

## **CICLO ESCOLAR 2011-2012**

**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**

**CARTA COMPROMISO**

**DIRECTORIO**

## ÍNDICE

<b>LEMA, MISIÓN, VALORES E IDEARIO DE LA INSTITUCIÓN.</b>	1
<b>REGLAMENTO INTERNO DE LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA.</b>	3
I. Disposiciones Generales.	3
II. Responsabilidades de los alumnos y de los padres de familia o tutores.	3
III. Entrega de acuses de recibo de circulares que envía el Instituto	4
IV. Obtención y uso de la credencial	5
V. Puntualidad y asistencia.	6
VI. Aspectos Académicos.	8
VII. Uniforme.	11
VIII. Disciplina en general.	14
IX. Actividades extracurriculares.	19
X. Derechos de los alumnos.	20
XI. Padres o tutores.	21
XII. Transitorios.	21
<b>NORMATIVIDAD INTERNA DE CONTROL ESCOLAR.</b>	22
I. Inscripción	22
II. Reinscripción	23
III. Acreditación de conocimientos	24
IV. Regularización.	25
V. Certificación.	26
<b>NORMAS Y CONCEPTOS SOBRE COLEGIATURAS, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b>	27
I. Conceptos de Inscripción.	27
II. Conceptos de colegiatura.	27
III. Cuotas ordinarias.	28
IV. Cuotas extraordinarias.	29
V. Cuotas opcionales	29
VI. Normas sobre colegiaturas e Inscripción	29
<b>REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA</b>	31
I. Disposiciones Generales	31

II. Acceso	31
III. Personal de biblioteca	32
IV. Préstamo	32
V. Devolución	33
VI. Servicios auxiliares	33
VII. Derechos de autor	34
VIII. Sanciones	34
IX. Transitorios	35
Cuadro de préstamos	36
Cuadro de multas de servicios bibliotecarios	37
<b>REGLAMENTO DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS NATURALES</b>	38
I. Disposiciones Generales	38
II. Acceso	38
III. Personal de laboratorio	39
IV. Profesores de laboratorio	39
V. Desarrollo de la práctica	40
VI. Seguridad	40
VII. Sanciones	41
VIII. Transitorios	41
<b>REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA</b>	42
I. Disposiciones Generales	42
II. Acceso	42
III. Personal de laboratorio	43
IV. Profesores de laboratorio	43
V. Utilización de software y hardware	43
VI. Servicios auxiliares	44
VII. Sanciones	44
VIII. Transitorios	45
<b>REGLAMENTO PARA EL USO DE CASILLEROS</b>	46
<b>SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS ALUMNOS</b>	48
<b>CARTA COMPROMISO</b>	49
<b>DIRECTORIO</b>	50

## 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:

### ❖ L E M A

Educar en la Excelencia con Calidad y Calidez.

### ❖ M I S I Ó N

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.

### ❖ V A L O R E S

- **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.
- **Honestidad:** Cualidad que consiste en comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, siendo congruentes con los propios valores y en apego a la justicia.
- **Responsabilidad:** Entendida como la capacidad para tomar decisiones conscientemente y asumir las consecuencias de nuestros actos.
- **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.

### ❖ I D E A R I O

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

1. Todos podemos aprender.
2. Se trabaja en un ambiente de libertad con límites.
3. Se promueven los conocimientos, habilidades, actitudes y valores para afrontar los retos de la vida con un concepto alto de la autoestima.
4. Se propicia la creatividad, el pensamiento crítico y reflexivo, la responsabilidad y la autoevaluación.

5. Se trabaja colaborativamente, asumiendo el rol que demanda el entorno social.
6. 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.
7. En un ambiente seguro y sano, se fomenta la tolerancia, fraternidad y el diálogo para aprender a ser.
8. El alumno se descubre como el principal responsable de su aprendizaje para convertirse en aprendiente de por vida.
9. 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 LOS ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA

### Título I. Disposiciones Generales

1. 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.
2. 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.
3. Son alumnos del plantel aquellos que estén inscritos en los registros de Control Escolar.
4. En lo subsiguiente se referirá al Instituto Blaise Pascale simplemente como “el Instituto” o “la Institución”, al alumno o alumna simplemente como “el alumno” y a los padres o tutores como “ el responsable o los responsables”.

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

5. 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 de Secundaria, como en la página web del Instituto: [www.ibp.edu.mx](http://www.ibp.edu.mx).
6. 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 casilleros.
7. Conocer las Normas y Conceptos sobre Colegiaturas, Inscripción y Reinscripción emitidas por el Instituto.
8. Conocer lo referente al Seguro de accidentes de los alumnos.
9. Conocer el contenido de los planes anuales de trabajo y de los planes semanales 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 sus responsables 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 responsables deberán firmar que están enterados de su contenido.
10. Los alumnos deberán respetar la integridad física, moral y emocional de todos los miembros del Instituto al expresarse de manera verbal, escrita o en cualquier medio de comunicación electrónica.
11. Los alumnos deberán entregar a sus responsables las circulares u oficios emitidos por el Instituto y regresar firmado al día siguiente el acuse de recibo al momento de ingresar a la Institución.

12. Los responsables no podrán entregar o enviar trabajos o materiales para actividades académicas, olvidados por los alumnos cuando estos ya hayan ingresado al Instituto.
13. La Institución ofrece el servicio de pláticas de “Escuela para Padres”. Los responsables citados por la Dirección de Secundaria deberán asistir a estas pláticas, cuyo objetivo es provocar la reflexión en los padres de familia acerca de la problemática que pueden presentar sus hijos en esta edad y orientarlos sobre cómo enfrentar dichos problemas.
14. Los responsables deberán asistir a las juntas para entrega y firma de boletas en las fechas y horario que establezca la Dirección de Secundaria en el calendario de actividades, así como a todas las juntas programadas por la misma durante el ciclo escolar.
15. Los responsables deberán coadyuvar con el instituto en cualquier programa **y/o actividad** que se implemente en beneficio del desempeño académico y actitudinal de sus hijos. Los alumnos deberán asistir y cumplir para llevarlo a cabo, cuando el Instituto lo indique.
16. Los responsables deberán estar al pendiente del desempeño escolar y de conducta de sus hijos(as) así como 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**
  - f. **En la disciplina en general.**
  - g. **En las actividades extracurriculares.**

### **Título III. Entrega de acuses de recibo de circulares que envía el Instituto.**

17. Al día siguiente de haber sido enviadas las circulares y/u oficios emitidos por el Instituto, el alumno deberá entregar, a la hora de entrada, el acuse de recibo firmado por alguno de sus responsables; de lo contrario, se aplicarán las siguientes medidas:

	<b>Medidas que se tomarán</b>
1ª ocasión	El alumno se registrará en el libro de incidencias y se llamará a su responsable para informarle que tendrá que asistir durante el día (a más tardar a las 15:00 hrs.) a firmar el documento o enviarlo firmado al día siguiente.
2ª ocasión y subsiguientes	Si el alumno no trae nuevamente firmado el acuse a pesar de haberlo notificado por teléfono a sus responsables el día anterior, no podrá entrar a clases hasta que su responsable presente el acuse firmado en la recepción de la Dirección de Secundaria.

#### Título IV. Obtención y uso de la credencial.

17. Por razones de seguridad y para fines de identificación, todos los alumnos del Instituto deberán obtener su credencial cuya vigencia es anual y usarla como se especifica en los siguientes artículos.
18. Los alumnos deberán presentarse al trámite de obtención de su credencial escolar en el día y horario indicados por la Dirección de Secundaria. Al inicio de cada ciclo escolar la primera emisión de la credencial es gratuita. 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 Secundaria para tener acceso al instituto.
19. Los alumnos deberán portar la credencial vigente y mostrarla en cualquier momento que les sea requerida por el personal de la Institución, **siendo indispensable mostrarla para ingresar al plantel por la mañana, por la tarde o los sábados**. Si un alumno llegara a presentar una credencial que no sea la propia, será sancionado **con un día de suspensión** ya que esto se considera un acto de deshonestidad. 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 de ingresar a la escuela serán:

Ocasión	Observaciones
1 <sup>a</sup>	Se registrará al alumno en el libro de incumplimiento de credencial y se le informará que debe realizar el trámite para obtener la credencial en ese día, en caso de haberla extraviado, o traerla en caso de olvido. La asistente administrativa enviará una circular a sus responsables informándoles las medidas a tomar en caso de reincidir.
2 <sup>a</sup> y 3 <sup>a</sup>	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 de obtención. Las faltas de las materias a las que no ingrese serán injustificadas. La asistente administrativa enviará una circular a sus padres para informarles sobre la situación y que si reincide, no se permitirá el acceso del alumno a la institución.
4 <sup>a</sup> y subsecuentes	No se permitirá el ingreso del alumno a clases. El padre o tutor personalmente deberá recoger a su hijo en el instituto. Todas las faltas de ese día de clases serán injustificadas.

20. A la hora de la salida los alumnos deberán mostrar su credencial, ya que al salir puede presentarse **alguna** de las siguientes situaciones:

<b>Situación</b>	<b>La credencial en la parte superior derecha tendrá un círculo color:</b>
Tiene autorización de sus responsables para salir por la puerta de preparatoria solo.	<b>Amarillo</b>
Tiene autorización de sus responsables para salir por la puerta de secundaria solo.	<b>Azul</b>
Tiene autorización de sus responsables para pasar al área de preparatoria pero no puede retirarse solo.	<b>Rojo</b>

**NOTAS:**

- El color morado significa que el alumno podrá entrar por la puerta de la sección preparatoria. Si en la credencial no aparece alguno de los colores mencionados, el alumno deberá esperar a su responsable en el área de secundaria para que ahí lo recoja. Si el responsable llega después de las 15:00 hrs, el alumno pasará al área de preparatoria y ahí esperará a que lleguen por él.
- Los alumnos que no muestren su credencial en la salida, no podrán retirarse del área de secundaria hasta que la asistente administrativa verifique que tienen permiso de retirarse solos y se les proporcione un pase de salida el cual deberán entregar en la puerta de salida.

**Título V. Puntualidad y asistencia**

21. Es responsabilidad del alumno llegar puntualmente al Instituto por lo que la puntualidad se manejará de la siguiente manera:

<b>Horario</b>	<b>Observaciones</b>
A las 7:20 hrs.	Se toca el timbre.
A las 7:25 hrs.	Los alumnos tienen 5 minutos de tolerancia para entrar a la escuela.
Entre las 7:26 y las 7:30 hrs.	Se admite al alumno y se registra en el libro de impuntualidad (un máximo de dos veces por bimestre). Si llega tarde por tercera ocasión, se llevará un reporte a casa y no podrá asistir a la escuela al día siguiente.

	De la cuarta ocasión en adelante, no se permitirá la entrada del alumno al Instituto y se le aplicarán las inasistencias injustificadas correspondientes a todo el día.
De 7:31 en adelante	<b>Se cierra la puerta</b> , no se permitirá el ingreso de ningún alumno y se le asignarán las inasistencias injustificadas correspondientes a todo el día.

**NOTA: Es responsabilidad del responsable 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.**

22. Una 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, se considera falta (F), sin embargo el alumno deberá ingresar al aula de clases. Dos retardos (R) serán considerados como una falta. El Departamento de Orientación comunicará al Padre o tutor sobre la incidencia constante de retardos o faltas de su hijo(a) para que se tomen las medidas pertinentes para corregir esta situación que puede afectar su desempeño académico.
23. El alumno tiene derecho a un 20% de inasistencias y/o faltas con respecto al número de horas clase que tiene durante el bimestre 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.
24. Con la finalidad de que tanto el responsable como la Institución estén coordinados en cuanto a las inasistencias de los alumnos, ya sea por razones de salud o de carácter personal, el responsable deberá notificar personalmente por escrito a la Dirección de Secundaria el motivo de la inasistencia a más tardar dos días después de la reincorporación del alumno a las clases.
25. Únicamente cuando la inasistencia sea por causas de salud, y al presentar el justificante médico en la Dirección de Secundaria, le será indicado al alumno que deberá recoger en el área de Prefectura el formato que presentará a sus profesores a más tardar dos clases posteriores a la obtención del mismo con el único propósito de justificar su evaluación continua.
26. Si un alumno rebasa el porcentaje de inasistencias y faltas permitido, perderá el derecho a presentar el examen bimestral de la materia correspondiente y se le reportará la calificación de su evaluación continua.
27. En periodo de exámenes no se autoriza ninguna inasistencia a los alumnos **por lo que no se programarán exámenes extemporáneos**. Al alumno que no presente un examen del bimestre correspondiente en las fechas establecidas en el calendario de actividades del Instituto, se le registrará la calificación equivalente a su evaluación continua durante ese periodo. Si el examen es extraordinario se le registrará NP, lo cual es equivalente a 5.
28. 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 el alumno será sancionado con suspensión de 1 a 3 días de clases. Adicionalmente, el alumno deberá realizar un trabajo

asignado por el profesor de la materia a la que faltó y entregárselo el día que se presente normalmente a clases.

29. Cuando por motivos de salud o causas de fuerza mayor debidamente justificadas el alumno tenga que abandonar la escuela, el responsable deberá recogerlo en la administración del Instituto con previa autorización de la Dirección de Secundaria. No se permitirá la salida de los alumnos bajo ninguna otra circunstancia.

## Título VI. Aspectos académicos

30. Dado que los conocimientos, hábitos, actitudes y valores contribuyen al buen rendimiento académico, es importante tomar en cuenta lo estipulado en los siguientes títulos:
31. Los alumnos deberán respetar sus horarios de clase asignados y cursar íntegramente todas las materias del plan de estudios.
32. Los alumnos asistirán a clases con el material y los libros necesarios para el buen desempeño de cada una de las clases. Estos deberán estar debidamente forrados y etiquetados de acuerdo a las especificaciones dadas por la Dirección de Secundaria en la lista de material. Si un alumno se presenta sin el material requerido a clases, se tomarán las siguientes medidas:

Incumplimiento de material de clase	Medidas que se tomarán
1ª y 2ª ocasión	<p>El profesor reportará en Prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien le enviará un reporte al responsable informándole de la situación y cómo impacta la falta de material en su calificación.</p> <p>Si el alumno no entrega al día siguiente de haber recibido el acuse de recibo en Prefectura, firmado por su responsable, se le llamará a éste para informarle que tendrá que asistir a la escuela durante el día (a más tardar a las 15:00 hrs.) para firmar y si no es posible, deberá enviar el documento firmado al día siguiente, de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases hasta que el responsable se presente a firmarlo.</p>
3ª ocasión (Y SUBSECUENTES)	<p>El profesor reportará en Prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien informará a los responsables de las consecuencias del incumplimiento y juntos plantearán estrategias de acción las cuales quedarán plasmadas en una carta compromiso que deberá ser firmada por los responsables y el alumno. Si el alumno no cumple, podrá ser citado por la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría para trabajar el sábado en el horario que se determine.</p>

### NOTAS:

- Esta sanción será aplicada por materia.

El no presentar el material necesario para la clase implica que el profesor asignará un trabajo al alumno (sin valor para la evaluación continua) quien deberá entregar el trabajo al final de la clase. De no hacerlo, el alumno deberá asumir las consecuencias académicas que esto conlleve.

33. Debido a que las **tareas** tienen una puntuación en la evaluación continua, es importante que el alumno cumpla con ellas. Si el alumno no cumple con las tareas se tomarán las siguientes medidas:

Incumplimiento de tareas	Medidas que se tomarán
1ª. Ocasión	Cada inicio de semana la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría de acuerdo con Prefectura ,enviará una circular a los responsables avisando de las tareas no entregadas por su hijo(a) la semana anterior, para que tomen las medidas pertinentes en casa y se evite esta situación.
<b>El alumno es reportado por no cumplir con las tareas de manera frecuente.</b>	Se citará a los responsables para informarles del impacto que tiene en la calificación de su hijo(a) el dejar de cumplir con las tareas y se analizará la inclusión del alumno(a) en el "Taller de tareas". Los responsables y el alumno firmarán una carta en donde se establecerá el compromiso adquirido.

34. Con la finalidad de apoyar a los alumnos con historial de incumplimiento de tareas para que mejoren en este aspecto, el instituto ha implementado el programa denominado "**Taller de tareas**" mediante el cual se les brindará la oportunidad de quedarse al terminar las clases en un horario de 14:20 a 15:00 hrs. a realizar las tareas del día (o parte de ellas) con la supervisión de sus profesores. Esto se considera un beneficio para los alumnos ya que el dejar de cumplir con las tareas les resta calificación de su evaluación continua.

35. La Dirección de Secundaria de acuerdo con la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría y los docentes valorarán y determinarán qué alumnos serán candidatos para integrarse al "**Taller de tareas**" durante el ciclo escolar, lo cual será informado a los responsables, así como cuándo podrán dejar de asistir al mismo.

36. Si algún alumno incluido en el "**Taller de tareas**", se presenta sin el material necesario para trabajar, no trabaja durante este tiempo o su actitud es de indisciplina, se tomarán las siguientes medidas:

Situación	Medidas que se tomarán
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se presenta sin el material para trabajar</li> </ul>	La primera vez se retirará al alumno del aula y se avisará a sus responsables por escrito o vía telefónica que el alumno únicamente podrá entrar en la siguiente ocasión si se presenta con su material para

	trabajar.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Su conducta es de indisciplina o no trabaja</li> </ul>	<p><b>1ª vez:</b> Se enviará una circular a los responsables comunicando que si el alumno reincide será suspendido del taller. Si fuera necesario retirar a un alumno del taller, se avisará a sus responsables vía telefónica para que se presenten a recogerlo al instituto.</p> <p><b>2ª vez:</b> Se avisará a los responsables acerca la suspensión de su hijo(a) del taller y se valorará si se suspende definitivamente o por un tiempo. Se enviará el correspondiente reporte de indisciplina con copia a su expediente.</p>
<p><b>SOBRE LA ENTREGA DE ACUSES DE RECIBO</b></p>	<p>Se informará a los responsables que el alumno no entregó el acuse de recibo y que deberán enviar la circular firmada al día siguiente para que su hijo(a) pueda entrar a clases.</p> <p>Si el alumno reincide y no trae la circular firmada al siguiente día, no entrará a clases hasta que su responsable se presente a firmarla.</p>

37. El alumno deberá solicitar en el departamento de Recursos Materiales y Servicios 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.
38. El alumno presentará los exámenes bimestrales 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.
39. 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 y **éste será anulado**.
40. Se le recogerá el examen a cualquier alumno que se le sorprenda utilizando, portando y/o sacando un "acordeón", ya sea al inicio o durante la aplicación de un examen, ya que esta acción implica una falta grave y se considera fraude académico.
41. El alumno notificará en la Dirección de Secundaria cualquier calificación errónea, o que por alguna razón no haya sido reportada, como máximo dos días después de la entrega de calificaciones.
42. El alumno deberá 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 y por lo tanto causa baja académica.
43. El alumno asistirá a la revisión de los exámenes extraordinarios tomando en cuenta el calendario emitido por la Dirección de Secundaria, de no hacerlo el Instituto no se hace responsable de realizar la corrección de alguna calificación.

44. El alumno o su responsable deberá pagar en el área de Cobranza y Caja o reponer en el laboratorio / biblioteca, el material de laboratorio de Física, Química, Biología, Informática o libros de la biblioteca que el alumno haya roto o deteriorado al hacer mal uso de estos, **de acuerdo al procedimiento autorizado por la Coordinación de Servicios Educativos complementarios**. Para que la calificación del bimestre correspondiente sea asentada en Control Escolar será requisito indispensable que el material haya sido pagado o repuesto por el alumno o su responsable.
45. Debido a que las materias extracurriculares que ofrece el Instituto, son un apoyo para la formación integral del alumno, éste deberá cumplir con todo lo especificado en estas asignaturas.
46. El alumno deberá haber aprobado todas las materias básicas y extracurriculares que establece el plan de estudios del instituto, y no tener adeudos en la biblioteca, los laboratorios o en cualquier otra área o departamento del Instituto para que su responsable pueda recoger su certificado parcial o de terminación de estudios.

## Título VII. Uniforme

47. 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.

48. El uniforme consiste en:

### a) Uniforme de diario:

#### a.1. Para mujeres y hombres:

- Pantalón de mezclilla en cualquier tono de **azul** con dobladillo bien hecho, sin ninguna rotura, rasgadura o parche.
- Playera o camisa de diario institucional.
- Sudadera institucional con el emblema del Instituto en el frente o chamarra del uniforme de educación física.
- El calzado queda a elección del alumno siempre y cuando esté en buenas condiciones.

### b) De educación física o deportivo:

- Pantalón deportivo institucional azul marino, con dobladillo bien hecho y sin roturas o rasgaduras.
- Playera deportiva institucional.
- Chamarra deportiva institucional.
- Calzado deportivo a elección del alumno siempre y cuando esté en buenas condiciones.

### c). Para los laboratorios de Ciencias:

- Portar bata 100% de algodón **de manga larga**, con su nombre **completo bordado al frente, de preferencia con bordado profesional** y en buen estado, limpia, sin rayones, con botones y que se ajuste a la talla del alumno.

**Observaciones para los puntos a) y b):**

- El alumno no podrá portar cualquier otra prenda que no sea alguna de las anteriores.
- Las prendas del uniforme deben estar en buen estado. No se permite el uso de prendas deterioradas, rotas o pintadas.
- 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.

**49. Sanciones por incumplimiento en el uso del uniforme:**

- a. Si un alumno se presenta al Instituto con el uniforme en mal estado (con roturas o rasgaduras), otro pantalón u otra playera, se tomarán las siguientes medidas:

	<b>Medidas que se tomarán:</b>
1ª ocasión	Se registrará 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 recepción de la Dirección de Secundaria hasta que su responsable le haga llegar la prenda correcta asumiendo las consecuencias académicas en las materias de las que se haya ausentado.
2ª. Ocasión	Las mismas medidas que para la primera ocasión, pero se informará al responsable que si el alumno reincide no podrá ingresar a la Institución.
3ª. ocasión y subsecuentes	No se permitirá el ingreso del alumno a clases. El padre o tutor personalmente deberá recoger a su hijo en el instituto y antes de llevárselo deberá pasar a la Dirección de Secundaria <b>para firmar la circular de enterado</b> . Todas las faltas de ese día de clases serán injustificadas.

- b. Si un alumno se presenta con otra sudadera que no sea la del uniforme:

	<b>Medidas que se tomarán:</b>
	La Prefecta le retirará al alumno la prenda y lo registrará en el libro de incidencias. Durante el día lo

1ª ocasión	canalizará a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría para que el alumno se comprometa a no incurrir en la misma falta. La citada Coordinación informará al responsable para solicitarle su apoyo. A la hora de la salida, el alumno recogerá su prenda en Prefectura firmando un vale de recibido.
2ª. Ocasión	La Prefecta le retirará al alumno la prenda, lo registrará en el libro de incidencias y lo canalizará a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien informará al responsable y al alumno que si éste reincide no podrá ingresar a la Institución. La prenda deberá ser recogida por el responsable.
3ª ocasión y subsecuentes	El alumno no podrá ingresar a la institución y se le asignará falta en todas las materias.

- c. Si un alumno se presenta a la clase de educación física sin el uniforme deportivo, se tomarán las medidas establecidas en el punto 32 referente a incumplimiento de material de clase.
- d. Si un alumno se presenta en cualquier laboratorio de Ciencias sin la bata, o si ésta no cumple con los requisitos especificados en el punto 48 inciso c), se tomarán las siguientes medidas:

	<b>Medidas que se tomarán:</b>
1ª ocasión	<p>El profesor reportará en Prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría en donde permanecerá trabajando con las actividades asignadas por el profesor. El alumno asumirá las consecuencias académicas derivadas de no haber asistido a la práctica de laboratorio. Se enviará una circular al responsable informándole sobre esta situación y que si el alumno reincide, además de perder puntuación, perderá un receso.</p> <p>El profesor de la materia dejará una actividad al alumno misma que tendrá que realizar y entregar al término de la clase en la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría, si esta actividad no fue terminada, se quedará en el receso del siguiente día para completarla. Esta medida se aplicará también para la segunda ocasión.</p>
2ª. Ocasión	El profesor reportará en Prefectura la incidencia. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría en donde el alumno permanecerá

	trabajando con las actividades asignadas por el profesor. Se enviará una circular al responsable informando que el alumno se quedará en el segundo receso a trabajar en la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría.
3ª ocasión	Se solicitará la presencia de los responsables para firmar un compromiso de cumplimiento con la finalidad de evitar que el alumno repruebe por asistir sin bata o material. La Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría podrá citar al alumno el sábado en el horario que se determine para trabajar con actividades que le ayuden a mejorar en el cumplimiento.

50. Los alumnos deberán portar el uniforme de diario o deportivo correctamente hasta que salgan del Instituto. Si asisten a la escuela por las tardes podrán hacerlo sin el uniforme.
51. Los alumnos portarán el uniforme de diario durante el periodo normal de clases, durante la presentación de los exámenes extraordinarios y cuando acudan a las revisiones de los mismos.
52. 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 de Secundaria podrá aplicar una medida disciplinaria, de acuerdo a la gravedad de la falta.
53. La única razón por la que los alumnos puedan asistir algún día sin uniforme será por la realización de alguna actividad especial de los alumnos, autorizada por la Dirección de Secundaria.

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

54. Por razones de seguridad los alumnos de secundaria no podrán ingresar con vehículos al Instituto, incluyendo motocicletas.
55. Se consideran faltas graves, y pueden ameritar una suspensión temporal o definitiva del alumno, las siguientes:
  - a. Hurto comprobado.
  - b. Falta de respeto a la integridad de los profesores, compañeros, personal administrativo, de intendencia y de vigilancia.
  - c. Provocar o participar en una riña dentro o fuera del plantel portando el uniforme.
  - d. Cometer cualquier tipo de indisciplina en lugares públicos portando el uniforme o demostrar conductas que afecten la imagen del Instituto.
  - e. Introducir alcohol o cualquier otra sustancia tóxica o su consumo en el instituto.

- 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.
- g. Subir a internet imágenes o comentarios negativos del Instituto, de alumnos o profesores del mismo.
- h. Hacer uso inadecuado de Facebook o de cualquier otra red social (esto implica involucrar a compañeros en comentarios ofensivos que dañen la imagen de los mismos).
- i. Que un alumno se pase del área de preparatoria a secundaria sin autorización previa de la Dirección de Secundaria.

**NOTA: Nuestra instituto, fomentará la convivencia escolar armónica con diferentes actividades dentro y fuera del aula, asimismo, seguirá comprometida en la detección e intervención de situaciones de violencia escolar tales como Bullying, cyberbullying, etc. para darles el tratamiento más adecuado, requiriendo para ello del apoyo de los responsables del alumno.**

56. Las conductas del alumno consideradas como indisciplina en el aula de clases y por lo tanto causarán reportes son:

- a. Interrumpir constantemente la clase afectando el buen desempeño de la misma.
- b. No obedecer las instrucciones dadas por el profesor.
- c. Maltrato al mobiliario del aula de clase.
- d. Introducir alimentos al aula de clases.
- e. Pedir permiso para salir del aula y trasladarse a la cafetería a comprar alimentos.
- f. Introducir sustancias químicas que desprendan gases u olores irritantes, desagradables y/ o perjudiciales para la salud.
- g. Cualquier otra situación diferente a las anteriores que el profesor considere.

57. Si un alumno causa indisciplina en el aula será reportado por el profesor. Los reportes de indisciplina en el aula de clases serán sancionados de la siguiente manera:

	<b>Medidas que se aplicarán</b>
1er. reporte	El profesor reportará en Prefectura la falta. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien enviará un reporte a los responsables del alumno informándoles sobre la situación.
2º reporte	El profesor reportará en prefectura la falta. Prefectura canalizará nuevamente al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien enviará un segundo reporte a los responsables para informarles que la conducta de su hijo no ha mejorado. El alumno deberá permanecer en el segundo receso en la Coordinación antes citada para realizar actividades relacionadas con la asignatura en la que fue reportado.

3er. reporte y subsecuentes	<p>El profesor reportará en Prefectura la falta. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría, quien enviará una circular a los responsables para comunicarles que el alumno será suspendido de la clase en la que fue reportado, con las consecuencias académicas que esto conlleve. La suspensión podrá ser de 1 a 3 días.</p> <p>El Departamento de Orientación informará de la situación a la Dirección de Secundaria quien citará a los padres para establecer una estrategia de apoyo y un compromiso de conducta con el alumno y los responsables. Si el alumno no mejora, se condicionará su permanencia en la Institución.</p>
-----------------------------	---

58. Las conductas consideradas como indisciplina fuera del aula y que serán sancionadas son las siguientes:

- a. **Participar de manera irrespetuosa en los actos cívicos que organice el Instituto.** En este caso se enviará una circular para informar a los responsables sobre la situación y que si el alumno reincide vendrá un sábado a realizar actividades con el maestro de Educación física en el horario que se le indique. Si esta situación se repite, el alumno podrá ser suspendido un día de clases con las consecuencias académicas que esto conlleve.
- b. **Incurrir en demostraciones físicas excesivas de afecto entre alumnos.** En esta situación se hablará con los alumnos y se enviará una circular a los responsables de ambos para informarles de lo sucedido. Si los alumnos reinciden se harán acreedores a la suspensión de un día de clases con las consecuencias académicas que esto conlleve.
- c. **Participación inadecuada durante la activación física:** Se considerará una situación de este tipo cuando el alumno se resista a realizar las actividades, no llegue a tiempo (se quede en los baños o en el aula) o bien ponga en riesgo la integridad de sus compañeros debido a su conducta. En estos casos se enviará una circular a los responsable para informarles sobre la situación y que si el alumno reincide, asistirá el sábado a realizar actividades asignadas por el profesor de Educación Física en el horario que se le indique.

59. El profesor tendrá la facultad de retirar al alumno que cause indisciplina en la clase cuando lo considere necesario ( es decir, después de haber aplicado diversas estrategias para mejorar la conducta y no hayan tenido efecto); si esto sucede, el alumno perderá puntuación de su evaluación continua y se tomarán las siguientes medidas:

	<b>Medida que se aplicará</b>
1ª. Ocasión	El profesor enviará al alumno a Prefectura. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría quien enviará un reporte a los responsables del alumno informándoles sobre la situación. El alumno regresará a la clase con el compromiso de corregir su comportamiento.

2ª ocasión	El profesor enviará al alumno a Prefectura. Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría donde se quedará realizando actividades asignadas por el profesor. La Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría enviará un reporte a los responsables del alumno para informarles que éste será suspendido de la clase de donde fue retirado con las consecuencias académicas que esto conlleve. La suspensión podrá ser por 1 a 2 días.
Subsecuente	Prefectura canalizará al alumno a la Dirección de Secundaria quien citará a sus responsables para establecer una estrategia de apoyo y un compromiso de conducta con el alumno y los responsables. Si el alumno no mejora, se condicionará su permanencia en la institución.
<b>SOBRE LA ENTREGA DE ACUSES DE RECIBO</b>	<p>Si el alumno no entrega el acuse en Prefectura, se llamará a su responsable para que se presente a firmar la circular durante el día (a más tardar a las 15:00 hrs.) o la envíe al día siguiente, de lo contrario el alumno no podrá ingresar a clases hasta que su responsable se presente a firmar.</p> <p>Si en otra ocasión el alumno no entrega el acuse al siguiente día, no entrará a clases hasta que su responsable se presente a firmar.</p>

60. El Instituto llevará un registro de la conducta del alumno durante su estancia en el mismo y se reservará el derecho de otorgar carta de buena conducta a aquellos estudiantes que no lo ameriten de acuerdo al registro. Asimismo se reservará el derecho de admitir al alumno al siguiente ciclo escolar si éste no mejora su conducta después de haber aplicado todas las estrategias consideradas como viables por la Dirección de Secundaria.
61. Debido a nuestra condición de “Escuela Segura” y por la propia seguridad de los alumnos, se podrán revisar las mochilas periódicamente y sin previo aviso, y se recogerán: cuchillas, objetos punzocortantes, cinturones con ciertas especificaciones que serán dadas por la Dirección de Secundaria, plumines de aceite, tijeras que no sean con punta redonda, dibujos considerados como grafitis, revistas distractoras que no sean de apoyo para las clases y cualquier material o instrumento que se considere peligroso para su uso dentro del Instituto.
62. 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>Medidas que se tomarán:</b>
1ª ocasión	El profesor retirará el dispositivo al alumno y lo entregará en Prefectura quien lo entregará en la Asistencia Administrativa donde se le retendrá por una semana.
2ª ocasión	El profesor retirará el dispositivo al alumno y lo entregará en Prefectura quien lo entregará en la Asistencia Administrativa donde se le retendrá por dos semanas.
3ª ocasión	El alumno no podrá volver a traer el dispositivo a la Institución

63. El Instituto no se hace responsable de la pérdida de ningún objeto personal del alumno.
64. Los alumnos deben actuar organizada, solidaria y eficientemente ante las situaciones de emergencias de origen natural o humano que pudieran presentarse ya que de no hacerlo puede poner en riesgo su integridad y/o la del resto de la comunidad del Instituto.
65. Por seguridad, no está permitido a los alumnos permanecer dentro de los automóviles durante los recesos o algún tiempo de esparcimiento derivado de alguna actividad de la escuela. Sólo pueden permanecer en la cafetería, áreas verdes y pasillos.
66. Con respecto al cuidado y conservación de los bienes muebles e inmuebles del Instituto, el alumno deberá cumplir con lo siguiente:
- a. 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.
  - b. Mantener limpias las áreas comunes del Instituto.
67. Cualquier daño causado al mobiliario, equipo, bienes muebles o inmuebles de la Institución deberá ser reparado o pagado por el alumno o su responsable a más tardar al final del ciclo escolar ya que no se autorizará la inscripción y/o entrega de los documentos de terminación de estudios del alumno, hasta la liquidación del bien dañado.
68. 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 imagen 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>Medidas que se tomarán</b>
Se detecta la situación	Prefectura canalizará al alumno a la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría, quien se comunicará con el responsable del alumno para notificarle la situación y solicitarle su apoyo. En caso de portar piercing, la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría retendrá el accesorio por una semana.
Si el alumno no obedece la instrucción que le fue dada ya sea: cortarse el pelo, quitarse algún tinte de color extravagante y/o retirarse una perforación.	Prefectura canalizará al alumno a la Dirección de Secundaria quien establecerá una sanción que puede ser de 1 a 3 días de suspensión de clases.
En caso de reincidir	Prefectura canalizará al alumno a la Dirección de Secundaria quien citará a sus responsables para condicionar la permanencia del alumno en el Instituto en caso de no seguir la instrucción dada.

## **Título IX. Actividades extracurriculares**

69. 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.
70. 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.
71. 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 de Secundaria.
72. Las actividades artísticas y deportivas se regirán en lo específico por un reglamento interno, el cual será dado a conocer al inicio del ciclo escolar por el coordinador respectivo.

## Título X. Derechos de los alumnos

Los alumnos tendrán derecho a:

73. Ser respetados en su integridad física, moral y emocional por todos los miembros de la comunidad del Instituto ya sea de manera verbal, escrita o por cualquier medio de comunicación electrónica.
74. Expresar libre, pero respetuosamente, sus ideas y opiniones.
75. Acudir a los profesores y autoridades del Instituto para aclarar dudas, plantear problemas y recibir respuestas.
76. Usar las instalaciones del Instituto respetando las normas correspondientes.
77. Presentar formalmente sus propuestas a las autoridades del Instituto, individualmente o en grupo, siempre y cuando coadyuven al buen funcionamiento de la comunidad escolar.
78. Conocer y recibir el resultado de los exámenes bimestrales de acuerdo a las fechas que marca el calendario de actividades que se entrega al inicio del ciclo escolar y de los exámenes extraordinarios cuando lo marque el calendario de revisión de exámenes emitido por el instituto.
79. 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 extraordinarios.
80. Solicitar exámenes extraordinarios siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos por la Normatividad de Control Escolar.
81. Ser informados, oportuna y directamente de cada una de las disposiciones reglamentarias que afecten su condición de alumnos.
82. 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.**

83. 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 responsables cumplan con lo siguiente:
- a. Respetar y acatar las normas establecidas en el presente reglamento y 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 de las calificaciones y del desempeño académico y actitudinal de su hijo(a).
  - c. Asistir a todas las juntas que convoque la Dirección de Secundaria, así como a las citas convocadas por los Profesores, la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría o por cualquier otra área del Instituto: Dirección General, Dirección Administrativa, 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 de cada ciclo escolar.
  - e. Establecer contacto con la Dirección de Secundaria o la Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría para cualquier informe del desempeño de su hijo(a).
  - f. Atender la(s) llamada(s), mensaje(s) a celular o correo(s) electrónico(s) que reciban de parte del Instituto.

## **Título XII. Transitorios**

84. El presente reglamento fue autorizado por la Junta Administrativa del Instituto para el ciclo escolar actual entrando en vigor el 1° de agosto de 2011. Cualquier disposición de reglamento anteriores a éste y que se oponga la presente, queda sin efecto.
85. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por la Dirección de Secundaria y la Dirección General de manera conjunta.

## NORMATIVIDAD INTERNA DE CONTROL ESCOLAR

La presente normatividad tiene como fundamento el documento que se refiere a las normas de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación para escuelas secundarias oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional.

### I. Inscripción a Nuevo Ingreso.

#### a). Objetivo

Regular el ingreso y registro de los alumnos de primer, segundo y tercer grado de secundaria, con el propósito de llevar el proceso administrativo y facilitar el acceso del menor al sistema educativo nacional.

#### b). Normas

1. Serán sujetos de inscripción los aspirantes que cumplan con las normas establecidas en el presente reglamento.
2. La edad límite para inscribirse es la siguiente: máximo 13 años cumplidos para inscribirse a primer año, 14 para segundo y 15 para tercero.
3. La inscripción y el registro del historial académico de los alumnos será anual.
4. La autorización de la inscripción quedará sujeta a la aprobación de los exámenes psicométrico y de aptitudes, y a la entrega en original y 2 copias de la documentación siguiente en las fechas establecidas por la Institución:
  - a. Copia certificada reciente del Acta de Nacimiento o documento legal equivalente.
  - b. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) (únicamente en copias).
  - c. Certificado de Terminación de Estudios o Certificación de Estudios de Educación Primaria.
  - d. Boleta Oficial de calificaciones de primer y segundo grados, según sea el caso.
  - e. Constancia(s) de examen(es) extraordinario(s) de regularización, en caso de haber sido alumno irregular.
  - f. Seis fotografías recientes tamaño infantil, con el rostro descubierto, de frente, en blanco y negro y terminado mate (sin alhajas).
  - g. Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Primaria, en el caso de alumnos que provengan del extranjero y/o documento del migrante.
  - h. Carta de buena conducta reciente.
  - i. Certificado médico reciente.
  - j. Solicitud de inscripción firmada por el padre o tutor.
5. En caso de no contar con estos documentos, los alumnos podrán inscribirse siempre y cuando el Padre de Familia o Tutor firme una carta compromiso temporal, en la cual se

responsabilice a realizar los trámites correspondientes para obtener el (los) documento(s) faltante(s). La fecha límite para la entrega del (de los) documento(s), se notificará al padre de familia o tutor dependiendo del calendario de actividades del IEEPO.

6. La autorización de la inscripción para los alumnos que provengan de otra escuela, entidad federativa o del extranjero, quedará sujeta a la aprobación del IEEPO y posteriormente a la aprobación del examen psicométrico, a que haya acreditado el (los) grado(s) anterior(es) al que desea ingresar y a la entrega en original y 2 copias de la documentación que se enlista en el punto número 4.

7. Los educandos que procedan de otra entidad federativa, deberán legalizar la(s) constancia(s) de exámen(es) de regularización en el área de Administración Escolar de la entidad de procedencia. En caso de que el alumno se traslade con la(s) constancia(s) sin la legalización correspondiente, el Área de Administración Escolar de la entidad receptora verificará y validará este documento por la vía que considere más conveniente, con el Área de Administración Escolar de la entidad de procedencia del alumno.

## **II. Reinscripción.**

### **a). Objetivo**

Regular el reingreso y registro de los alumnos que cursarán el grado escolar de secundaria que corresponda, con el propósito de llevar el proceso administrativo de la continuidad de sus estudios.

### **b). Normas**

La reinscripción es anual y se efectuará de acuerdo con el calendario establecido por el plantel.

1. Podrá considerársele para su reinscripción al siguiente grado escolar, al alumno irregular que tenga un máximo de 5 (cinco) asignaturas reprobadas, incluyendo las de otros periodos escolares. Su reinscripción formal estará condicionada a que después del primer periodo de regularización tenga como máximo 2 (dos) asignaturas reprobadas.

2. En caso de que el alumno tenga más de 2 (dos) asignaturas reprobadas después del segundo periodo de regularización puede optar por :

- a. Repetir el grado inmediato anterior, en tal caso deberá cursar la totalidad de las asignaturas del mismo.
- b. Causar baja temporal al siguiente periodo escolar, y aprobarlas en los periodos oficiales de regularización.

3. Los alumnos que adeuden más de cinco asignaturas, incluyendo las de otros periodos escolares, al concluir el periodo escolar se considerarán automáticamente como repetidores de grado.

4. El periodo de reinscripción tendrá como fecha límite el que establezca la Institución en su calendario de actividades.

5. No se considera la seriación de asignaturas, por lo que el alumno puede cursar el segundo o tercer grado, aún cuando no haya acreditado alguna asignatura del grado antecedente.

### III. Acreditación de Conocimientos.

#### a). Objetivo

Dar cumplimiento a los requisitos establecidos en las disposiciones correspondientes para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar.

#### b). Normas

1. La evaluación del aprendizaje es permanente y da lugar a la formulación de calificaciones bimestrales y finales.
2. Las fechas de los exámenes que se aplicarán para poder asignar calificaciones bimestrales, se publicarán en el calendario de actividades que emitirá la Dirección Académica de la escuela.
3. Durante el ciclo escolar se realizarán cinco evaluaciones bimestrales con el fin de asignar una calificación a los aprendizajes que el alumno haya logrado en cada una de sus asignaturas. **Estas calificaciones se registrarán en la escala del 5 al 10.**
4. En base a los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, se asignarán cinco calificaciones bimestrales.
5. En la tabla siguiente se muestra un esquema de lo explicado anteriormente:

Sep	Oct	Bim <sub>1</sub>	Nov	Dic	Bim <sub>2</sub>	Ene	Feb	Bim <sub>3</sub>	Mar	Abr	Bim <sub>4</sub>	Mayo	Jun	Bim <sub>5</sub>
		Prom			Prom			Prom			Prom			Prom

6. Las calificaciones bimestrales se asignan con números enteros y en la escala del 5 al 10, en cinco momentos del año lectivo de acuerdo al calendario de actividades de la Institución. Tomando en cuenta el promedio obtenido en cada bimestre, la calificación a registrarse será como sigue:

Calificación obtenida	Calificación a registrarse
0 - 5.9	5
6.0 - 6.4	6
6.5 - 7.4	7
7.5 - 8.4	8
8.5 - 9.4	9
9.5 - 10.0	10

7. La calificación final de cada asignatura se obtiene al sumar las calificaciones bimestrales y dividir el resultado entre cinco. Ésta se debe registrar con un número entero y una cifra decimal. **No se debe redondear.** La calificación mínima aprobatoria será de 6 (seis).
8. El promedio general anual de los alumnos regulares se obtiene al sumar las calificaciones finales de cada asignatura y dividir el resultado entre el número de éstas. Al anotar este promedio se utilizará un número entero y un decimal. **No se debe redondear.**

9. Al finalizar el ciclo escolar se le hará entrega al alumno de una boleta interna cuya validez no es oficial. En esta boleta aparecerá, además de las calificaciones de las asignaturas curriculares, la calificación de la materia extracurricular Orientación y Tutoría. Una vez realizado el trámite en el IEEPO, se le hará entrega de la boleta oficial en donde aparecerán únicamente las asignaturas curriculares.

#### **IV. Regularización.**

##### **a). Objetivo**

Establecer las normas del proceso de acreditación de conocimientos de alumnos irregulares y actualizar su historial académico.

##### **b). Normas**

1. 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.
2. Los exámenes extraordinarios de regularización se aplicarán para las asignaturas cursadas y no acreditadas, en el plan de estudios vigente o planes abrogados.
3. Son sujetos de regularización los alumnos y exalumnos que adeuden de una a cinco asignaturas del Plan de Asignaturas de Educación Secundaria. Aquellos alumnos que adeuden más de cinco asignaturas al término del periodo escolar incluyendo los otros periodos escolares, no tendrán derecho a Examen Extraordinario de Regularización y serán considerados automáticamente como repetidores de grado.
4. No se aceptarán alumnos irregulares que provengan de otra escuela, entidad federativa o del extranjero.
5. Se establecen tres periodos de regularización para los alumnos y exalumnos irregulares.
  - a. En los periodos de regularización de julio y agosto se autoriza presentar exámenes extraordinarios a los alumnos y exalumnos del Plan de Estudios por asignaturas que adeuden hasta cinco asignaturas.
  - b. Existe un periodo adicional de regularización en el mes de septiembre, para los alumnos que terminen tercero de secundaria y que después de los periodos de julio y agosto hayan quedado con materias reprobadas.
  - c. En el periodo de regularización de enero, pueden presentar exámenes extraordinarios, los alumnos que adeuden hasta dos y exalumnos hasta con cinco asignaturas no acreditadas.
6. La aplicación de exámenes extraordinarios de regularización estará sujeta al calendario establecido por la Dirección de Secundaria y la expedición de constancias de estos exámenes se sujetará al calendario establecido por el IEEPO.
7. El alumno deberá cubrir los derechos correspondientes a cada asignatura cuando solicite examen de regularización de acuerdo con las tarifas vigentes e inscribirse para presentar los exámenes en las fechas establecidas en el calendario de actividades de la Institución.

## V. Certificación.

### a). Objetivo

Otorgar el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los educandos conforme al Plan y Programas de Estudios de Educación Secundaria.

### b). Normas

1. Se expide Certificado de Terminación de estudios de Educación Secundaria en original, una sola vez, a aquellos alumnos que hayan acreditado tanto las asignaturas básicas como extracurriculares y concluido los estudios correspondientes.
2. El plantel realizará el trámite para la expedición de los Certificados de Terminación de estudios y el Área de Administración Escolar del IEEPO será la encargada de validarlos. Una vez que se haya realizado este proceso se entregarán estos certificados a los alumnos cumpliendo con lo establecido en el punto 1 de esta etapa, acompañados de su padre o tutor, quienes firmarán de recibido.
3. El promedio general de aprovechamiento se obtiene al sumar las calificaciones finales de las asignaturas básicas de los tres grados y dividir el resultado entre el número de éstas. Este promedio se anotará en el Certificado de Terminación con un entero y un decimal. **No se debe redondear.**

### NOTAS:

- Los casos no comprendidos en las presentes normas serán resueltos por el plantel de acuerdo a lo establecido por el IEEPO.
- En este reglamento se dan a conocer a los padres de familia algunos de los puntos más relevantes de la normatividad para las Escuelas Secundarias Generales. En caso de que se desee conocer íntegramente este documento de trabajo, favor de solicitar su consulta en la Dirección de Secundaria de esta Institución.
- Este documento puede cambiar en cualquier momento de acuerdo a lo que estipule el IEEPO.
- En caso de existir alguna duda o confusión en la interpretación de este documento, favor de solicitar la aclaración pertinente a la Dirección de Secundaria de Instituto.

## 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.

1. El Instituto ofrece estudios de Secundaria General en sus 3 grados y sus estudios están reconocidos por la **SEP** según acuerdo número **201040604003** de fecha **17 de julio del 2004**, con clave de centro de trabajo **20PES0101G**.

2. Los conceptos sobre inscripción y colegiatura son los siguientes :

### I. Conceptos de Inscripción.

**La cuota de inscripción será anual y cubre los siguientes conceptos:**

- \* Cuota anual de seguros de gastos médicos por accidente y muerte accidental.
- \* Utilización de la biblioteca escolar, laboratorios, computadoras y demás instalaciones del Instituto.
- \* Uso de materiales y equipos de los laboratorios de informática, 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.

### II. Conceptos de Colegiatura.

**La cuota de colegiatura incluye además de los servicios normales, los siguientes:**

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

GRADO	MÓDULOS ESTABLECIDOS POR EL IEEPO	MÓDULOS IMPARTIDOS POR LA INSTITUCIÓN
<b>PRIMERO SEGUNDO Y TERCERO</b>	35	38

- c. Capacidad máxima de treinta y dos alumnos por grupo.
- d. Impartición de cinco horas semanales de inglés con diferentes niveles.

e. Entrenamientos deportivos y uso de las canchas en horario extraescolar.

f. Talleres de actividades artísticas por las tardes.

g. Programa de atención estudiantil que incluye:

1. Servicio psicopedagógico para los alumnos que lo soliciten o que la Institución determine conveniente.
2. Servicio de Orientación y Tutoría que incluye los programas del Taller de Tareas, Tutorías entre otros, con la finalidad de mejorar el desempeño disciplinar y formativo de los alumnos.
3. Asesorías académicas vespertinas o sabatinas que se impartirán para auxiliar a los alumnos en el desarrollo de sus materias y se darán de acuerdo a la disponibilidad de los maestros. Las asesorías se imparten en las asignaturas de: Matemáticas I, II, III; Español I, II, III, Ciencias I (Biología), Ciencias II (Física), Ciencias III (Química), Inglés I, II, III, en todos los niveles.

h. Tutorías personalizadas para apoyar a los alumnos en sus decisiones sobre aspectos académicos.

3. Las cuotas escolares son las siguientes:

### III. Cuotas Ordinarias

<b>INSCRIPCIÓN CUOTA ÚNICA ANUAL</b>	\$3,350.00 (tres mil trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)
<b>COLEGIATURA</b> Incluye los meses de agosto del 2011 a julio del 2012.	
<b>OPCIONES:</b>	
*12 (doce) pagos al año de \$2,875.00 (dos mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) cubriendo 2 (dos) mensualidades en diciembre del 2010 y 2 (dos) mensualidades en mayo del 2011, ya que éstas cubren las vacaciones de julio y agosto.	
*10 (diez) pagos al año de \$3,450.00 (tres mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)	
Con cualquier opción se tiene un costo total anual por colegiaturas de \$34,500.00 (treinta y cuatro mil quinientos pesos 00/100 M.N.), debiendo cubrir el primer pago durante los primeros diez días del mes de septiembre.	

#### IV. Cuotas Extraordinarias

Reposición de credencial académica y expedición de credencial deportiva si es el caso.	\$80.00
Exámenes extraordinarios.	\$100.00

#### V. Cuotas Opcionales

Expedición de constancias de estudios.	\$100.00 por constancia
<b>Cursos de regularización.</b> Se impartirán a los alumnos como apoyo para la presentación de exámenes extraordinarios, de acuerdo a la disponibilidad de los profesores.	\$550.00 por curso
<b>Trámites de equivalencia o 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 de un plantel de diferente subsistema o del extranjero.	Se informará con 7 (siete) días de anticipación al trámite.

4. Las normas sobre las cuotas escolares son:

#### VI. Normas sobre Colegiaturas e Inscripción.

- a. Los alumnos que cubran el costo total del año antes de la fecha de vencimiento del primer mes, tendrán un descuento del 7% (siete) sobre el importe total de las colegiaturas pagando entonces \$32,085.00 (treinta y dos mil ochenta y cinco pesos 00/100 M.N.) siempre y cuando el pago se realice en efectivo y/o en cheque.
- b. 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(diez) del mes que cubre el recibo. En cualquier otro caso los pagos se efectuarán en el Departamento de Cobranza del plantel de 8:00 a 9:00 y de 9:30 a 14:00 hrs.
- c. 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. **\$2,875.00 (dos mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)** si paga en 12 meses o **\$3,450.00 (tres mil cuatrocientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)** si paga en 10 meses. El pago puede realizarse también con tarjeta de crédito o débito, pero en este caso no aplicará el descuento del 7% en el pago por adelantado.

- d. Si se paga después de las fechas indicadas en el punto anterior, se cobrará un recargo del 5% (cinco) mensual sobre el importe de la colegiatura. Por ningún motivo se condonarán los recargos.
- e. Una vez liquidado el importe de cualquier colegiatura, ésta no se devolverá.
- f. 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.
- g. Es indispensable estar al corriente en el importe de las colegiaturas hasta antes del periodo de exámenes de cualquier bimestre ya que de lo contrario el alumno no podrá presentar estos exámenes o su calificación no será registrada en el sistema de control escolar.
- h. 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.
- i. 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 sección correspondiente, para que deje de pagar a partir del siguiente mes al que se haya dado de 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 periodo agosto – enero del ciclo escolar, se deberán pagar las vacaciones de julio y si su baja se da durante el periodo agosto – junio del ciclo escolar, deberá pagar los dos periodos de vacaciones (julio y agosto).
- j. El monto pagado por concepto de inscripción **no se devuelve bajo ningún motivo.**
- k. El monto pagado por reinscripción se devuelve, 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.
- l. Para considerar su lugar para el siguiente ciclo escolar, los alumnos se deben reinscribir durante el periodo establecido por la Institución y que se hará saber a los Padres o Tutores mediante una circular informativa.

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

## REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

### Título I. Disposiciones Generales

1. Es responsabilidad de la biblioteca del Instituto Blaise Pascale ofrecer servicios de calidad e instalaciones adecuadas. En orden de cumplir con lo anterior, se presenta este reglamento.
2. Dicho reglamento establece las normas que rigen la biblioteca del Instituto Blaise Pascale para el uso de sus servicios, equipo, acervo e instalaciones.
3. En lo subsiguiente se referirá a la biblioteca del Instituto Blaise Pascale simplemente como “la biblioteca”, al Instituto Blaise Pascale como “el instituto”.
4. 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

5. 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 y de intendencia
  - d. Padres de familia.

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

6. 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 Lap top y cualquier otro dispositivo que permita la conexión a internet, para elaboración de fichas de trabajo si no hay suficiente bibliografía.

### Título III. Personal de biblioteca

7. 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.
8. El personal de biblioteca es responsable del funcionamiento de los servicios que otorga la biblioteca.
9. El personal de biblioteca tiene la obligación de respetar e implementar el presente reglamento.

### Título IV. Préstamo

10. Para poder hacer uso de los servicios que ofrece la biblioteca, es necesario contar con la credencial del IBP vigente y entregarla al ingreso a la misma, a la vez que es indispensable presentarla cuando se solicite un préstamo.
11. 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.
12. En casos especiales se permitirá el préstamo externo de materiales, los cuales serán resueltos por el titular de Servicios Bibliotecarios.
13. El préstamo de material se otorga a los usuarios presentando su credencial vigente del Instituto y llenando la respectiva papeleta.
14. Cuando se otorgue el préstamo externo, el usuario deberá de firmar la respectiva papeleta de préstamo, y ésta le será devuelta cuando entregue el material que solicitó.
15. 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*.
16. 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.
17. 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.
18. 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 este material pueda sufrir.
19. Si el material está prestado el usuario tiene derecho a reservarlo.
20. 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 este reglamento.

## **Título V. Devolución**

21. 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.
22. Si el usuario devuelve el/los material/es tardíamente o en mal estado, se hará acreedor a una sanción.

## **Título VI. Servicios auxiliares**

23. Todos los usuarios tienen derecho a solicitar el servicio de instrucción bibliotecaria.
24. 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.
25. 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.
26. 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 personal de la biblioteca, quien lo reportará 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

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

## Título VIII. Sanciones

28. 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 padres de familia, y a nómina en el caso de personal académico, administrativo y de intendencia.
29. La sanción por no devolver un material será la descrita en el punto 28, más un reporte a la Dirección de la sección correspondiente en el caso de alumnos, y a la Dirección Académica si la situación se presenta con algún profesor.
30. 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 casillero y sólo llevar consigo su cuaderno y bolígrafos
31. 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.
32. Si el usuario comete algunas de las faltas anteriores (puntos 30 y 31), 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.
33. 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.
34. En el caso de que el usuario incurra en la falta descrita en el inciso “e” del punto 31, 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.

35. 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*.
36. La Dirección del Instituto se reserva el derecho a utilizar los medios administrativos y académicos a su alcance para investigar las posibles violaciones a este reglamento y hacer los cobros correspondientes a devoluciones tardías, devolución de material dañado y reposición de material.

## **Título IX. Transitorios**

37. El presente reglamento fue revisado por el titular de Servicios Bibliotecarios del instituto y autorizado por la Junta Administrativa del mismo, entrando en vigor el 1° de agosto de 2011. Cualquier disposición de reglamentos anteriores a éste y que se oponga al presente queda sin efecto.
38. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por el titular de Servicios Bibliotecarios, la Dirección Académica y la Dirección de la sección correspondiente del instituto de manera conjunta.

### Cuadro de préstamos

Tipo de Material \ Tiempo (usuario)	Tiempo para préstamo interno	Tiempo para préstamo externo
Libro	2 hrs.	2 días
Tomo de enciclopedia	2 hrs.	0 días
Revista	1 hr.	2 días
Video	3 hrs.	2 días
CD	2 hrs.	2 días
DVD	3 hrs.	2 días
Software	4 hrs.	0 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	\$20 por día	\$300 o reposición	\$500 o reposición	\$50
Tomo de enciclopedia	\$30 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	\$20 por hora o fracción	\$1000 o reposición	\$3000 o reposición	\$50

\*Los cargos por reposición de material se determinarán en base al valor del mismo en el mercado.

\*\* Los cargos por procesamiento técnico sólo se aplican a los casos de devolución de material dañado y no devolución del material.

**Nota:** 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

1. 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.
2. 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.
3. Por laboratorios de Ciencias Naturales se entiende a los laboratorios impartidos integrando a las materias de Física, Química y Biología.
4. 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”.
5. El objetivo de este reglamento es establecer las normas que deben observarse en:
  - a. El uso de las Instalaciones del laboratorio.
  - b. Mantenimiento de las medidas de seguridad.
  - c. El uso de materiales y reactivos.
  - d. Servicios auxiliares.
  - e. Sanciones.

### Título II. Acceso

6. 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.
7. 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 **de manga larga**, con su nombre **completo** bordado al frente, de preferencia con bordado profesional y en buen estado, limpia, sin rayones con botones y que se 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, ipad's, 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, pueden 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**

8. El personal de laboratorio se compone de:

- a. Coordinador de laboratorio.
- b. Auxiliar de laboratorio.

9. 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.

10. 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**

11. 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**

12. Los alumnos deberán presentarse al laboratorio puntualmente y portando la bata como se especifica en el punto 7b o de lo contrario se harán acreedores a la sanción establecida en el Reglamento Interno de Alumnos y Padres de Familia. Es muy importante que los alumnos revisen el syllabus de la asignatura de Ciencias, ya que en él se encuentra especificado con más detalle el cuidado que deben tener al trabajar en los laboratorios de Ciencias.
13. 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.
14. La mesa de trabajo deberá permanecer limpia y en orden en todo momento de la práctica y/o taller.
15. 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.
16. En caso de que falte un material al término de la práctica o se encuentre dañado, todos los integrantes del equipo se responsabilizarán del pago o sustitución el mismo. El vale será retenido hasta que se pague o reponga el material.

## **Título VI. Seguridad**

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

## **Título VII. Sanciones**

20. Estudiantes, profesores y personal de laboratorio pueden ser sancionados en caso de no cumplir con las obligaciones especificadas en el punto 7.
21. 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 bimestral 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 compostura o reposición del material lo determinará la Coordinación de Laboratorios.
22. Se consideran faltas graves y pueden ser meritorias de una sanción, las siguientes:
  - 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.
23. 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**

24. El presente reglamento fue revisado por el Coordinador de Laboratorios del Instituto y autorizado por la Junta de Administrativa del mismo para el ciclo escolar actual, entrando en vigor el 1° de agosto de 2011. Cualquier disposición de reglamentos anteriores a éste y que se oponga al presente queda sin efecto.
25. 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

1. 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.
2. 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.
3. Por laboratorios de Informática se entiende al de la sección secundaria y a los de la sección preparatoria.
4. 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”.
5. 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

6. 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.
  - d. Personal administrativo y de apoyo

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

7. 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, localizadores, ipod's o cualquier otro aparato que distraiga la atención de los alumnos a la clase.

8. 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**

9. El personal de laboratorio se compone de:

- a) Coordinador de laboratorio.
- b) Auxiliar de laboratorio.

10. 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.

11. 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**

12. 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**

13. El laboratorio sólo puede ser utilizado para fines académicos.

14. 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.

15. Si el usuario infringe alguna de las disposiciones anteriores, será reportado a la Dirección de la sección correspondiente y se hará acreedor a una sanción.
16. Únicamente se puede utilizar un equipo de cómputo por usuario.
17. Es obligación del usuario reportar al Coordinador de laboratorio, auxiliares o profesor cualquier falla o anomalía detectada en el software y/o hardware.
18. 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**

19. 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 días sábados. El horario de este servicio se determinará semestralmente y lo dispondrá el Coordinador del laboratorio, en coordinación con la Dirección Académica y la Dirección de la sección correspondiente.
20. Para hacer uso del servicio del laboratorio durante las clases y los días sábados, el usuario debe respetar el presente reglamento.
21. Para tener acceso al laboratorio es obligatorio que el usuario presente su credencial vigente del Instituto.

## **Título VII. Sanciones**

22. En caso de que el usuario infrinja alguna de las disposiciones del presente reglamento, éste se hará acreedor a una sanción. Dicha sanción podrá ser la pérdida del derecho a presentar examen durante el periodo correspondiente o aquella determinada por la Dirección de la sección correspondiente.
23. 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.
24. 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 le sancionará reportando el hecho a la Dirección de la sección correspondiente. El monto de la sanción lo determinará el Coordinador de laboratorios de Informática.

25. Se consideran faltas graves y son meritorias de una sanción:

- a. Subir a internet software (videos, fotos, etc.) de alumnos, profesores o del instituto sin autorización previa por escrito de la Dirección de la sección correspondiente.
- 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, al profesor o al personal del laboratorio.

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

### **Título VIII. Transitorios**

27. El presente reglamento fue aprobado por el Coordinador de laboratorios del Instituto y autorizado por la Junta Administrativa del mismo para el ciclo escolar actual, entrando en vigor el 1° de agosto de 2011. Cualquier disposición de reglamentos anteriores a éste y que se oponga al presente queda sin efecto.

28. Los casos no determinados en este reglamento serán resueltos por el Coordinador de laboratorios de Informática, la Dirección Académica y la Dirección de la sección correspondiente 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.**

1. En base al grupo y número de lista del alumno, se les asignará un casillero el cual estará bajo su responsabilidad.
2. El casillero que le corresponda tendrá una tarjeta con el nombre y grupo del alumno.
3. Todos los usuarios de casilleros deberán tener un candado de llave seguro que colocarán para resguardar sus pertenencias y entregar una llave con su nombre, en el área de Prefectura en donde se resguardará ésta. Si un casillero permanece sin candado, se avisará al alumno quién deberá traer un candado con su llave respectiva al día siguiente de que le fue dado el aviso, de lo contrario se podrá suspender el derecho a usar el mismo.
4. Cuando el alumno no haga uso de su casillero, lo deberá mantener cerrado con **candado**, de lo contrario la Institución no se hace responsable del mal uso que se haga del casillero.
5. Los alumnos podrán abrir su casillero únicamente en las horas permitidas ya que el hacerlo en otro horario obstaculiza el desarrollo normal de las clases.
6. Cuando un alumno no haya traído su llave por olvido, podrá solicitarla prestada en el área de Prefectura y regresarla antes de retirarse a su casa. En caso de extravío de la llave, se le podrá prestar para que pueda obtener una copia de la misma, pero deberá regresarla al siguiente día que le fue prestada. De no hacerlo se notificará la situación a sus responsables.
7. En caso de que el alumno sea sorprendido abriendo el casillero en un horario no permitido, será acreedor a un reporte. Si reincide se le suspenderá el derecho a usarlo.
8. Si a algún alumno se le sorprende abriendo un casillero que no sea el suyo, se hará acreedor a la sanción que la Dirección de Secundaria determine y se le retirará el derecho a usar el casillero definitivamente.
9. No se podrán pegar calcomanías dentro ni fuera del casillero.
10. Se le podrá pedir al alumno que abra su casillero para revisión en cualquier momento.
11. Al finalizar el Ciclo Escolar todos los alumnos deberán desocupar el casillero que les fue asignado, de no hacerlo, la Institución se reserva el derecho a desocuparlo y 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.
12. El casillero deberá estar en las mismas condiciones en las que le fue entregado, de lo contrario el alumno absorberá los costos que implique su arreglo o compostura.

13. Es responsabilidad del alumno mantener limpio y en orden su casillero, en caso contrario se le podrá suspender o retirar el uso del mismo.

14. Las presentes reglas fueron aprobadas por la Dirección de Secundaria del Instituto y autorizadas por la Junta Administrativa del mismo para el ciclo escolar actual, entrando en vigor el 1° de agosto de 2011. Cualquier disposición de reglas anteriores a éstas y que se oponga a las presentes queda sin efecto.

15. Cualquier aspecto no contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Dirección de Secundaria y la Dirección General del Instituto de manera conjunta.

## 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 el Instituto Blaise Pascale tiene contratado con Axa Seguros S. A.

Cobertura:

- 1.- Muerte Accidental, hasta por el monto de: \$ 100,000.00
- 2.- Pérdidas Orgánicas, hasta por el monto de: \$ 100,000.00
- 3.- 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:

- \* Realice actividades escolares en las Instalaciones del Instituto Blaise Pascale.
- \* Asista a cualquier evento o viaje en grupo dentro de la República Mexicana, siempre y cuando se encuentre organizado y supervisado por las autoridades del Instituto.
- \* Se dirija de su domicilio al Instituto 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 más le convenga a que le proporcione los servicios médicos para su atención médica pagando los gastos que se originen. 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.

El responsable del alumno cubrirá sus medicamentos así como los estudios solicitados y posteriormente se podrá solicitar el reembolso. El instituto le proporcionará los formatos correspondientes para realizar el trámite.

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

- a. Canalizar al alumno accidentado, 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 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:**

El alumno solo será atendido si presenta los documentos anteriores.

El pago de los gastos médicos se realizará entre la asegurada y el hospital, siempre y cuando el monto a pagar exceda a \$300.00 (trescientos pesos).

## CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente manifestamos que hemos 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 nuestra disposición, en caso de requerirlo, una copia del documento completo.

Asimismo manifestamos estar de acuerdo con el “Reglamento Interno de los Alumnos y Padres o Tutores”, la “Normatividad Interna de Control Escolar”, los “Reglamentos de Biblioteca, Laboratorios de Ciencias Naturales y de Informática”, el “Reglamento para los Usuarios de Casilleros” y la información referente al “Seguro de Accidentes de los Alumnos” del Instituto Blaise Pascale Sección Secundaria, durante el tiempo que nuestro hijo(a) permanezca inscrito(a) en esta Institución, documentos que hemos descargado de la página del Instituto y leído para nuestro conocimiento. De igual manera manifestamos que estaremos pendientes y coadyuvaremos a su aprovechamiento académico y buen comportamiento dentro de esta Institución.

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

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

\_\_\_\_\_  
Nombre del padre o tutor

\_\_\_\_\_  
Nombre de la madre o tutora

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor

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

## DIRECTORIO

Dirección General	C.P. Hilda Zárate de Lara
Dirección de Secundaria	M.C. Blanca Luz Díaz Aguilar
Dirección Académica	Q.F.B. Laura Bello Fernández Landero
Dirección Administrativa	C.P. Julia Cruz Alderete
Dirección de Extensión y Difusión	Maestra Patricia Zárate de Lara
Coordinación de Orientación Educativa y Tutoría	Lic. Alicia Fernández López Lena
Coordinación de Desarrollo Académico	Lic. Mercedes Cuenca Jiménez
Control Escolar	L.I. Edgar Alexis Bolaños Suárez
Cobranza y caja	Lic. Irene Cruz Alderete
Coordinación de Actividades Artísticas y Culturales	Lic. María Antonieta Pérez Díaz
Coordinación de Actividades Deportivas y Campañas	Lic. Paulina Silva Zárate
Prefectura	Nancy Mendoza Aguilar
Enfermería	Luisa Láscares Cruz
Asistencia Administrativa	Adriana González Ríos