraordinario, se le registrará NP, lo cual es equivalente a cero.

- VIII. El porcentaje de inasistencias no podrá ser usado por el alumno para no asistir a una hora clase estando dentro del plantel. Cuando esto suceda, la Dirección de la escuela valorará las medidas a seguir, las cuales podrán ser un día de suspensión de la materia hasta tres días de suspensión de la Institución, dependiendo de la falta.
- IX. Cuando por motivos de salud o causas de fuerza mayor debidamente justificadas el alumno tenga que abandonar la escuela, el padre o tutor deberá recogerlo en la administración del Instituto con previa autorización de la Dirección. No se permitirá la salida de los alumnos bajo ninguna otra circunstancia.

## Título VI. Aspectos académicos

- I. Los alumnos deberán respetar sus horarios de clase asignados y cursar íntegramente todas las materias del plan de estudios.
- II. Los alumnos deberán asistir a clases con el material y los libros necesarios para el buen desempeño de cada una de las clases. Estos deberán estar debidamente etiquetados con el nombre, grado y grupo del alumno. En caso de incumplimiento de material se tomará la siguiente medida:

Incumplimiento de material de clase	Medida que se tomará
1ª ocasión y 2a. ocasión	El profesor reportará en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación quien le enviará un reporte al padre o tutor informándole la situación. Si el alumno no entrega al día siguiente en prefectura el acuse de recibo firmado por su responsable, se notificará al padre de familia deberá enviarlo a la Institución al siguiente día, de lo contrario deberá presentarse a la Institución durante el transcurso del día a firmar el mismo, de no hacerlo se le otorgará Falta al alumno en todo el día de clase.
3ª ocasión y subsecuentes	El profesor reporta en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación quien citará a los padres o tutores para informarles la situación asimismo plantear las estrategias de acción.

### NOTAS:

- a) Esta sanción será aplicada por materia.

- b) El no presentar el material necesario para la clase implica que el profesor asignará un trabajo al alumno (sin valor para la evaluación continua) el cual deberá entregar al final de la clase. De no hacerlo, el alumno deberá asumir las consecuencias académicas que esto conlleve.
- c) Debido a que las tareas tienen una puntuación en la evaluación continua, es importante que el alumno cumpla con ellas, de no hacerlo se tomarán las siguientes medidas:

Incumplimiento de Tareas	Medida que se tomará
1ª ocasión	El profesor reportará en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación quien le enviará un reporte al padre o tutor informándole la situación. Si el alumno no entrega al día siguiente en prefectura el acuse de recibo firmado por su responsable, se notificará al padre de familia deberá enviarlo a la Institución al siguiente día, de lo contrario deberá presentarse a la Institución durante el transcurso del día a firmar el mismo, de no hacerlo se le otorgará Falta al alumno en todo el día de clase.
2ª ocasión y subsecuentes	El profesor reporta en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación quien citará a los padres o tutores para informarles la situación asimismo plantear las estrategias de acción.

- I. Solicitar en el departamento de Recursos Materiales del instituto con la debida anticipación (un día como mínimo antes de las 14:00 hrs.) el equipo audiovisual que requiera, con la finalidad de atender adecuadamente la solicitud. El no hacerlo puede causar que no se pueda atender el requerimiento.
- II. Presentar los exámenes mensuales y semestrales que le correspondan de acuerdo al calendario de actividades y a la Normatividad Interna de Control Escolar. Cuando sea necesario, deberá presentar los exámenes extraordinarios que requiera de acuerdo a este mismo calendario y normatividad.
- III. Durante la aplicación de un examen si un alumno es sorprendido por un profesor tratando de copiar, se le llamará la atención por primera vez, si el alumno reincide, el profesor le recogerá el examen.
- IV. Se le recogerá el examen a cualquier alumno que se le sorprenda utilizando, portando y/o sacando un acordeón, (ya sea en papel ó cualquier dispositivo electrónico) al inicio o durante la aplicación de un examen, registrándole como calificación la que obtenga en la evaluación continua, ya que esta acción implica una falta grave y se considera fraude académico.
- V. Notificar en la Dirección cualquier calificación errónea, o que por alguna razón no haya sido corregida y/o reportada, como máximo dos días después de la entrega de calificaciones.
- VI. Inscribirse en las fechas establecidas en el calendario de actividades a los exámenes extraordinarios que requiera presentar; de no hacerlo, el Instituto no se hace responsable si el alumno pierde derecho a presentar los mismos o causa baja.

- VII. Asistir a la revisión de los exámenes semestrales y extraordinarios tomando en cuenta el calendario emitido por la Dirección, de no hacerlo el Instituto no se hace responsable de realizar la corrección de alguna calificación.
- VIII. Reponer o pagar en el Área de Caja el material de laboratorio de Física, Química, Biología, Informática o libros de la Biblioteca que haya roto o deteriorado al hacer mal uso de estos. Cada encargado de laboratorio o de la Biblioteca, presentará antes de los periodos de exámenes, un vale en caja con el nombre de los alumnos que tengan adeudo en el laboratorio. Para que las calificaciones le puedan ser enviadas al padre o tutor, será requisito indispensable que el alumno haya repuesto el material o los libros.
- IX. Cumplir con todo lo especificado en las materias extracurriculares que ofrece el Instituto, ya que éstas son un apoyo para la formación integral del alumno.
- X. Haber aprobado todas las materias básicas y extracurriculares que establece el plan de estudios, y no tener adeudos en la biblioteca, los laboratorios o en cualquier otra área o departamento del Instituto para que el padre o tutor del alumno pueda recoger su certificado parcial o de terminación de estudios.

## **Título VII. Uniforme**

- I. Los alumnos deberán asistir a la escuela con el uniforme establecido por el Instituto ya que éste es una forma de identificar a los jóvenes como alumnos del mismo, además les da sentido de pertenencia; en caso de no hacerlo se les negará la entrada al plantel y tendrán falta en todas las materias del día.
- II. El uniforme consiste en:
  - II.1 Uniforme de diario:
    - a) Pantalón de mezclilla en cualquier tono de azul con dobladillo bien hecho, sin ninguna rotura, rasgadura o parche.
    - b) Playera o camisa de diario institucional.
    - c) Sudadera institucional con el emblema del Instituto en el frente o chamarra del uniforme de educación física.
    - d) El calzado queda a elección del alumno siempre y cuando esté en buenas condiciones.
  - II.2 De educación física (para alumnos de 1º de preparatoria)
    - a) Pantalón deportivo azul marino con franjas blancas a los lados, con dobladillo bien hecho y sin roturas o rasgaduras.
    - b) Playera deportiva institucional.
    - c) Chamarra deportiva institucional.
    - d) Calzado deportivo a elección del alumno siempre y cuando esté en buenas condiciones.
  - II.3 Para los laboratorios de Ciencias:
    - a) Portar bata 100% de algodón con su nombre bordado al frente, de preferencia bordado profesional, en buen estado, limpia, con botones y que ajuste a la talla del alumno.

Observaciones para los II.1 Y II.2

- a) El alumno no podrá portar cualquier otra prenda que no sea alguna de las anteriores.
- b) Las prendas del uniforme deben estar en buen estado. No se permite el uso de prendas deterioradas, rotas o pintadas.
- c) Únicamente en temporada de frío, podrán usar las dos sudaderas institucionales (la de diario y la deportiva). También está permitido el uso de ropa térmica debajo del uniforme, siempre y cuando ésta sea de color blanco o una chamarra gruesa encima de la playera y sudadera del uniforme.

III. Si un alumno se presenta al Instituto con el uniforme en mal estado (con roturas o rasgaduras), otro pantalón u otra playera:

<b>Incumplimiento en el uso del uniforme</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	Se registra al alumno en el libro de incidencias y no se le permitirá el ingreso al aula de clases, por lo que deberá permanecer en la Dirección hasta que el Padre o Tutor le haga llegar la prenda correcta asumiendo las consecuencias académicas en las materias de las que se haya ausentado. Todas las faltas de las clases que permanezcan en la dirección serán injustificadas.
2ª. Ocasión	Las mismas medidas que en la primera ocasión, pero se informará al padre o tutor que si el alumno reincide no podrá ingresar a la Institución.
3ª. ocasión y subsecuentes	No se permitirá el ingreso del alumno al Instituto, registrando las faltas de ese día de clases, las que serán injustificadas. El padre o tutor autorizará vía telefónica o personal el regreso de su hijo a su casa, y a más tardar al día siguiente deberá entregar en la oficina de la dirección el oficio firmado de enterado, para que su hijo(a) se reintegre a clases.

a) Si un alumno se presenta con otra sudadera que no sea la del uniforme

<b>Uso de otra sudadera</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	La prefecta le retira al alumno la prenda y lo registra en el libro de incidencias. Durante el día lo canaliza al Departamento de Orientación para que el alumno se comprometa a no incurrir en la misma falta. El Departamento de Orientación informará al padre o tutor para solicitarle su apoyo. A la hora de la

	salida el alumno podrá recoger su prenda en prefectura firmando un vale de recibido.
2ª. Ocasión	La prefecta le retira al alumno la prenda, lo registra en el libro de incidencias y lo canaliza al Departamento de Orientación quien informará a los padres o tutores y al alumno las medidas a tomar en caso de reincidir. La prenda deberá ser recogida por el padre o tutor.
3ª ocasión y subsecuentes	El alumno no podrá ingresar a la institución y se le asignará faltas en todas las materias.

b) Si un alumno se presenta a la clase de educación física sin el uniforme deportivo, se tomarán las medidas establecidas en incumplimiento de material.

c) Si un alumno se presenta a cualquier laboratorio de Ciencias sin la bata, o si ésta no cumple con los requisitos especificados en el título VII, 11.3 inciso a, se tomarán las siguientes medidas:

<b>Incumplimiento de bata</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	El profesor reporta en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación en donde permanecerá trabajando con las actividades asignadas por el profesor y asumirá las consecuencias académicas derivadas de no haber asistido a la práctica de laboratorio. Se enviará un reporte al padre o tutor informándole sobre esta situación y la medida a tomar en caso de reincidir.
2ª. Ocasión y subsecuentes.	El profesor reporta en prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno(a) al Departamento de Orientación en donde el alumno permanecerá trabajando con las actividades asignadas por el profesor. El Departamento de Orientación citará la padre o tutor para informar las consecuencias académicas sobre el incumplimiento de Bata de laboratorio y planteará las estrategias de acción.

- IV. Los alumnos deberán portar el uniforme correctamente hasta que salgan del Instituto. Si asisten a la escuela por las tardes o los sábados, podrán hacerlo sin el uniforme, pero deberán presentar su credencial en la entrada.
- V. Portarán el uniforme durante el periodo normal de clases, durante los periodos de asesorías, la presentación de los exámenes semestrales y extraordinarios y cuando acudan a las revisiones de los mismos.
- VI. Portar el uniforme distingue al alumno como parte del Instituto, por lo tanto no puede tener mal comportamiento fuera de la escuela portando el mismo, de hacerlo la Dirección podrá aplicar una medida disciplinaria, de acuerdo a la gravedad de la falta.
- VII. Solamente los días miércoles los alumnos podrán asistir sin el uniforme, sin embargo, no se admiten prendas rotas o rasgadas, ni cualquier otra que vaya en contra de los valores de la Institución. La única razón por la que los alumnos puedan asistir otro día hábil sin uniforme, será por la realización de alguna actividad especial de los alumnos, autorizada por la Dirección.

## **Título VIII. Disciplina en general.**

- I. Se consideran faltas graves, y pueden ameritar una suspensión temporal o suspensión definitiva del alumno, las siguientes:

<b>Se consideran faltas graves:</b>	<b>Medida que se tomará</b>
a) Hurto comprobado.	Suspensión definitiva
b) Falta de respeto a la integridad de los profesores, compañeros, personal administrativo, de intendencia y de vigilancia.	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.
c) Provocar o participar en una riña dentro o fuera del plantel portando el uniforme.	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.
d) Cometer cualquier tipo de indisciplina en lugares públicos portando el uniforme o demostrar conductas que afecten la imagen del Instituto.	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.
e) Introducción de alcohol o cualquier otra sustancia tóxica o su consumo en el instituto.	Suspensión definitiva.
f) Fumar en cualquier parte dentro y alrededor del Instituto. El Instituto ha implementado el proyecto "Nueva Cultura Ambiental" por lo tanto, queda estrictamente prohibido, para cualquier persona, que fume dentro de las instalaciones del instituto	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.
g) Subir a internet imágenes o comentarios negativos del instituto, alumnos o profesores del mismo.	Suspensión definitiva
h) Que un alumno se pase del área de preparatoria a secundaria sin autorización previa de la Dirección.	Suspensión temporal.
i) Participar de manera irrespetuosa en los actos cívicos que organice el Instituto.	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.
j) Incurrir en demostraciones físicas excesivas de afecto entre alumnos.	Suspensión temporal hasta suspensión definitiva.

Observaciones: Si un alumno se hace acreedor a una sanción por cometer alguna de las faltas anteriormente mencionadas y vuelve a incurrir nuevamente en una de las mismas, podrá ser dado de baja del Instituto definitivamente

- II. Los alumnos que son usuarios de teléfonos celulares, radios, radiolocalizadores, reproductores de música o cualquier otro aparato de entretenimiento y/o comunicación deberán tenerlos guardados y apagados durante el desarrollo de las clases y en la realización de exámenes ya que causan distracción y perturban el buen desempeño de las actividades. Si un profesor sorprende a un alumno con cualquiera de los aparatos anteriormente mencionados, encendidos en el salón de clases o son usados indebidamente, se tomarán las siguientes medidas :

<b>Uso de aparatos electrónicos</b>	<b>Medida que se tomará</b>
1ª ocasión	El profesor retira el dispositivo al alumno y lo entrega en la Dirección donde se le retendrá por una semana.
2ª ocasión	El profesor retira el dispositivo al alumno y lo entrega en la Dirección donde se le retendrá por 2 semanas.
3ª ocasión	No podrá volver a traer el dispositivo a la escuela

- III. El Instituto no se hace responsable de la pérdida de ningún objeto personal del alumno.
- IV. Algunas conductas consideradas como indisciplina en el aula de clases y por lo tanto causan reporte son :
- Interrumpir constantemente la clase afectando el buen desempeño de la misma.
  - No obedecer las instrucciones dadas por el profesor.
  - Maltrato al mobiliario del aula de clase.
  - Introducir alimentos al aula de
  - Pedir permiso para salir del aula y trasladarse a la cafetería a comprar alimentos.
  - Introducir sustancias químicas que desprendan gases u olores irritantes, desagradables y/ o perjudiciales para la salud.
  - Cualquier otra situación diferente a las anteriores que el profesor considere

Los reportes de indisciplina en el aula de clases serán sancionados de la siguiente manera:

<b>Reportes de indisciplina en el aula</b>	<b>Medida que se aplicará</b>
1ª. Ocasión	El profesor reportará en prefectura la falta. Prefectura canalizará al alumno con el orientador quien enviará un reporte al padre o tutor del alumno informándoles sobre la incidencia.

2ª. Ocasión	El profesor reportará en prefectura la falta. Prefectura canalizará nuevamente al Departamento de Orientación quien enviará un segundo reporte a los padres para informarles que la conducta de su hijo no ha mejorado.
3ª. Ocasión y subsecuentes	El profesor reportará en prefectura la falta. Prefectura lo canalizará al Departamento de Orientación, quien enviará un reporte e informará a los padres que el alumno deberá presentarse el siguiente sábado a las actividades programadas por el Departamento de Orientación. En caso de reportes subsecuentes, la Dirección de la escuela valorará la sanción que será de uno a dos días de suspensión de la materia hasta tres días de suspensión de la Institución o bien suspensión definitiva.

- V. El profesor tendrá la facultad de retirar al alumno de la clase cuando lo considere necesario. Si esto sucede, el alumno perderá puntuación de su evaluación continua, la Dirección de la escuela valorará la sanción, que podrá ser de uno a tres días de suspensión de la materia hasta tres días de suspensión de la Institución. Si el alumno no mejora su conducta podrá ameritar hasta suspensión definitiva.
  
- VI. Debido a que pertenecemos al programa de “Seguridad Escolar” se podrán revisar las mochilas periódicamente y sin previo aviso, y se recogerán los siguientes instrumentos o utensilios: cuchillas, objetos punzocortantes, tebas, plumines de aceite, tijeras con punta, dibujos considerados como grafitis, revistas distractoras (que no sean de apoyo para las clases) ya que no está permitido su uso dentro de la escuela. Así mismo cualquier otro instrumento cuyo uso sea considerado como peligroso por la Dirección.
  
- VII. Los alumnos deben actuar organizada, solidaria y eficientemente ante las situaciones de emergencias de origen natural o humano que pudieran presentarse.
  
- VIII. Por seguridad, no está permitido a los alumnos permanecer dentro de los automóviles durante los recesos o en algún tiempo de esparcimiento derivado de alguna actividad de la escuela. Sólo pueden permanecer en la cafetería, áreas verdes y pasillos.
  
- IX. El instituto llevará un registro de la conducta del alumno durante su estancia y se reservará el derecho de otorgar carta de buena conducta a los alumnos que no lo ameriten de acuerdo al registro.
  
- X. Con respecto a cuidado y conservación de los bienes e inmuebles del instituto el alumno deberá cumplir con lo siguiente:
  - X.1 Cuidar del buen aspecto y conservación de las instalaciones, mobiliario y equipo, así como mantener limpios y en buen estado, durante todo el curso escolar, los bienes muebles e inmuebles del instituto.

X.2 Reparar los daños que ocasionen a los bienes muebles e inmuebles de plantel. Cualquier daño causado al mobiliario de la escuela deberá ser pagado a más tardar al final del ciclo escolar, ya que no se autorizará la inscripción y/o entrega de documentos de certificado parcial o de terminación de estudios hasta su liquidación.

- XI. Mantener limpias las áreas comunes del Instituto.
- XII. Los alumnos deberán presentarse a clases manteniendo un aspecto aliñado y que no afecte la imagen del Instituto, por lo que no está permitido:
- a. Utilizar tintes de colores extravagantes en el cabello que no correspondan al color natural del alumno.
  - b. Tener el pelo largo, no presentable y desaliñado.
  - c. Traer un corte de pelo o tinte que de mala imagen o de vandalismo.
  - d. Utilizar "piercings". Las mujeres podrán usar aretes en los lóbulos de las orejas.

En caso de que un alumno incurra en una de estas faltas se tomarán las siguientes medidas:

<b>Aspecto del Alumno</b>	<b>Medida que se aplicará</b>
1ª. Ocasión	Prefectura canalizará al alumno al Departamento de Orientación, quien se comunicará con el padre o tutor para notificarle la situación y solicitarle su apoyo. El orientador retirará el accesorio por una semana al alumno (en caso de portar piercing), y en el caso de los otros puntos se le dará una fecha límite para cumplir con el reglamento.
2ª. Ocasión	Prefectura canalizará al alumno a la Dirección y éste deberá presentarse el día sábado a realizar actividades coordinadas por la misma cuando se trate del piercing. Y en el caso de los otros puntos no podrá ingresar al Instituto hasta haber cumplido con lo establecido
3ª. Ocasión y subsecuente	Prefectura canaliza al alumno a la Dirección quien citará a sus padres o tutores para condicionar la permanencia del alumno en el Instituto en caso de no seguir la instrucción dada.

## **Título IX. Actividades extracurriculares**

De lo general:

- I. Los alumnos que decidan pertenecer a cualquier selección deportiva o a algún grupo de actividades artísticas deberán sufragar los gastos de sus uniformes, trajes o instrumentos y cuando se requiera, el pago correspondiente a sus viajes, inscripciones a ligas, copas, concursos o torneos deportivos.
- II. Los alumnos que asistan por las tardes a actividades extracurriculares que se realicen dentro del Instituto, deberán mostrar su credencial y registrar en la caseta de vigilancia su hora de llegada, la actividad por la que están asistiendo al Instituto y su hora de salida.
- III. El Instituto estará abierto para la realización de actividades extracurriculares hasta las 19:00 hrs. Después de esta hora ningún alumno podrá permanecer en el Instituto, a menos que exista una actividad autorizada por la Dirección.
- IV. Las actividades artísticas y deportivas se regirán en lo específico por un reglamento interno, el cual será dado a conocer al inicio del semestre por el coordinador del área.

## **Título X. Derechos de los alumnos.**

Los alumnos tendrán derecho a:

- I. Ser respetados en su integridad física y moral.
- II. Expresar libre, pero respetuosamente, sus ideas y opiniones.
- III. Acudir a los maestros y autoridades del Instituto para aclarar dudas, plantear problemas y recibir respuestas.
- IV. Usar las instalaciones del Instituto respetando las normas correspondientes.
- V. Presentar formalmente sus propuestas a las autoridades del Instituto, individualmente o en grupo, siempre y cuando coadyuven al buen funcionamiento de la comunidad escolar.
- VI. Conocer y recibir el resultado de los exámenes mensuales de acuerdo a las fechas que marca el calendario de actividades que se entrega al inicio del semestre y de los exámenes semestrales y extraordinarios cuando lo marque el calendario de revisión de exámenes emitido por el instituto.
- VII. Pedir revisión de examen, la cual se hará en el momento de la entrega del mismo para el caso de los exámenes de cada periodo, y cuando lo marca el calendario de actividades para los exámenes semestrales y extraordinarios.
- VIII. Solicitar examen de regularización siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por el Reglamento de Control Escolar.

- IX. Ser informados, oportuna y directamente de cada una de las disposiciones reglamentarias que afecten su condición de alumnos.
- X. Solicitar su baja, boleta de calificaciones, certificado parcial o certificado de terminación de estudios, siempre y cuando:
  - a. Estén al corriente en sus pagos de colegiaturas, ya que no se les entregará ningún documento hasta haber liquidado su saldo.
  - b. No tengan adeudos en la biblioteca, los laboratorios o en cualquier otra área o departamento del Instituto.
  - c. Hayan reparado los daños ocasionados o restituido algún bien, si para el caso procede.

## **Título XI. Padres o Tutores**

- I. El Instituto desea contar con la participación activa y positiva de los padres o tutores, a quienes se les reconoce como los principales responsables de la educación de sus hijos. Por lo tanto, es muy importante que los padres o tutores tengan en cuenta lo siguiente:
  - a) Respetar y acatar las normas establecidas en el presente reglamento así como trabajar de manera conjunta con el Instituto para lograr un mejor desempeño tanto académico como de actitudes y valores de sus hijos durante su estancia en el Instituto.
  - b) Estar al pendiente del desempeño académico y de las calificaciones de su hijo(a).
  - c) Asistir a todas las juntas que convoque el Instituto, asimismo, asistir a las citas convocadas por los profesores o por cualquier departamento de la escuela: Dirección, Subdirección, Orientación, Prefectura, Caja, etc.
  - d) Asistir a las pláticas de desarrollo humano “Escuela para Padres” que el Instituto imparte a los Padres de Familia con la finalidad de proporcionar elementos para entender mejor el proceso de desarrollo por el que atraviesan los jóvenes. Las fechas y horario de estas pláticas se proporcionarán en el calendario de actividades que se les entrega a los Padres o Tutores al inicio del semestre
  - e) Establecer contacto con la Dirección o Subdirección para cualquier informe del desempeño de su hijo(a).
  - f) Atender la(s) llamada(s) que reciba de parte del Instituto.
- II. Cuando proceda una devolución de dinero es indispensable que el padre de familia presente el original del recibo que ampare el pago que se haya efectuado.
- III.

## **Título XII. Transitorios**

- I. El presente reglamento fue autorizado por el Junta Administrativa del Instituto para el ciclo escolar actual.
- II. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por la Dirección General y la Dirección de la sección correspondiente de manera conjunta.

## **NORMATIVIDAD INTERNA DE CONTROL ESCOLAR**

El presente reglamento se apega completamente a la NORMATIVIDAD INTEGRAL DE SERVICIOS ESCOLARES DE PLANTELES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE BACHILLERATO

### **I. INSCRIPCIÓN**

- I. Serán sujetos de inscripción los aspirantes que cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento.
- II. La edad límite para inscribirse es la siguiente: máximo 17 años cumplidos para inscribirse a primer año, 18 para segundo y 19 para tercero.
- III. La inscripción de los alumnos será anual y el registro de su historial académico semestral.
- IV. La autorización de la inscripción quedará sujeta a la aprobación del examen de selección y a la entrega de la siguiente documentación en las fechas establecidas por la Institución:
  - a) Solicitud de inscripción firmada por el padre o tutor.
  - b) Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria o Certificación de Estudios (duplicado) en original y copia fotostática. (La fecha de emisión del Certificado de educación Secundaria no debe rebasar el último día hábil del mes de septiembre del año que corresponda, de lo contrario no procederá su inscripción.)
  - c) Copia certificada del Acta de Nacimiento y copia fotostática o documento equivalente.
  - d) Cuatro fotografías tamaño infantil de frente, con la frente y orejas descubiertas en blanco y negro y terminado mate, vestidos con playera o camisa blanca. Las mujeres sin aretes y cabello recogido.
  - e) Si el aspirante cursó la educación secundaria en un subsistema diferente al de la Secretaría de Educación Pública, deberá presentar Resolución de Equivalencia de Estudios, en original y copia fotostática.
  - f) Resolución de Revalidación de Estudios en original y copia fotostática, si cursó la Educación Secundaria en el extranjero.
  - g) El documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la Resolución, en original y copia fotostática.
  - h) Para el caso de alumnos extranjeros, original y copia del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.
  - i) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en copia fotostática.
  - j) Carta de buena conducta de la escuela procedente.
  - k) Certificado médico reciente.
- V. Una vez que los aspirantes hayan cumplido con los requisitos de inscripción se les asignará un número de matrícula.
- VI. Los casos no comprendidos en las presentes normas serán dictaminados por el Plantel.

- VII. Los alumnos tendrán derecho a un plazo máximo de 20 días hábiles, improrrogables a partir del inicio del período escolar, para presentar su documentación completa y correcta, de lo contrario la Institución no se hace responsable si no procede su inscripción.

## II. REINSCRIPCIÓN.

- I. La reinscripción de alumnos se efectuará de acuerdo con el calendario establecido por el Plantel.
  - a. El alumno de cuarto semestre de bachillerato deberá elegir el área de especialización en el periodo oficial de inscripciones.
- II. Los alumnos que pertenecen al plantel tendrán derecho a la reinscripción de manera automática en los siguientes casos:
  - a) Los alumnos regulares (aquellos que acrediten todas las asignaturas del o de los semestres cursados).
  - b) Cuando adeuden como máximo tres asignaturas al término del período de regularización inmediato al final del semestre.
- III. Los alumnos que al término del período de regularización inmediato al final del semestre adeuden más de tres asignaturas, serán dados de baja durante un año escolar, Si al concluir este plazo cuentan aún con más de tres asignaturas adeudadas, causarán baja definitiva.
- IV. En la portabilidad de estudios y el tránsito de alumnos se consideran distintas circunstancias, como el cambio de domicilio, la rectificación del tipo de escuela, la búsqueda de un ambiente escolar distinto, entre otras causas, siempre y cuando el alumno cumpla lo siguiente:
  - a) Haber cursado por lo menos el primer semestre completo en el plantel de procedencia.
  - b) Solicitar el cambio antes de iniciar el semestre por medio de una solicitud de reinscripción firmada por el padre de familia o tutor.
  - c) Presentar su historial académico hasta el último semestre cursado con fotografía cancelada, con el sello de la escuela y firma del Director.
- V. Los tipos de cambios en los que procede la portabilidad de estudios son:
  - a) Cambio de servicio educativo. Se refiere al cambio entre Bachillerato General, Bachillerato Tecnológico, Profesional Técnico Bachiller y Profesional Técnico con diferente plan de estudios
  - b) Cambio de plantel dentro del mismo servicio educativo. Se refiere al cambio de plantel con el mismo tipo de servicio de educación media superior, es decir, con el mismo plan de estudios.
- VI. Si el alumno procede una institución que pertenece a un subsistema diferente a los mencionados en el punto 4, deberá presentar en original y dos copias la siguiente documentación:
  - a) Certificado parcial de estudios debidamente legalizado.
  - b) Solicitud de reinscripción firmada por el padre de familia o tutor.

- c) Certificado de terminación de Estudios de educación secundaria o Certificación de Estudios (duplicado).
  - d) Copia certificada del Acta de Nacimiento actualizada.
  - e) Cuatro fotografías tamaño infantil, de frente y orejas descubiertas, en blanco y negro, terminado mate, camisa o blusa blanca (mujeres sin aretes).
  - f) Constancia de la clave Única de Registro de Población.
  - g) En caso de que no se presente alguna documentación dentro de las fechas establecidas por la Institución, ésta no se hace responsable si no procede su inscripción.
- VII. Los cambios deberán realizarse durante los primeros diez días hábiles después de iniciado el semestre.
- VIII. La reinscripción del alumno queda sin efecto, cuando solicite por escrito a la dirección del plantel su baja temporal, la cual no deberá exceder de cuatro semestres.
- IX. La baja definitiva puede darse por las siguientes causas:
- a) Por solicitud del alumno, padre o tutor legal.
  - b) Como medida disciplinaria del plantel.
- X. El alumno que se inscribe y no asiste durante un semestre escolar sin causa justificada, será dado de baja temporal y transcurrido un año causará baja definitiva.
- XI. La baja definitiva se puede dar a solicitud del alumno, padre o tutor legal, por una medida disciplinaria o por no cumplir los requisitos de reinscripción.
- XII. Se permitirá la repetición de semestre, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
- a) Que sea a solicitud del alumno interesado.
  - b) Cuando éste repruebe cuatro o más asignaturas del mismo semestre.
  - c) Cuando no se rebase la temporalidad máxima para la conclusión del bachillerato.
  - d) Que el plantel cuente con las condiciones de cupo para ello.
  - e) Que sean alumnos que hayan estudiado en el plantel.
- XIII. En caso contrario, procederá la baja temporal de acuerdo a lo establecido en las normas correspondientes.
- XIV. Después de recurrar, si el alumno continuara con la irregularidad, deberá acreditar las asignaturas en los periodos oficiales de regularización conforme a las normas establecidas.
- XV. El plantel sólo recibirá alumnos procedentes de otras escuelas cuya situación sea regular, es decir que no adeuden materias.

### III. ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS

- I. La acreditación se realizará en los periodos ordinario y extraordinario, de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- II. Las calificaciones parciales serán tres durante el semestre para todas las materias.
- III. Al alumno que no presente algún(os) examen(es) parcial, se le asentará NP cancelando el (las) área (s) correspondiente(s) a la(s) calificación (es) y por lo tanto se promediará como cero ( 0 ).
- IV. La calificación final se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - a) Para los alumnos que obtengan resultado aprobatorio en todas sus evaluaciones parciales y el promedio de las mismas, sea mayor o igual a 9 (nueve), éste resultado será la calificación final del alumno y no presentará examen semestral.
  - b) Los alumnos que obtengan resultado aprobatorio en todas sus evaluaciones parciales y el promedio de las mismas sea menor de 9, deberán presentar examen final (semestral) y el resultado de éste se promediará con todas las calificaciones parciales para integrar la calificación definitiva.
  - c) Cuando el resultado de una o más evaluaciones parciales sea reprobatorio, el alumno deberá presentar el examen final (semestral) y el resultado de éste se promediará con todas las calificaciones parciales para integrar la calificación definitiva.
- V. El alumno que no presente examen semestral de una o varias materias, no tendrá derecho al promedio de sus calificaciones parciales aunque éste sea aprobatorio, por lo cual será sujeto de examen de regularización.
- VI. Las calificaciones parciales y la semestral se reportarán con un decimal en la escala del 0 al 10. La calificación final, deberá ser expresada con números enteros conforme a la siguiente escala:

<b>Calificación Obtenida</b>	<b>Calificación a Registrarse</b>
0 - 5.9	5.0
6.0 - 6.4	6.0
6.5 – 6.9	7.0
7.0 – 7.4	7.0
7.5 - 8.4	8.0
8.5 – 9.4	9.0
9.5 - 10.0	10.0

- VII. La calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis)

- VIII. Para tener derecho a la acreditación de cada asignatura, el alumno deberá obtener la calificación mínima aprobatoria y cubrir por lo menos el 85% de asistencias en la misma; aun cuando el promedio de sus calificaciones parciales sea aprobatorio. (Ver reglamento interno de alumnos y padres de familia). En caso de no alcanzar este porcentaje se reportará NP en su calificación semestral, lo cual equivale a cero y por lo tanto la calificación final de la asignatura en la que esto suceda, será de 5 (cinco).
- IX. La aplicación del examen semestral se efectuará de acuerdo al calendario establecido por la Institución en base a los lineamientos de la SEP por conducto de la Dirección General del Bachillerato.
- X. No existen asignaturas seriadas, únicamente deberá respetarse el orden semestral del plan de estudios: entendiéndose dicho orden como el lugar que ocupa cada asignatura en el mapa curricular; en consecuencia, no deberá alterarse cambiando una asignatura de un semestre a otro.
- XI. Sólo se permitirá la presentación de exámenes parciales o semestrales en las fechas marcadas en el calendario de actividades establecido por la Institución.
- XII. El promedio general de aprovechamiento se obtendrá al sumar las calificaciones finales de todas las asignaturas y módulos, y dividir el resultado entre el número total de ellos, el cual se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal, sin redondear.

## **RENUNCIA DE CALIFICACIONES**

- I. Si el alumno desea mejorar su calificación, antes de la certificación de terminación de estudios lo podrá hacer a través de la renuncia de calificaciones de asignaturas, bajo los siguientes criterios:
  - a) Deberá presentar por escrito (con el visto bueno del tutor), la renuncia a las calificaciones de asignaturas en el plantel de origen.
  - b) Podrá renunciar a la calificación de 6 asignaturas como máximo y acreditarlas mediante regularización extraordinaria o recursándolas.
  - c) La renuncia será por una sola ocasión y la calificación obtenida de este proceso será la representativa de la asignatura. En caso de reprobar después de la renuncia, debe recurrar por única ocasión la asignatura. La calificación obtenida del recursamiento será la definitiva.
- II. La renuncia de calificaciones se autoriza únicamente a los alumnos que han cursado y acreditado la totalidad del ciclo del bachillerato.

## **IV. REGULARIZACIÓN**

- I. La regularización es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, las asignaturas que adeude; la calificación que se derive de este procedimiento será la única representativa del curso.
- II. La regularización de estudios se efectuará en tres periodos como lo establece el calendario de la Secretaría de Educación Pública a través de la Dirección General del Bachillerato y será dado a conocer por la Institución en su calendario de actividades.
- III. El alumno podrá presentar como máximo tres asignaturas en cada periodo de regularización, excepto en el caso de renuncia de calificaciones, considerando las normas que establecen el número de adeudos para tener derecho a la reinscripción y el tiempo establecido para la conclusión del bachillerato.
- IV. La regularización de estudios sólo podrá realizarse en el plantel donde el alumno cursó las asignaturas no acreditadas, salvo en el caso de cambio de plantel del mismo servicio educativo.
- V. La escala de calificaciones para los exámenes de regularización y el registro de las calificaciones obtenidas en los mismos, serán anotados de acuerdo a lo establecido en la norma 6 de la etapa de acreditación.
- VI. El alumno deberá cubrir los derechos correspondientes a cada materia cuando solicite examen de regularización de acuerdo con las tarifas vigentes.

### **Notas:**

\* Los casos no comprendidos en las presentes normas serán resueltos por el plantel de acuerdo a lo establecido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y la Dirección General del Bachillerato.

\* En este reglamento se dan a conocer a los padres de familia algunos de los puntos más relevantes de la normatividad de los subsistemas. En caso de que se desee conocer íntegramente este documento de trabajo, favor de solicitarlo en la Dirección de este Instituto.

\* Este documento puede cambiar en cualquier momento de acuerdo a lo que estipule la Secretaría de Educación Pública.

En caso de existir alguna duda o confusión en la interpretación de este documento favor de solicitar la aclaración pertinente a la Dirección de este plantel.

## **CAMBIO DE PLANTEL**

Por indicaciones de la Secretaría de Educación Pública, está establecido a nivel nacional que el alumno que cambia de residencia no podrá inscribirse a ningún otro plantel del mismo sistema de otra localidad, una vez que se haya cumplido el plazo de altas.

## V. CERTIFICACIÓN.

- I. El certificado de terminación se expedirá por única vez a aquellos estudiantes que acrediten totalmente el plan de estudios del Bachillerato General.
- II. La certificación de estudios se expedirá en los siguientes casos:
  - a) Cuando el estudiante solicite duplicado del certificado de terminación de estudios, de planes de estudios vigentes o abrogados.
  - b) Cuando el estudiante solicite una certificación parcial de estudios.
- III. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones parciales de estudios, se expiden en el plantel donde el estudiante estudió el último semestre.
- IV. La fecha oficial de expedición del certificado de terminación de estudios será establecida en cada periodo escolar, por la DGAIR.
- V. La DGAIR es la instancia responsable del diseño, reproducción y verificación anual de los formatos de certificación y la DGB es la encargada de su distribución y supervisión a los planteles.
- VI. La fecha de expedición del Certificado de Terminación de Estudios corresponderá:
  - a) Para los alumnos que terminen en forma regular los estudios, será el día señalado como fin de cursos en el Calendario Escolar Oficial de la SEP.
  - b) Para aquellos alumnos que finalicen mediante regularización extraordinaria, la fecha de expedición será el último día del periodo de dicha regularización.
- VII. El interesado que no recoja su Certificado de Terminación de Estudios en tiempo y forma deberá tramitar un duplicado.
- VIII. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones parciales de estudios que no sean recogidos por los interesados se archivarán en la escuela por un periodo de tres meses, durante ese tiempo los interesados podrán solicitarlo al plantel. Una vez cumplido dicho periodo serán cancelados y remitidos al Departamento de Control Escolar de la DGB.

## NORMAS Y CONCEPTOS SOBRE COLEGIATURAS, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Las presentes normas se fundamentan en el ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES, publicado en el diario oficial del 10 de marzo de 1992.

El Instituto ofrece estudios de Bachillerato Propedéutico General (Preparatoria General) en sus 3 grados y sus estudios están reconocidos por la **SEP** según acuerdo número **0000944696** de fecha **15 de febrero de 1994**, con clave económica **EMS-3/184**.

Los conceptos sobre inscripción y colegiatura son los siguientes:

### CONCEPTOS DE INSCRIPCIÓN

**LA CUOTA DE INSCRIPCIÓN SERÁ ANUAL Y CUBRE LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:**

- a) Cuota anual de seguros de gastos médicos por accidente y muerte accidental.
- b) Utilización de la Biblioteca Escolar, Laboratorios, Computadoras y demás instalaciones del Instituto.
- c) Uso de materiales y equipos de los laboratorios de química, física y biología, así como lo relativo a las actividades de enseñanza y prácticas deportivas, lo anterior siempre que ello se realice dentro del horario ordinario de clases o, en su caso, en la aplicación de los planes y programas de estudio.

### CONCEPTOS DE COLEGIATURA

**LA CUOTA DE COLEGIATURA INCLUYE, ADEMÁS DE LOS SERVICIOS NORMALES, LOS SIGUIENTES:**

- a) Uso de Internet alámbrico e inalámbrico.
- b) Asesorías académicas para olimpiadas de matemáticas, física, química, biología, geografía e historia para los alumnos interesados.
- c) Impartición de un número mayor de horas-clase a la semana con respecto a las establecidas por la SEP de acuerdo al siguiente cuadro:

SEMESTRE	HORAS ESTABLECIDAS POR SEP	HORAS IMPARTIDAS POR LA INSTITUCIÓN
PRIMERO	30	36
TERCERO	33	39
QUINTO		
FÍSICOS	29	36
QUÍMICOS		35
ECÓNOMOS		35
LETRAS		35

- d) Impartición de materias optativas en los diferentes grados, como: Química III, Estudios Latinoamericanos, Historia del Arte, Desarrollo de Negocios, Temas Selectos de Matemáticas, Dibujo, Psicología, entre otras, para reforzar o diversificar el conocimiento y habilidades de los alumnos y paraescolares que incluyen Orientación Educativa y Vocacional, Actividades Artísticas y Culturales, y Educación Física.
- e) Oportunidad de pertenecer al Grupo Folklórico o al Taller de Teatro de la Institución.
- f) Para algunas materias, horas adicionales a las que marca la SEP (por ejemplo en física y química, 4 horas de teoría y 2 horas de laboratorio a la semana o en matemáticas, 1 hora de taller de matemáticas), adicionalmente a las asesorías semanales para apoyo a los alumnos.
- g) Grupos con un cupo máximo de 35 alumnos.
- h) Impartición de 5 a 6 horas semanales de inglés en diferentes niveles.
- i) Oportunidad para obtener la certificación en nuestro centro de Certificación TOEFL IBT.
- j) Entrenamiento a los miembros de las diferentes selecciones deportivas (voleibol, basquetbol y fútbol) y uso de las canchas en horario extraescolar.
- k) Programa de recursos humanos estudiantiles que incluye:
  - a) Orientación psicológica a los Padres de familia interesados en nuestra Escuela para Padres.
  - b) Interrelación constante entre Institución y Padres de Familia para un mejor seguimiento del desempeño académico de los estudiantes.
  - c) Servicio Psicopedagógico para los alumnos que lo soliciten o que la Institución determine como conveniente, mediante el área de Orientación y tutoría o el área de Psicología.
  - d) Asesorías académicas vespertinas o sabatinas que se impartirán una vez a la semana durante el transcurso del semestre para auxiliar a los alumnos en el desarrollo de sus materias y se darán de acuerdo a la disponibilidad de los maestros. El horario para estas asesorías se publicará en la segunda semana de inicio del semestre. Por lo general se imparten asesorías en las materias de: Matemáticas I, II, III, IV, Química I,II,III, Taller de Lectura y Redacción I y II, Temas Selectos de Química I, II, Física I, II, Temas Selectos de Física I, II, Contabilidad I, II, Cálculo Diferencial e Integral y Probabilidad.
  - e) Tutorías personalizadas para apoyar a los alumnos en sus decisiones sobre aspectos académicos.

## CUOTAS ORDINARIAS

<b>INSCRIPCIÓN CUOTA ÚNICA ANUAL</b>	\$5 600.00 (CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
<b>COLEGIATURA</b>	
<b>Primer semestre:</b> Incluye los meses de septiembre del 2011 a enero del 2012 y vacaciones de julio de 2012.	
<b>Segundo Semestre:</b> Incluye los meses de febrero a junio y vacaciones de agosto del 2011.	
<b>Opciones:</b>	
a)	6 (seis) pagos por semestre de \$3,390.00 (tres mil trescientos noventa pesos 00/100 M.N.) cubriendo 2 (dos) mensualidades en <b>Diciembre del 2011 y 2 en mayo del 2012.</b>
b)	5 (cinco) pagos por semestre de \$4 068.00 (cuatro mil sesenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Con cualquier opción se tiene un costo total semestral por colegiaturas de \$20 340.00 (VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA 00/100 M.N.), debiendo cubrir el primer pago en el mes de septiembre.	

## CUOTAS EXTRAORDINARIAS

<p><b>Expedición al inicio del semestre de credencial académica y/o deportiva.</b> (El período de duración de una credencial es semestral ya que contiene el horario de clases y éste cambia cada semestre.)</p>	Sin costo
<p><b>Reposición de credencial por extravío.</b></p>	\$80.00
<p><b>Exámenes extraordinarios.</b> Se realizan en tres periodos del año: enero, mayo y julio. Las fechas de realización de estos exámenes aparecen en el calendario de actividades que la Institución emite al inicio de cada semestre.</p>	\$100.00
<p><b>Certificado de Terminación de Estudios.</b> Se pagará cuando el alumno termine su bachillerato y su Padre o Tutor recoja la documentación que entregó al ingresar a la Institución así como su certificado de terminación de estudios.</p>	\$ 500.00

## CUOTAS OPCIONALES

<b>Expedición de constancias de estudios</b>	\$ 100.00
<b>Cursos de regularización.</b> Se impartirán a los alumnos como apoyo para la presentación de exámenes extraordinarios y tendrán una duración de 10 a 20 hrs. dependiendo de la materia.	\$ 450.00 y \$550.00 por curso.
<b>Trámites de revalidación de estudios.</b> (Trámite efectuado únicamente por el padre de familia o la escuela) Se realiza cuando el alumno ingresa a esta Institución proveniente del extranjero	Se informará con 7 (siete) días de anticipación al trámite.
<b>Certificado Parcial de Estudios.</b> Trámite efectuado por la escuela. Incluye gastos de gestoría, costo de envío de ida y vuelta y costo de trámite en la SEP)	\$ 500.00

## **NORMAS SOBRE COLEGIATURAS E INSCRIPCIÓN.**

- I. Los alumnos que cubran el costo total del semestre antes del vencimiento del primer mes, tendrán un descuento del 5% (cinco) sobre el importe total de las colegiaturas pagando entonces \$19 323.00 (DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 00/100 M.N.)
- II. Los alumnos recibirán con anticipación los recibos para que realicen su pago en cualquier sucursal de BANAMEX. El pago se puede hacer en el banco hasta 3 meses posteriores a la emisión del recibo, pagando los recargos respectivos si esto se realiza después del día 10 del mes que cubre el recibo. El pago puede ser realizado con cualquier Tarjeta bancaria y/o cheque, en el área de caja del Instituto en un horario de 8:00 a 14:00 hrs.
- III. La colegiatura se debe cubrir del 1º al 10 de cada mes; si el día 10 es sábado o domingo, se podrá pagar el día hábil siguiente. \$3 390.00 (TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) si el pago es por 6 meses o \$4 068.00.00 (CUATRO MIL SESENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) si el pago es por 5 meses.
- IV. Si se paga después de las fechas indicadas en el punto anterior, se cobrará un recargo del 5% mensual sobre el importe de la colegiatura. Por ningún motivo se condonarán los recargos.
- V. Una vez liquidado el importe de cualquier colegiatura, ésta no se devolverá.
- VI. Los cheques devueltos por el Banco por falta de fondos, implican que el pago realizado quedará sin cubrirse y causarán una penalidad del 20% (veinte) sobre el importe de los mismos, de acuerdo a lo establecido en el artículo 193 de la Ley de Títulos y Operaciones de Crédito.
- VII. Es indispensable haber liquidado el importe de todas las colegiaturas del semestre correspondiente, antes del período de exámenes semestrales ya que de lo contrario el alumno no podrá presentarlos y en caso de estar exento su calificación no será registrada en el sistema de Control Escolar.
- VIII. El incumplimiento de la obligación del pago de 3 (tres) o más colegiaturas, libera a este Instituto de la obligación de continuar con la prestación del servicio educativo. Esta medida se notificará a los padres de familia o tutores con 15 (quince) días de anticipación del tercer mes vencido.
- IX. Queda entendido que los pagos mensuales forman parte de un total, por lo que cuando los Padres o Tutores deseen dar de baja a un alumno, deberán notificarlo a la Dirección de la escuela, para que deje de pagar a partir de la siguiente mensualidad posterior a su baja. De no hacerlo así, las mensualidades seguirán corriendo por cuenta del alumno aunque no haya asistido a clases. Es importante mencionar que si un alumno causa baja en el semestre septiembre - enero, se deberán pagar las vacaciones de julio y si su baja se da en el semestre febrero-junio, deberá pagar las vacaciones de agosto.
- X. Se devolverá el monto pagado por reinscripción, íntegra e inmediatamente, cuando el alumno cause baja académica después de haber realizado la reinscripción y presente su recibo original de pago. En cualquier otro caso no se reembolsará el importe por este concepto.
- XI. Para asegurar su lugar para el siguiente ciclo escolar los alumnos se deben reinscribir durante el periodo establecido por la Institución y que hará saber a los Padres o Tutores mediante una circular informativa.

**Cualquier aspecto no contemplado en el normatividad acerca de las cuotas, colegiaturas y conceptos de inscripción, será resuelto por la Dirección Administrativa del Instituto.**

# REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

## Título I. Disposiciones Generales

- I. Es responsabilidad de la biblioteca del Instituto Blaise Pascale S. C. ofrecer servicios de calidad e instalaciones adecuadas. En orden de cumplir con lo anterior, se presenta este reglamento.
- II. Dicho reglamento establece las normas que rigen la biblioteca del Instituto Blaise Pascale S. C. para el uso de sus servicios, equipo, acervo e instalaciones.
- III. En lo subsiguiente se referirá a la biblioteca del Instituto Blaise Pascale S. C. simplemente como “la biblioteca”, y al Instituto Blaise Pascale S. C. como “el instituto”.

El objetivo de este reglamento es establecer las normas que deben observarse en:

- a) Instalaciones de la biblioteca.
- b) Servicio de préstamo.
- c) Servicios auxiliares.
- d) Derechos de autor.
- e) Sanciones.

## Título II. Acceso

- I. Tienen derecho a utilizar los servicios de la biblioteca todos aquellos que pertenecen a la comunidad del instituto, la cual comprende:
  - a) Estudiantes.
  - b) Profesores.
  - c) Personal administrativo.
  - d) Personal de intendencia y padres de familia.

En lo subsiguiente se referirá como usuario o usuarios a los definidos en los incisos anteriores.

- II. Dentro de las instalaciones es obligatorio:
  - a) Guardar silencio.
  - b) No consumir bebidas y/o alimentos.
  - c) No fumar.
  - d) Apagar el timbre de los teléfonos celulares, radios o localizadores.
  - e) Escuchar audio con audífonos
  - f) Se permitirá el uso de Laptop y cualquier otro dispositivo que permita la conexión a internet, para elaboración de fichas de trabajo y/o si no hay suficiente bibliografía.

### **Título III. Personal de biblioteca**

- I. El personal de biblioteca se compone del titular de Servicios Bibliotecarios, auxiliares y /o estudiantes de licenciatura que estén realizando su servicio social o prácticas.
- II. El personal de biblioteca es responsable del funcionamiento de los servicios que otorga la biblioteca.
- III. El personal de biblioteca tiene la obligación de respetar e implementar el presente reglamento.

### **Título IV. Préstamo**

- I. Para poder hacer uso de los servicios que ofrece la biblioteca, es necesario solicitar una credencial para tal fin en la Biblioteca de la Institución y presentarla cuando se solicite un préstamo.
- II. La biblioteca cuenta únicamente con servicio de préstamo interno con estantería abierta, el cual se refiere al préstamo de materiales a los usuarios para su utilización dentro de la biblioteca.
- III. En casos especiales se permitirá el préstamo externo de materiales, los cuales serán resueltos por el titular de Servicios Bibliotecarios.
- IV. El préstamo de material se otorga a los usuarios presentando su credencial vigente de biblioteca y llenando la respectiva papeleta.
- V. Cuando se otorgue el préstamo externo, además de llenar la respectiva papeleta, el usuario deberá entregar su credencial de biblioteca al personal que se la solicite y le será devuelta cuando entregue el material que solicitó.
- VI. El número máximo de materiales que se prestarán será de tres libros para los estudiantes, personal docente, administrativo e intendencia y padres de familia. El tiempo del préstamo se determinará de acuerdo al tipo de material, y se establece en el *Cuadro de préstamos*.

- VII. La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al periodo normal de préstamo de materiales, además de solicitar la devolución de los mismos antes del periodo de vencimiento. Si existiera sólo un ejemplar del libro solicitado, no procederá el préstamo, sólo será de consulta.
- VIII. Los préstamos son intransferibles. El usuario que solicite el préstamo es responsable de devolver el/los material/es a tiempo, en buen estado y en el lugar indicado.
- IX. Al recibir un material en préstamo, el usuario debe verificar las condiciones físicas del material, dado que al recibirlo se hace responsable de cualquier daño que pueda sufrir.
- X. Si el material está prestado el usuario tiene derecho a reservarlo.
- XI. El usuario puede renovar un préstamo vencido siempre y cuando éste no haya sido reservado por otro usuario y se haya entregado dentro del tiempo estipulado en dicho reglamento.

## **Título V. Devolución**

El usuario tiene la obligación de devolver el/los material/es prestados en el momento que se le haya indicado al momento del préstamo o a solicitud del personal de la biblioteca.

Si el usuario devuelve el/los material/es tardíamente o en mal estado, se hará acreedor a una sanción.

## **Título VI. Servicios auxiliares**

Todos los usuarios tienen derecho a solicitar el servicio de instrucción bibliotecaria.

- I. La biblioteca sólo puede ser utilizada con fines académicos. Se puede solicitar el uso de la biblioteca para impartir clases, dicha solicitud se debe hacer en la Coordinación de Biblioteca. Para hacer uso de este servicio se deben respetar las siguientes normas:
  - a) Se debe conocer y estar de acuerdo con el reglamento de la biblioteca.
  - b) Se restringe el acceso con alimentos y/o bebidas.
  - c) No se permite el acceso con bolsas o mochilas.
  - d) El usuario se compromete a dejar la biblioteca limpia y en orden.
  - e) Se debe respetar el cupo de la biblioteca.
  - f) Bajo ninguna circunstancia se podrá exceder del tiempo autorizado para el uso de la biblioteca.

- II. La biblioteca ofrece el servicio de fotocopiado, el cual se otorga bajo las siguientes previsiones:
  - a) Máximo se sacarán diez copias por usuario que solicita el servicio.
  - b) La duplicación del material está sujeta a lo dispuesto en la Ley Federal de Derechos de Autor.
- III. La biblioteca pone a disposición de los usuarios equipo de cómputo. Dicho servicio se otorgará respetando las siguientes disposiciones:
  - a) El usuario es responsable del buen manejo del equipo.
  - b) El mantenimiento del equipo de cómputo está a cargo del Área de soporte técnico del Departamento de Informática. Si existe algún problema con el equipo, el usuario deberá dirigirse al módulo de la biblioteca, quienes lo reportarán al área responsable.
  - c) El equipo de cómputo únicamente puede ser utilizado para propósitos de investigación académica.
  - d) Si el usuario desea guardar información deberá usar un dispositivo de almacenamiento externo (USB).
  - e) Queda prohibido el uso de software de conversación (chat) o de correo electrónico en el equipo de cómputo de la biblioteca.
  - f) Si el usuario desea realizar un trabajo académico deberá dirigirse a los salones de cómputo del instituto.

## **Título VII. Derechos de autor**

- I. Es responsabilidad del usuario respetar la legislación vigente sobre derechos de autor al emplear los materiales en cualquier formato.

## **Título VIII. Sanciones**

- I. La sanción por devolución tardía será el pago de una multa por la dilación. Si el material es devuelto en mal estado el usuario se hará acreedor a una multa por la restitución o compostura del material, más el costo de su procesamiento técnico para su integración al acervo. El cargo de las multas se hará directamente al estado de cuenta en el caso de estudiantes, y a nómina en el caso de personal académico, administrativo y de intendencia.
- II. La sanción por no devolver un material será la descrita en el Artículo XXVIII, más un reporte con la Dirección de la sección correspondiente en el caso de alumnos, y a la Dirección Académica si la situación se presenta con algún profesor.
- III. Además de los casos de devolución tardía y/o no devolución, los usuarios pueden ser sancionados en los siguientes casos:
  - a) Negarse a mostrar su credencial, o entregarla para el caso de préstamos externos.
  - b) Perturbar la tranquilidad y el orden.
  - c) Ingerir alimentos y/o bebidas dentro de la biblioteca.

- d) En el caso de alumnos, no acatar la disposición de no introducir mochilas. Ya que éstas deberán permanecer en su locker y sólo llevar consigo su cuaderno y bolígrafos
- IV. Las siguientes se consideran faltas graves y son meritorias de una sanción:
- a) Usar la credencial de otra persona.
  - b) Faltar al respeto a cualquier usuario o al personal de la biblioteca.
  - c) Poseer material no autorizado de la biblioteca.
  - d) Retener material a pesar de habersele solicitado.
  - e) Ser sorprendido dañando o mutilando material o las instalaciones de la biblioteca.
- V. Si el usuario comete algunas de las faltas anteriores (Artículos XXX y XXXI), el personal de biblioteca tiene la facultad de hacerle notar su falta y anotarlo en una libreta de incidencias, en caso de que el usuario reincida el personal de biblioteca le solicitará que abandone la biblioteca y lo reportará a la Dirección de la sección correspondiente.
- VI. Si el usuario es sancionado reincidentemente o comete una falta grave, el personal de la biblioteca informará del hecho a la Dirección de la sección correspondiente. Por parte del personal de la biblioteca se le denegará el acceso a los servicios de la misma por un semestre.
- VII. En el caso de que el usuario incurra en la falta descrita en el inciso “e” del Artículo XXXI, se le hará el cargo por compostura o reposición de dichos materiales u objetos directamente en su estado de cuenta en el caso de estudiantes, y en nómina en caso de personal académico, administrativo y de apoyo. El importe por dicha compostura o reposición lo determinará la Dirección Administrativa.
- VIII. Los importes de los cargos por devolución tardía, devolución de material dañado y reposición de material se dispondrán en el *Cuadro de multas de Servicios Bibliotecarios*.

## **Título IX. Transitorios**

- I. El presente reglamento fue aprobado por el titular de Servicios Bibliotecarios del instituto y autorizado por el Consejo de Administración del mismo, entrando en vigor el 1° de agosto de 2010.
- II. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por el titular de Servicios Bibliotecarios, la Coordinación Académica y la Dirección de la sección correspondiente del instituto de manera conjunta.

## Cuadro de préstamos

<b>Tipo de material</b> / <b>Tiempo (usuario)</b>	<b>Tiempo préstamo interno</b>	<b>Tiempo préstamo externo</b>
Libro	2 hrs.	2 días
Tomo de enciclopedia	2 hrs.	2 días
Revista	1 hrs.	2 días
Video	3 hrs.	2 días
CD	2 hrs.	2 días
DVD	3 hrs.	2 días
Software	4 hrs.	2 días

## Cuadro de multas de Servicios Bibliotecarios

Multa Tipo de material	Devolución tardía	Devolución de material dañado*	No devolución de material*	Cargos por procesamiento técnico**
Libro	\$10 por hora o fracción	\$300 o reposición	\$500 o reposición	\$50
Tomo de enciclopedia	\$10 por hora o fracción	\$300 o reposición	\$600 o reposición	\$50
Revista	\$10 por hora o fracción	\$150 o reposición	\$250 o reposición	\$50
Video	\$10 por hora o fracción	\$150 o reposición	\$250 o reposición	\$50
CD	\$10 por hora o fracción	\$200 o reposición	\$250 o reposición	\$50
DVD	\$10 por hora o fracción	\$300 o reposición	\$350 o reposición	\$50
Software	\$10 por hora o fracción	\$1000 o reposición	\$3000 o reposición	\$50

### NOTAS IMPORTANTES

- a) Los cargos por reposición de material se determinarán en base al valor del mismo en el mercado.
- b) Los cargos por procesamiento técnico sólo se aplican a los casos de devolución de material dañado y no devolución del material.
- c) Los cargos por hora o fracción son de acuerdo a los días y horas hábiles que labora la institución.

# REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES

## Título I. Disposiciones Generales

- I. Es responsabilidad de los laboratorios del Instituto Blaise Pascale ofrecer servicios de calidad e instalaciones adecuadas para el desarrollo de prácticas y talleres experimentales de las materias de Ciencias Naturales propias del nivel educativo que se ofrece.
- II. En orden de cumplir con lo anterior, se dispone el presente reglamento, el cual establece las normas que rigen a los laboratorios de Ciencias Naturales del Instituto Blaise Pascale para el uso de sus servicios, equipo, materiales e instalaciones.
- III. Por laboratorios de Ciencias Naturales se entiende a los laboratorios impartidos integrando a las materias de Física, Química y Biología.
- IV. En lo subsiguiente se referirá a los laboratorios de Ciencias Naturales del Instituto Blaise Pascale simplemente como “el laboratorio” y al Instituto Blaise Pascale como “el instituto”.
- V. El objetivo de este reglamento es establecer las normas que deben observarse en el uso de las Instalaciones del laboratorio.
  - a) Mantenimiento de las medidas de seguridad.
  - b) El uso de materiales y reactivos.
  - c) Servicios auxiliares.
  - d) Sanciones.

## Título II. Acceso

- I. El uso del laboratorio está reservado exclusivamente para la realización de prácticas y/o talleres previamente autorizados por la coordinación de Laboratorios y la Coordinación de Ciencias Naturales en cuyo caso justifica el acceso a:
  - a) Estudiantes
  - b) Profesores.
  - c) Personal de laboratorio.
- II. Dentro del laboratorio y por la seguridad de todos los participantes se deben de considerar los siguientes requisitos de manera obligatoria:
  - a) Actuar con seriedad, responsabilidad y sentido común.
  - b) Portar bata 100% de algodón, con nombre y en buen estado, limpia, con botones y que ajuste a la talla del alumno.
  - c) No usar lentes de contacto ya que estos retienen vapores y son difíciles de quitar en casos de emergencia.
  - d) Utilizar gafas de protección de preferencia personales por razones de higiene y cualquier otro equipo de seguridad proporcionado o solicitado.
  - e) No introducir mochilas, estuches, ni material que no sea indispensable para la realización de la práctica o taller.
  - f) En caso de tener cabello largo, recogerlo completamente.

- g) Utilizar zapatos completamente cerrados y de preferencia de piel.
- h) No introducir ni consumir bebidas y/o alimentos dentro del laboratorio.
- i) No fumar.
- j) Nunca ingerir o introducir a la boca algún material y/o reactivo químico.
- k) Mantener guardados y apagados los teléfonos celulares, radios, localizadores, ipod's o cualquier otro aparato que distraiga la atención de los alumnos a la clase.
- l) No correr ni jugar.
- m) Mantenerse de pie durante la realización de la práctica y mantener los bancos bajo las mesas de trabajo para la mejor utilización del espacio y favorecer las maniobras de evacuación en caso necesario.
- n) Lavarse las manos con agua y jabón después de terminar la práctica.
- o) Ningún estudiante, o grupo de estudiantes, puede permanecer dentro del laboratorio, sin la presencia y supervisión de un profesor o por alguno de los miembros del personal de laboratorio.

### **Título III. Personal de laboratorio**

- I. El personal de laboratorio se compone de:
  - a) Coordinador de laboratorio.
  - b) Auxiliar de laboratorio.
  
- II. El Coordinador de laboratorio es responsable de:
  - a) El buen funcionamiento de las instalaciones y equipo de seguridad.
  - b) La autorización de las prácticas y/o talleres para que estos resulten seguros y apropiados para cada nivel educativo.
  - c) El mantenimiento y salvaguarda de los materiales, inventarios, estado del equipo y mobiliario.
  - d) Supervisar y promover que tanto los profesores de laboratorio como el auxiliar cumplan y hagan cumplir el presente reglamento.
  
- III. El Auxiliar de laboratorio es responsable de:
  - a) Mantener limpio y en buen estado al material de laboratorio.
  - b) Elaborar y resguardar los vales de material prestado a los alumnos y/o maestros.
  - c) Auxiliar al profesor y a los estudiantes durante el desarrollo de las prácticas.
  - d) Observar y promover el cumplimiento del presente reglamento.

### **Título IV. Profesores de laboratorio**

- I. Las obligaciones del profesor de laboratorio son:
  - a) Cumplir y promover el cumplimiento del presente reglamento.
  - b) Proponer las prácticas y/o talleres a realizar de acuerdo a su plan de estudios y adecuados para el nivel educativo que imparten.
  - c) Mantener la disciplina de su grupo en el laboratorio.
  - d) Coordinar y evaluar el desarrollo de la práctica.
  - e) Auxiliar a los estudiantes durante la práctica.

## **Título V. Desarrollo de la práctica**

- I. Al ingresar al laboratorio, un responsable de cada equipo llenará y firmará un vale por el material que se le entrega para la realización de la práctica y/o taller. Éste verificará que el material que se le proporcione esté completo y en buenas condiciones antes de llevarlo a su mesa de trabajo. El vale llevará también el nombre de todos los integrantes del equipo presentes durante la realización de la práctica y/o taller.
- II. La mesa de trabajo deberá permanecer limpia y en orden en todo momento de la práctica y/o taller.
- III. Al finalizar la práctica el alumno responsable de cada equipo entregará el material limpio y en las mismas condiciones que le fue entregado, a cambio se le devolverá el vale que firmó al inicio de la práctica.
- IV. En caso de que falte material o no sea devuelto cumpliendo los requerimientos anteriores, el responsable y todas las personas anotadas en el vale se harán acreedores a una sanción.

## **Título VI. Seguridad**

- I. Es obligación del personal de laboratorio, profesores y estudiantes familiarizarse con la ubicación de los extintores, manta contra incendios y ducha de seguridad.
- II. En caso de accidente el estudiante debe avisar inmediatamente al profesor o al personal de laboratorio, esto incluye ruptura o daño de materiales, derramamiento, ingesta e/o inhalación de sustancias, contacto con sustancias abrasivas, quemaduras, etcétera.
- III. Nunca se debe realizar un procedimiento si no se tiene seguridad sobre los procedimientos y/o la reacción que produce.

## **Título VII. Sanciones**

- I. Estudiantes, profesores y personal de laboratorio pueden ser sancionados en caso de no cumplir con las obligaciones del Artículo VI.
- II. En caso de que accidentalmente estudiantes, profesores, o personal de laboratorio dañen o destruyan algún/os material/es del laboratorio o sus instalaciones, estos se harán acreedores de una sanción.
  - a) Para los estudiantes, la sanción consta de la retención del vale que el responsable de equipo firmó, hasta la presentación del comprobante de pago y/o reposición del material dañado o faltante. Este estudiante y su equipo tendrán 8 días naturales para presentar el comprobante, en caso contrario su calificación mensual y/o final de la materia en la que cometieron la falta no les será registrada.
  - b) En caso de que un profesor o el personal de laboratorio dañen o destruyan algún/os material/es, estos deberán hacer la reposición de manera física en el transcurso de 8 días naturales, o el monto por la reposición se les descontará en nómina.
  - c) El monto de la reposición o reposición del material lo determinará la Coordinación de Laboratorios.

- III. Se consideran faltas graves:
- a) Aquellas que por indisciplina ponen en riesgo la seguridad de estudiantes, profesores y personal de laboratorio.
  - b) Las faltas de respeto a estudiantes, profesores y personal de laboratorio.

En caso de incurrir en una falta grave, además de la sanción económica que impondrá el laboratorio por posibles daños físicos a las instalaciones y/o material/es, y de la sanción académica que el profesor de la asignatura impondrá al/a los infractor/es, éste/os será/n reportado/s por parte del laboratorio a la Dirección de la sección correspondiente.

## **Título VIII. Transitorios**

- I. El presente reglamento fue revisado por el Coordinador de Laboratorios del instituto y autorizado por el Consejo de Administración del mismo, para el ciclo escolar actual.
- II. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por el Coordinador de Laboratorios, la Dirección Académica y la Dirección de la sección correspondiente de manera conjunta.

# REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

## Título I. Disposiciones Generales

- I. Es responsabilidad del laboratorio de Informática del Instituto Blaise Pascale ofrecer servicios de calidad e instalaciones adecuadas. En orden de cumplir con lo anterior, se presenta este reglamento.
- II. Dicho reglamento establece las normas que rigen a los laboratorios de informática del Instituto Blaise Pascale para el uso de sus servicios, equipo e instalaciones.
- III. Por laboratorios de Informática se entiende al de la sección secundaria y a los de la sección preparatoria.
- IV. En lo subsiguiente se referirá a los laboratorios de Informática del Instituto Blaise Pascale simplemente como “el laboratorio”, y al Instituto Blaise Pascale como “el instituto”.
- V. El objetivo de este reglamento es establecer las normas que deben observarse en:
  - a) Instalaciones del laboratorio.
  - b) Utilización de software y hardware.
  - c) Servicios auxiliares.
  - d) Sanciones.

## Título II. Acceso

- I. Tienen derecho a utilizar los servicios del laboratorio todos aquellos que pertenecen a la comunidad del instituto, la cual comprende:
  - a) Estudiantes
  - b) Profesores.
  - c) Personal del laboratorio.

En lo subsiguiente se referirá como usuario o usuarios a los definidos en los incisos anteriores.

- II. Dentro de las instalaciones es obligatorio:
  - a) Guardar silencio.
  - b) No consumir bebidas y/o alimentos.
  - c) No fumar.
  - d) Mantener guardados y apagados los teléfonos celulares, radios,
  - e) localizadores, ipod´s o cualquier otro aparato que distraiga la atención
  - f) de los alumnos a la clase.
- III. Ningún estudiante, o grupo de estudiantes, puede permanecer solo dentro del laboratorio, siempre deberá estar acompañado por algún profesor o por alguno de los miembros del personal de laboratorio.

### **Título III. Personal de laboratorio**

- I. El personal de laboratorio se compone de:
  - a) Coordinador de laboratorio.
  - b) Auxiliar de laboratorio.
- II. El Coordinador de laboratorio es responsable de:
  - a) El mantenimiento y salvaguarda del software y hardware, inventarios, y mobiliario.
  - b) La seguridad dentro del laboratorio y del cumplimiento del presente reglamento.
- III. El Auxiliar de laboratorio es responsable de:
  - a) Mantener limpio y en buen estado al equipo de laboratorio.
  - b) Auxiliar al profesor y a los estudiantes durante las sesiones.
  - c) Observar el cumplimiento del presente reglamento.

### **Título IV. Profesores de laboratorio**

- I. Las obligaciones del profesor de laboratorio son:
  - a) Cumplir y observar el cumplimiento del presente reglamento.
  - b) Mantener la disciplina de su grupo en el laboratorio.
  - c) Coordinar el desarrollo de la sesión.
  - d) Auxiliar a los estudiantes durante la sesión.

### **Título V. Utilización de software y hardware**

- I. El laboratorio sólo puede ser utilizado para fines académicos.
- II. Queda estrictamente prohibido:
  - a) Bajar software, videos o música.
  - b) Utilizar software de conversación (chat).
  - c) Cambiar la configuración de los equipos de cómputo.
  - d) Utilizar juegos.
  - e) Utilizar el Internet y correo electrónico si el profesor no lo aprueba.
- III. Si el usuario infringe alguna de las disposiciones anteriores se hará acreedor de una sanción.
- IV. Únicamente se puede utilizar un equipo de cómputo por usuario.
- V. Es obligación del usuario reportar al Coordinador de laboratorio, auxiliares o profesor cualquier falla o anomalía detectada en el software y/o hardware.
- VI. El usuario, al momento de serle asignado un equipo de cómputo, se hace responsable del mismo. En caso de que el usuario dañe algún componente del equipo, éste se hará acreedor a una sanción.

## **Título VI. Servicios auxiliares**

- I. El laboratorio pone a disposición de estudiantes, profesores, personal administrativo y de apoyo al laboratorio de cómputo cuando éste no es utilizado para impartir sesiones, lo cual es generalmente los sábados. El horario de este servicio se determinará semestralmente y lo dispondrá el Coordinador del laboratorio de Informática, en concordancia con la Dirección Académica.
- II. Para hacer uso del servicio, el usuario debe respetar el presente reglamento.
- III. Para tener acceso al laboratorio es obligatorio que el usuario presente su credencial vigente del Instituto.

## **Título VII. Sanciones**

- I. En caso de que el usuario infrinja alguna de las disposiciones del presente reglamento, éste se hará acreedor a una sanción. Dicha sanción consta de la pérdida del derecho a presentar examen durante el periodo correspondiente.
- II. En el caso del servicio que el laboratorio ofrece los sábados, si el usuario infringe alguna de las disposiciones de este reglamento de forma reincidente se le prohibirá el acceso al laboratorio por un semestre.
- III. La sanción por daño a componentes del equipo de cómputo consta de una multa económica por el monto de la compostura o reposición del componente la cual será cargada al estado de cuenta en el caso de estudiantes, y de nómina en caso de profesores, personal administrativo y de apoyo. Para los estudiantes, si el daño fue resultado de un acto de indisciplina, también se la sancionará reportando el hecho a la Subdirección de la sección correspondiente.

El monto de la sanción lo determinara el Coordinador de laboratorios de Informática.

### **Se consideran faltas graves:**

Si el usuario comete una falta grave se hará acreedor a un reporte de parte del Coordinador de laboratorios de Informática a la Subdirección de la sección correspondiente y / o a una sanción que será impuesta por la Dirección.

- a) Subir a internet software (videos, fotos, etc.) del instituto o de alumnos del mismo sin autorización previa por escrito de la Dirección.
- b) Visitar sitios de Internet con contenidos que denigren la imagen de la institución y del propio estudiante.
- c) Faltar al respeto a cualquier usuario o al personal del laboratorio.

## **Título VIII. Transitorios**

El presente reglamento fue aprobado por el Coordinador de laboratorios del instituto y autorizado por el Consejo Directivo del mismo para el ciclo escolar actual.

Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por el Coordinador de laboratorios de Informática, la Dirección Académica y la Dirección del instituto de manera conjunta.

## REGLAMENTO PARA LOS USUARIOS DE CASILLEROS

El presente reglamento establece las normas que rigen el uso de los casilleros que el Instituto Blaise Pascale les proporciona a los alumnos para guardar sus útiles y materiales escolares.

- I. En base al grupo y número de lista del alumno(a), se les asignará un casillero el cual estará bajo su responsabilidad.
- II. El casillero que le corresponda tendrá una tarjeta con sus datos.
- III. El alumno que necesite hacer uso de un casillero deberá solicitarlo en el área de caja donde pagará la cantidad de \$ 100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) como depósito y se le proporcionará un candado con su llave.
  - a. Cuando el alumno deje de hacer uso de su casillero y/o cuando la Institución le solicite que lo desocupe deberá hacer entrega del candado con su llave y dejar el casillero en las mismas condiciones en que se le entregó.
  - b. En caso de que el alumno no cumpla con lo estipulado en el inciso anterior, la Institución se reserva el derecho de usar el depósito del alumno para sufragar los gastos de reposición del candado y/o mantenimiento del casillero.
  - c. El alumno deberá usar únicamente el candado que la institución le proporcione.
- IV. Cuando el alumno(a) no haga uso de su casillero lo deberá mantener cerrado, de lo contrario la institución no se hace responsable del mal uso que se haga del casillero.
- V. Los alumnos podrán abrir su casillero únicamente en las horas permitidas: **entrada, recesos y salida de clases** ya que el hacerlo en otro horario obstaculiza el desarrollo normal de las clases.
- VI. En caso de que el alumno o alumna sea sorprendido abriendo el casillero a diferente hora será acreedor a un reporte. Si reincide se le suspenderá el derecho a usarlo.
- VII. Si a algún alumno(a) se le sorprende abriendo un casillero que no sea el suyo, se hará acreedor a la sanción que la dirección determine y se le retirará el derecho a usar el casillero.
- VIII. No se podrán pegar calcomanías dentro ni fuera del casillero.
- IX. Se le podrá pedir al alumno(a) que abra su casillero para revisión en cualquier momento, estando presente siempre alguna persona responsable por parte de la institución
- X. Al finalizar el semestre todos los alumnos y alumnas deberán desocupar el casillero que les fue asignado, en caso contrario la institución se reserva el derecho de desocuparlo y de donar el material que se encuentre dentro del

casillero. De igual manera se reconsiderará si se le vuelve a otorgar el uso del casillero para el siguiente ciclo escolar.

- XI. El casillero deberá estar en las mismas condiciones en las que le fue entregado, de lo contrario el alumno(a) absorberá los costos que implique su arreglo o compostura. ( inciso III fracción b)
- XII. Se considerará falta si el alumno(a) saca un duplicado de la llave, en caso de extraviar su llave deberá solicitar una copia en el Área de dirección pagando la cuota correspondiente.
- XIII. Es responsabilidad del alumno mantener limpio y en orden su casillero, en caso contrario se le retirará el uso del mismo.
- XIV. Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Dirección del Instituto.

## **REGLAMENTO PARA EL USO DEL ESTACIONAMIENTO**

- I. El instituto no se hace responsable de cualquier daño que sufra el vehículo dentro del estacionamiento
- II. Para tener acceso a la Institución en vehículo se deberá tramitar el permiso correspondiente en el área de caja, debiendo presentar la siguiente documentación para el trámite de la calcomanía que le dará derecho a entrar a la institución en vehículo.
  - a) Copia de la tarjeta de circulación del automóvil
  - b) Permiso firmado por su padre o tutor
  - c) En el caso de los alumnos de preparatoria, por motivos de seguridad, cuando ingrese con vehículo al Instituto, éste deberá tener pegado en el ángulo inferior izquierdo del parabrisas, la calcomanía que autorice su ingreso
- III. La calcomanía se deberá pegar en el cristal delantero del vehículo en el ángulo inferior izquierdo.
- IV. En caso de tratarse de una motocicleta se deberá realizar el mismo trámite además de que el alumno deberá de entrar y salir de la Institución con casco.
- V. En caso de tratarse de una bicicleta se deberá tener permiso del padre de familia por escrito.
- VI. El trámite de la primera calcomanía es gratuita, las restantes tendrán un costo de \$10.00 cada una.
- VII. Al ingresar al Instituto en automóvil o motocicleta tanto en el horario de clase como por las tardes, deberán respetar las indicaciones del personal de vigilancia y seguridad en cuanto a:
  - a) Estacionarse en el lugar que el personal de la Institución le indique.
  - b) Ingresar y salir de la Institución con velocidad moderada.
  - c) Darle preferencia de paso al peatón.

- d) Queda estrictamente prohibido llevarse en el interior de un vehículo a un alumno, que no tenga autorización para retirarse de la institución, dentro del vehículo.
- e) En el caso de las motocicletas queda prohibido entrar o salir con otro alumno a bordo
- f) Ningún alumno podrá permanecer dentro del interior de un automóvil en horas clase ni en eventos realizados por el Instituto.

Seguir las indicaciones que el personal de vigilancia considere convenientes para preservar la seguridad de la comunidad educativa y de las instalaciones del instituto

Los aspectos no contemplados en este reglamento serán resueltos por la dirección.

El no cumplir con este reglamento puede ameritar la suspensión del uso del estacionamiento de la Institución

## **SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS**

**El siguiente documento tiene la finalidad de informarle los aspectos más importantes de la póliza de seguros de accidentes que se tiene contratado con Axa Seguros S. A.**

### **COBERTURA:**

- a) Muerte Accidental, hasta por el monto de: \$ 100,000.00
- b) Pérdidas Orgánicas, hasta por el monto de: \$ 100,000.00
- c) Gastos Médicos, hasta por el monto de: \$ 20,000.00.

Esta póliza cubre toda lesión corporal sufrida por el asegurado por la acción súbita, fortuita y violenta de una fuerza externa, mientras:

- a) Realice actividades escolares en las Instalaciones de la escuela.
- b) Asista a cualquier evento o viaje en grupo dentro de la República Mexicana, siempre y cuando se encuentre organizado y supervisado por las autoridades de la escuela.
- c) Se dirija de su domicilio a la escuela o viceversa.

Cuando ocurra un accidente y se requiera la opción de pago gastos médicos, el responsable del alumno podrá decidir cualquiera de los dos procedimientos siguientes:

**I.- POR REEMBOLSO:** El alumno podrá acudir a la Institución que le proporcione los servicios médicos que más le convenga para su atención médica pagando los gastos que se originen, la escuela le proporcionará los formatos correspondientes para realizar el trámite.

La aseguradora le reembolsará el importe de los gastos hasta por el monto de \$20,000.00, siempre y cuando los servicios médicos hayan sido proporcionados por Instituciones o personas autorizadas legalmente para el ejercicio de su actividad y que no sean familiares del asegurado.

**II.- POR PAGO DIRECTO:** Si el responsable del alumno opta por este procedimiento se cumplirá con las siguientes indicaciones:

- a) Canalizar al alumno o alumna accidentado (a), al Hospital Molina ubicado en la calle de García Vigil No. 317, o al Hospital Reforma ubicado en la calle Reforma No. 613, en los cuales será atendido(a) por el médico asignado.
- b) Presentar copia fotostática de su credencial escolar vigente, carta firmada y sellada por el Representante Legal del Instituto, donde se explique cómo y cuándo sucedió el accidente.

**Notas:**

- a) El alumno sólo será atendido si presenta estos documentos.
- b) El pago de los gastos médicos se realizará entre la aseguradora y el hospital, siempre y cuando el monto a pagar exceda a \$300.00 (trescientos pesos).

## **CONVENIOS CON UNIVERSIDADES.**

Durante el transcurso de los 18 años que llevamos trabajando, hemos logrado establecer convenios con diversas Universidades en beneficio de nuestros alumnos. Cabe mencionar que estos convenios se han dado, considerando el alto nivel académico con el que nuestros alumnos egresan, situación que se ve reflejada en su desempeño como estudiantes en las diferentes universidades a las que ingresan. Los aspectos más importantes de estos convenios se enuncian enseguida, con la consideración de que puede haber modificaciones por parte de las universidades y si algún alumno o Padre de familia desea conocerlos con más detalle, puede solicitarlo en la Dirección del Instituto.

**Los convenios están establecidos con las Instituciones de nivel superior siguientes:**

### **INSTITUTO TECNOLÓGICO AUTÓNOMO DE MÉXICO. (ITAM)**

- I. Esta Institución ofrece el beneficio del pase directo a aquellos alumnos que obtengan un promedio general de preparatoria mayor a 9.

### **INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY. (ITESM)**

- I. El ITESM ofrece a los 5 mejores promedios de la generación de tercer grado de bachillerato la oportunidad de obtener una beca de acuerdo a las condiciones que el mismo Instituto establezca.

### **INSTITUTO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE MONTERREY. (ITESM) CAMPUS PUEBLA.**

- I. Oportunidad de participar en la Beca Talento.
- II. Becas para alumnos muy destacados en actividades deportivas o culturales propuestos por el Instituto Blaise Pascale y sujetas a la evaluación de un comité por parte del ITESM.

## **UNIVERSIDAD ANÁHUAC DE OAXACA.**

- I. A los alumnos del Instituto Blaise Pascale, con promedio general en preparatoria superior a ocho, esta Universidad les dará un descuento del 50% en el costo del examen de admisión.
- II. Asimismo la Universidad otorgará tres becas de **Excelencia académica del 90%** a los mejores promedios de la generación del Instituto Blaise Pascale, previa propuesta de la Dirección, de cinco alumnos para su elección. Los alumnos deberán cubrir todos los requisitos habituales de admisión.

## **UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS PUEBLA (UDLA)**

- I. Esta Universidad ofrece para todos aquellos alumnos del IBP con promedio acumulado de 8.0 como mínimo, al término de sus estudios de preparatoria o equivalente los siguientes beneficios:
- II. Ingreso automático sin presentar examen de admisión y realizar trámite en el departamento de admisiones.
- III. Quedarán exentos del pago de la cuota del examen de admisión.
- IV. Quedarán exentos del pago de la cuota única de admisión.
- V. Podrán calificar a la beca "Fraternitas". Esta beca cubrirá de manera automática y por toda la carrera al ser tramitada, un 10% de la colegiatura. Podrá incrementarse hasta un 40% si el estudiante lo solicita, realizándose un estudio socioeconómico para la evaluación del incremento requerido. Para obtener mayor apoyo podrá optar por un crédito educativo hasta de un 20%. Los estudiantes que obtengan un apoyo mayor del 10% participarán en el programa de formación al estudiante becario. El estudiante deberá realizar el trámite en el período establecido por el departamento de becas.
- VI. Los alumnos con promedio acumulado de 9.5 podrán calificar a la becas "UDLA" obteniendo en la aplicación del examen de admisión un puntaje mínimo de 1350, que cubre del 20% a un 60% de beca por el total de la colegiatura, previo estudio socioeconómico. El apoyo se otorga durante toda la carrera, siempre y cuando el estudiante no repruebe materias y cumpla con el reglamento de ayuda financiera de la UDLA Puebla. Para obtener mayor apoyo podrá optar por un crédito educativo hasta de un 20%.
- VII. El mejor alumno de la generación podrá ser postulado por el director para concursar por una de las 40 becas "Excelencia Jenkins", que cubre el 80% de beca por toda la carrera.

## **UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA de PUEBLA. (UIA)**

- I. Beca de Excelencia del 50%. La persona candidata deberá tener un promedio acumulado superior o igual a 9.0 (nueve) e interés en la UIA Puebla. Dicha beca se otorgará a un alumno o alumna, en el porcentaje propuesto. La beca se otorgará anualmente para el curso que inicia en el período de otoño.
- II. La beca solamente cubre el 50% de las colegiaturas, por lo que el alumno o alumna deberá pagar los demás conceptos como: inscripción única, fideicomiso, etc., sobre las cuotas normales y vigentes en el período que se proponga. Para mantener el beneficio de la beca es necesario que el alumno o alumna mantengan un promedio acumulado superior o igual a 9 (nueve) y tendrá que ajustarse a las condiciones vigentes del reglamento de Becas de la Universidad Iberoamericana Puebla.
- III. El ingreso de estudiantes del IBP a la UIA será garantizado por la UIA Puebla si su promedio es de 8.5 como mínimo, pero les pedirán el examen de admisión correspondiente con el fin de que tanto la UIA Puebla como el IBP puedan hacer el seguimiento académico y estadístico adecuado. Así mismo el examen de admisión se aplicará en la sede de la UIA Puebla.

## **UNIVERSIDAD JOSÉ VASCONCELOS DE OAXACA.**

- I. La Universidad aceptará a dos candidatos propuestos por parte de la Institución, cuyo rendimiento escolar en todo su bachillerato sea como mínimo de 9 como promedio final.
- II. La Universidad dará una beca del 100% y 90% durante el primer semestre a los alumnos de mejor rendimiento escolar del Instituto Blaise Pascale que estén interesados en estudiar en la Universidad José Vasconcelos alguna carrera que ésta ofrezca.
- III. Las becas escolares consistirán en 100% y 90% en todas sus colegiaturas, a excepción del pago de inscripción correspondiente.

## **UNIVERSIDAD MADERO DE PUEBLA (UMAD)**

- I. La Universidad se obliga a cubrir una beca del 100% al alumno más destacado de la generación, el cual deberá tener como promedio mínimo 9.5, cubriendo el alumno el costo de inscripción y el bono universitario. Los aspirantes a la beca deberán haber egresado en el Ciclo Escolar inmediato anterior para el que están solicitando la beca y deberán cumplir con el trámite a más tardar el 10 de junio de cada año.
- II. En ningún caso la beca será transferible a algún otro miembro de la familia, siendo únicamente el aspirante con el mejor promedio el que gozará de estos beneficios.

## **PROGRAMA DE BECAS Y DESCUENTOS.**

- a) Este programa toma en cuenta tu promedio final de bachillerato o preparatoria:

Promedio	Porcentaje
8.5 a 8.9	20% de descuento
9.0 a 9.4	50% de Beca
9.5 a 10.0	60% de Beca

## BECAS PROMOCIÓN INGENIERÍAS Y EBI

- a) Si entras a una de las 4 Ingenierías de la UMAD (industrial, Procesos de Manufactura, Desarrollo de Software o Sistemas Computacionales) o a la Licenciatura en Educación Bilingüe tienes una beca del 50%

Promedio	Porcentaje
Mín. Aprobatorio	50% de descuento

## UNIVERSIDAD LA SALLE. (ULSA)

- I. Esta Universidad proporcionará el pase automático a los alumnos del Instituto Blaise Pascale con promedio mínimo de 8.5 a cualquiera de las Escuelas de la Universidad con excepción de la Escuela de Medicina.
- II. Todos los alumnos deberán presentar examen de admisión únicamente con el fin de abrir el expediente para el alumno.
- III. El examen de admisión en el cual deberán inscribirse los alumnos de pase automático se lleva a cabo en los meses de enero y febrero.
- IV. Se otorgará una beca del 20% en colegiaturas, para los alumnos con promedio de 9 o mayor, que deseen ingresar a alguna licenciatura de esta Universidad.
- V. Se otorgarán 5 becas del 20% en las colegiaturas, para los alumnos, que obtengan los mejores resultados de todos los exámenes de admisión.

## UNIVERSIDAD INTERNACIONAL. (UNINTER)

(Cuernavaca, Morelos)

- I. Esta Universidad ofrece pase directo a los alumnos del IBP, que tengan un promedio mínimo de 9.0. Para poder obtener el pase directo, deberán presentar una carta de la escuela y su boleta de calificaciones.
- II. Otorgará 2 becas de excelencia que cubren hasta el 50 % de las colegiaturas a alumnos con promedio mínimo de 9.0 y que soliciten el apoyo por medio de una carta firmada por el/la Director(a).
- III. A los interesados en ingresar a la UNINTER, se les ofrece la posibilidad de entrar al programa de becas con los siguientes requisitos:
  - a) Promedio: 8.5 20% de beca  
9.0 30% de beca  
9.5 50% de beca
  - a. Aplicar examen de admisión.
  - b. Estar inscrito en UNITER
  - c. Aplicar estudio socioeconómico.

## UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DEL ESTADO DE PUEBLA, A.C. (UPAEP)

- I. Los alumnos del IBP que deseen realizar trámites de ingreso para estudiar su licenciatura en la UPAEP, no realizarán el pago del derecho a examen de admisión. Siendo necesario que los mencionados alumnos, se identifiquen como tales mediante un documento oficial de la Institución.
- II. Los alumnos del IBP con promedio acumulado igual o mayor a 8.0 (ocho punto cero), por lo menos del 1° al 5° semestre de bachillerato o su equivalente en tiempo, no presentarán el examen de admisión y dicho trámite se realizará en forma directa, sólo mediante la presentación de la constancia de calificaciones y la documentación que para el caso el Departamento de Admisiones solicite.
- III. Los aspirantes admitidos, en ningún caso quedarán exentos de la presentación del o los exámenes de ubicación, que indique el departamento de admisiones de acuerdo a la carrera de su elección.
- IV. La UPAEP tiene designada una Beca de Excelencia para el alumno del IBP que tenga el promedio acumulado más alto de su generación, de 1° a 5° semestre de bachillerato, siendo éste igual o superior a 9.7 (nueve punto siete). Siempre que en este caso, el de mayor promedio, tenga a la UPAEP como su opción de estudios.
  - a) En esta valoración quedará exento el 6° semestre de bachillerato o su equivalente en tiempo.
  - b) Esta Beca de Excelencia no es acumulable ni negociable.
  - c) En caso de que el alumno de más alto promedio, como se menciona anteriormente, elija otra Institución, dicha Beca de Excelencia quedará desierta.
  - d) En caso de que el alumno designado, decida no inscribirse en el periodo inmediato (otoño), el beneficio de la Beca de Excelencia quedará desierto hasta el siguiente año.
  - e) El monto de la Beca de Excelencia será del 100% , incluyendo inscripción, colegiaturas y en su caso reinscripción, debiendo cubrir el alumno sólo los conceptos de cuota SEP y seguro de Defunción, en cada periodo académico.
  - f) Los alumnos del IBP con promedio acumulado igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco), por lo menos del 1° al 5° semestre de bachillerato o su equivalente en tiempo pueden obtener un apoyo financiero por parte de la UPAEP de acuerdo a la situación socioeconómica familiar. Para esto deberán solicitar dicho apoyo en tiempo y forma, de acuerdo al Reglamento y disposiciones generales vigentes, de Departamento de Apoyos Financieros.

## **UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE GUADALAJARA (UAG)**

- I. El ingreso será directo y sin la presentación del Examen de Admisión a la Universidad Autónoma de Guadalajara, para los alumnos egresados del Instituto Blaise Pascale que alcanzando un promedio de calificaciones final mínimo de 8 (ocho), realicen su trámite de admisión completo al nivel educativo próximo siguiente que egresa.
- II. La Universidad Autónoma de Guadalajara se reserva el derecho de admisión de casos especiales, así como se reserva la explicación de los motivos que pudieran impedir el ingreso de cualquier candidato a la misma institución educativa de los alumnos provenientes del Instituto Blaise Pascale.
- III. El costo por concepto de Trámite de Admisión a la Universidad Autónoma de Guadalajara, será el mismo vigente para el candidato del colegio convenido como para el público en general al momento de realizar el trámite.

## **INSTITUTO SUIZO DE GASTRONOMÍA Y HOTELERÍA (ISU)**

- I. El ISU concederá por generación 1 (una) beca del 50% a los alumnos con promedio mínimo de 9.0 (nueve) del último ciclo escolar en cualquiera de sus licenciaturas en horario matutino o vespertino, la cual podrá ser renovada mientras se mantenga un promedio mínimo de 9.0 (nueve) sin presentar materias reprobadas y el convenio siga vigente.
- II. El ISU concederá por generación 2 (dos) becas del 25% a los alumnos con promedio mínimo 8.5 (ocho punto cinco) del último ciclo escolar en cualquiera de sus licenciaturas en horario matutino y vespertino, la cual podrá ser renovada mientras se mantenga un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) sin presentar materias reprobadas y el convenio siga vigente.
- III. El ISU renovará la beca al beneficiario siempre y cuando:
  - a) Entregue a tiempo toda la documentación requerida.
  - b) Cumpla con el reglamento interno del "ISU"
  - c) No cause baja académica.
- IV. El ISU cuenta con diferentes programas de financiamiento que podrían combinarse en casos especiales previa autorización del Consejo.
- V. El ISU realizará clases muestra para alumnos de la Institución que estén interesados en las licenciaturas de Gastronomía y Administración de Hoteles y Restaurantes.

## CARTA DE CONFORMIDAD

Por medio de la presente manifiesto que he leído el documento “Normas y conceptos sobre colegiaturas, inscripción y reinscripción” que contiene los aspectos más relevantes sobre el acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, teniendo a mi disposición, en caso de requerirlo, una copia del documento completo.

Así mismo manifiesto estar de acuerdo con el “Reglamento interno de los alumnos y padres de familia” y la “Normatividad interna de control escolar” del Instituto Blaise Pascale sección preparatoria, durante el tiempo que mi hijo(a) permanezca inscrito(a) en esta Institución documentos que he leído y recibo para mi conocimiento, de igual manera manifiesto que estaré pendiente y coadyuvaremos al aprovechamiento académico y buen comportamiento de nuestro (a) hijo (a) dentro de esta Institución.

Es de mi conocimiento que este documento es perfectible y en caso de que tenga alguna adecuación se me notificará por escrito.

Oaxaca de Juárez, Oax., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del alumno(a)

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del padre

\_\_\_\_\_  
Firma de la madre o tutora

## DIRECTORIO 2011-2012

DIRECCIÓN GENERAL	C.P. Hilda Zárate de Lara
DIRECCIÓN DE PREPARATORIA	M. C. Óscar Eduardo Zárate de Lara
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN	Lic. Patricia Zárate de Lara
DIRECCIÓN ACADÉMICA	Q.F.B. Laura Bello Fernández Landeró
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	C.P. Julia Cruz Alderete
DESARROLLO ACADÉMICO	Lic. Mercedes Cuenca Jiménez
ORIENTADORA EDUCATIVA	Lic. Carmen Feria Robles
CONTROL ESCOLAR	Cecilia Aragón Anaya
PREFECTURA	Claudia Cruz García
ASISTENTE ADMINISTRATIVA	Arianna Pérez Velasco