

REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS 2017

DISPOSICIONES GENERALES

La preparatoria Liceo Corregidora es una institución educativa con reconocimiento de validez oficial de estudios avalado por la Secretaría de Educación del Estado de Querétaro.

El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los aspirantes, alumnos, así como para toda la comunidad de la Preparatoria Liceo Corregidora.

Tanto la Dirección de Servicios Escolares como la Dirección Académica serán responsables de la aplicación del presente reglamento y de los acuerdos relativos, emanados del Consejo Directivo, correspondiéndole vigilar su observancia en todas las instancias del Plantel.

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Consejo Directivo del Plantel.

MISIÓN

Asumir la responsabilidad de potenciar la formación de personas, de acuerdo a las necesidades educativas de nuestra comunidad y estado, que sean conscientes de su entorno social y de su plexo de posibilidades. Esta formación estará encaminada a que los alumnos sean autogestivos, autodeterminados y autónomos, a fin de que, con la proyección que se le dé a cada alumno, se propicie la mejora continua: para sí mismos, para con los demás y para con el mundo.

VISIÓN

Ser una institución que responde a las necesidades educativas de los jóvenes, en cuanto a accesibilidad, equidad y pertinencia, siendo con esto, la mejor opción en bachillerato semiescolarizado; perpetuándonos así, como opción más plausible dentro del sub-sistema.

VALORES

Responsabilidad: entendemos por responsabilidad al ejercicio inteligente de la libertad, pero también a que es necesario asumirse como persona que intervendrá en el hecho social. La escuela tiene que ser un lugar donde se asocie libertad y responsabilidad.

Tolerancia: nuestro mundo es cambiante, luego, nuestra sociedad, inserta en lo global, también. La tolerancia es aceptar al otro como parte del constructo social y como parte de la sociedad, sino soy consciente del otro no soy consciente de mí, luego, no soy consciente de la sociedad.

Empatía: si soy empático estoy en un nivel más de tolerancia. El reconocimiento del otro con necesidades, ansias de participación.

Honestidad: una forma de vivir congruente entre lo que se piensa y lo que se hace, conducta que se observa hacia los demás y se exige a cada quien lo que es debido. Es evitar apropiarse de lo que no nos pertenece.

Lealtad: una persona leal se caracteriza por ser dedicada, y cumplidora e inclusive cuando las circunstancias son adversas, así como defender lo que cree. Si creo en la institución tengo un sentimiento de respeto y fidelidad, compromiso, con la comunidad, con la organización.

Pertenencia: facilita la identificación y establece los vínculos de lealtad entre las personas. La pertenencia aporta un sentido de trascendencia, y una certeza; "Aquí puedo Ser, soy uno de ellos, estoy aquí por derecho propio y me siento formando parte".

Amor: el amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. Es la fuerza para impulsarnos hacia cualquier cosa de bien e induce fuerza, paz, tranquilidad, alegría y por ende un bienestar en el ser humano consigo mismo y con otros.

Constancia: nos conduce a cumplir los propósitos y metas perseverando mediante un esfuerzo continuo a pesar de las adversidades.

CAPÍTULO I. OBJETO DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 1º. El presente reglamento tiene por objetivo normar los aspectos de administración, control, supervisión y desempeño de los alumnos de la Preparatoria Liceo Corregidora, y de acreditación de estudios, desde su admisión, permanencia, hasta su egreso del plantel.

CAPÍTULO II. DEFINICIONES Y CONCEPTOS

ARTÍCULO 2º. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

Acta de Calificación: el documento oficial de resguardo y certificación de calificaciones emitidas por el profesor de cada asignatura y validada por el Director de Servicios Escolares.

Aspirante: es todo estudiante que, habiendo acreditado los estudios de educación media básica, registra sus datos ante Liceo Corregidora con la intención de pertenecer al plantel.

Calificación: el valor numérico de una evaluación o de un examen, que expresa el nivel de conocimientos adquiridos en relación con los objetivos de aprendizaje logrados por parte del alumno, en una asignatura determinada.

Dirección General: unidad administrativa que se encarga de formular planes, estrategias, gestionar recursos, supervisar y vigilar el funcionamiento de la

institución, mediante el seguimiento al cumplimiento de las actividades encomendadas a cada área en particular, con el fin de lograr los objetivos y las metas institucionales de acuerdo con las políticas y normas establecidas.

Dirección Académica: unidad administrativa responsable de planear, organizar, coordinar y evaluar el desarrollo académico de los estudiantes a través del cumplimiento de las disposiciones normativas relativas a la aplicación de los programas de estudio vigentes de la oferta académica, y la calidad con la que se imparten éstos.

Dirección de Servicios Escolares: unidad administrativa que tiene como función integrar, relacionar, organizar, coordinar, así como vigilar las disposiciones normativas de los diversos trámites administrativos que son esenciales para el seguimiento de un proceso organizado y sistematizado del quehacer académico de los alumnos durante su ingreso, permanencia y egreso.

Coordinación de Control Escolar: unidad administrativa responsable de registrar, administrar y certificar eficientemente la información académica de sus alumnos desde su admisión y hasta la culminación de estudios.

Subdirección Administrativa: unidad administrativa responsable de planear, controlar y hacer uso eficiente de los recursos materiales, técnicos y financieros, así como coordinar las acciones referentes al capital humano para el óptimo funcionamiento del plantel.

Consejo Directivo: unidad integrada por el Director General, Director de Servicios Escolares, Director Académico y Subdirector Administrativo.

Examen: instrumento de evaluación académica a través del cual el profesor de asignatura, mide el nivel de aprovechamiento y de conocimientos adquiridos sobre los temas de una asignatura.

Examen Programado (Parcial / Final): es un instrumento que se aplica semanalmente, a fin de obtener una calificación sobre el logro de una porción de los objetivos correspondientes a un periodo determinado del curso.

Examen de Regularización / Extraordinario: es un examen que contempla la totalidad de los objetivos de aprendizaje del programa de estudios de una asignatura, y al cual tiene derecho un alumno cuando el resultado de su evaluación en una o varias asignaturas es reprobatorio.

Evaluación: proceso mediante el cual el profesor reconoce el nivel de conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas y comportamientos del alumno; que le permiten medir y calificarlo en relación al logro y cumplimiento de los objetivos de aprendizaje especificados en una asignatura. La evaluación puede ser parcial o final.

Grupo: conjunto de alumnos de un curso asignado para desarrollar las actividades de aprendizaje, enseñanza y evaluación, con un docente a cargo. Para su identificación se asigna una letra, un número y año, correspondiente a la generación, horario y año perteneciente.

Grupo base: es el grupo asignado al que pertenece un alumno para cursar de manera continua las asignaturas de su mapa curricular, y determina la generación con la cual habrá de concluir su bachillerato.

Kardex: documento de registro de las calificaciones del alumno.

Liceo: Preparatoria Liceo Corregidora

Mapa curricular: conjunto de asignaturas agrupadas y ubicadas conforme a su naturaleza y contenido en orden gradual, que deben cursarse para acreditar los estudios de bachillerato que imparte el Liceo.

Módulo: cada intervalo de tiempo que se establece en el ciclo escolar para desarrollar y cumplir con los programas académicos de las asignaturas agrupadas del plan de estudios; la duración del mismo será de cuando menos 14 semanas.

Operación mochila: consiste en la revisión de mochilas, bolsas, y pertenencias, con el objetivo de identificar objetos o sustancias (armas blancas, armas de fuego, sustancias legales o ilegales) que atenten contra la integridad del alumnado, personal administrativo, docente, o usuarios en general. Es un procedimiento llevado a cabo por el personal de prefectura en presencia de un miembro del personal docente o administrativo quién funge como testigo. Este operativo se lleva a cabo debido a que la escuela debe coadyuvar al desarrollo de una cultura de paz, mediante la cohesión e integración social. Dicha cultura de paz constituye un criterio que orienta el desarrollo de las competencias ciudadanas y es congruente con los criterios establecidos en el Artículo Tercero Constitucional y la Ley General de Educación en el sentido de que la educación debe contribuir a la convivencia pacífica.

Plantel: es el órgano a la que están adscritos alumnos, profesores, personal administrativo y de servicios, coordinados por la Dirección General.

Prefectura: unidad administrativa responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas del reglamento general correspondientes al orden, disciplina y sanciones.

Profesor: es el profesional que desarrolla las actividades académicas de docencia, cuya función principal, es facilitar la adquisición directa de conocimientos y el desarrollo de habilidades y actitudes que propicien el crecimiento intelectual y humano de los alumnos.

Psicopedagogo: es el profesional que se ocupa de la atención del estudiante, en situación de aprendizaje, con el objeto de obtener mejores logros del individuo en el contexto en el que se desenvuelve.

CAPÍTULO III. DE LA MODALIDAD

ARTÍCULO 3º. La modalidad que ofrece Liceo Corregidora es mixta, que se puede definir como aquella cuyos planes y programas se cumplen tanto en la escuela como atendiendo a la condición especial del educando, en el grado de complementación que determine la autoridad educativa y los reglamentos, en términos de lo que establece el Artículo 34 Fracción II, inciso C de la Ley de Educación del Estado de Querétaro. De acuerdo al plan de estudios, el bachillerato se cursará en seis módulos, cada uno está compuesto por siete materias y con una duración de 14 a 17 semanas.

CAPÍTULO IV. DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 4º. Tiene carácter de alumno todo estudiante que esté inscrito en el Liceo en un determinado módulo, a través de los procesos de inscripción o reinscripción establecidos. Los alumnos podrán ser regulares e irregulares.

ARTÍCULO 5º. Es alumno Regular el que ha acreditado todas las asignaturas establecidas en el plan de estudios vigente, correspondientes a los módulos que anteceden al módulo en el cual se encuentra inscrito.

ARTÍCULO 6º. Es alumno Irregular el que no ha acreditado una o más asignaturas del plan de estudios vigente, de los módulos que anteceden al módulo en el cual se encuentra inscrito.

ARTÍCULO 7º. Liceo Corregidora se reserva en todo momento el derecho de admisión de alumnos, bien sea porque habiendo cursado en esta escuela anteriormente, su conducta y su aprovechamiento no fueron acordes con la filosofía institucional, porque haya transgredido el reglamento y/o la ley o porque no cumpla los requisitos para incorporarse al plantel, o en los casos de Necesidades Educativas Especiales que no puedan ser atendidas por el personal docente de Liceo Corregidora, dado que no fungimos como centro de atención especializada.

ARTÍCULO 8º. Son derechos de los alumnos inscritos en Liceo Corregidora los siguientes:

De índole académica

- a. Participar en el proceso de enseñanza-aprendizaje conforme a los programas de estudio vigentes.
- b. Que se le apliquen las evaluaciones y se le den a conocer los resultados de las mismas, los días lunes cuando sean evaluaciones semanales o los viernes cuando terminen materia.
- c. Que se le brinde toda la información que solicite respecto a su estado académico.
- d. Que le sea practicada la aclaración de sus evaluaciones de acuerdo al término y a las disposiciones que para tal efecto se establecen en el artículo 77 del presente reglamento.
- e. Inconformarse por la sanción impuesta, y recibir una respuesta aclaratoria por parte de la autoridad correspondiente, si se diere el caso.
- f. Estar informado y participar en las actividades académicas y extracurriculares que organice y promueva el plantel.

I. De índole administrativa

- a. Ser atendido por las autoridades del Liceo.
- b. Reinscribirse en los módulos y/o asignaturas que correspondan, de acuerdo con los plazos y requisitos que el Liceo establezca.
- c. En el proceso de inscripción, obtener de su plantel un ejemplar de su mapa curricular y una copia de la hoja de inscripción que contenga: horarios y grupo asignado.
- d. Recibir su certificado original de estudios de nivel medio básico, el original del acta de nacimiento y otra documentación entregada al plantel durante el proceso de admisión, al concluir sus estudios o al darse de baja definitiva, siempre y cuando no exista algún adeudo de pago.
- e. Presentar de manera personal sus sugerencias para el mejoramiento del plantel a las autoridades del Liceo.
- f. Presentar sus quejas fundadas y que éstas sean atendidas y solucionadas por las autoridades del Liceo.
- g. Solicitar becas para la exención de pago de cuotas de colegiaturas, siempre y cuando demuestre ser de escasos recursos económicos y/o se encuentren en situaciones fortuitas que pongan en riesgo su permanencia dentro del Liceo, en los periodos establecidos y apeándose a los requisitos estipulados para el otorgamiento de las mismas, como son el promedio mínimo y una conducta aceptable.
- h. A graduarse una vez que hayan concluido y acreditado íntegramente el plan de estudios del Liceo.
- i. Que sus datos personales sean recabados y tratados de manera lícita, privada y confiable, para los fines del servicio educativo que proporciona la institución y conforme a las disposiciones establecidas por la Ley Federal de Protección de datos personales.

II. Otros servicios

- a. Que se le otorgue el servicio de préstamo de libros de la biblioteca del plantel, de acuerdo a lo estipulado.
- b. Que se le extienda la credencial que lo identifique como alumno del Liceo.
- c. Utilizar el equipo y material de laboratorio, siempre y cuando cuente con la asesoría y vigilancia de un profesor del área correspondiente.
- d. Contar con las medidas de seguridad e higiene fundamentales para el desarrollo de las diferentes actividades o prácticas escolares.
- e. Participar en las actividades extracurriculares a las que el Liceo convoque.
- f. Utilizar el acervo bibliográfico que se ubica en la biblioteca del plantel.
- g. Utilizar las computadoras de uso común para las tareas y trabajos escolares.

- h. Utilizar los medios electrónicos institucionales para mantenerse al tanto de las actividades y normativas de Liceo Corregidora, resolver dudas, solicitar información (Facebook), así como tener acceso a su Kardex de manera electrónica (Página web).

ARTÍCULO 9º. Son obligaciones de los alumnos:

- I. La principal obligación es **conocer y cumplir el presente reglamento** y otros ordenamientos vigentes en la institución, así como las disposiciones que indiquen las autoridades del plantel, de las cuales se desprenden las normativas generales.
- II. Acatar las disposiciones que el plantel establezca en relación con la disciplina, situaciones académicas y situaciones administrativas: como inscripciones, asignación de grupos y pagos, uniformes, vestimenta en general, imagen personal y conducta.
- III. **Comportamiento y Disciplina:**
 - a. Portar adecuadamente el uniforme escolar instituido, conformado por pantalón azul de mezclilla sin roturas ni rasgadas y playera negra con logotipo de la escuela (oficial); durante todos los días que contemple el período de clases, y en aquellos eventos internos, externos como visitas o viajes académicos, artísticos, culturales o deportivos o acciones de solidaridad comunitaria que se realicen; así mismo acatar cualquier cambio en el uniforme según las disposiciones institucionales.
 - b. Observar las medidas disciplinarias que el plantel y el presente Reglamento establecen.
 - c. Guardar respeto y consideración a sus compañeros, personal docente, administrativo, de servicio y autoridades del plantel
 - d. Observar buenas costumbres, al interior del plantel, en eventos y viajes promovidos por la institución, así como los lineamientos establecidos.
 - e. Ser respetuoso de palabra y de acto, con sus compañeros y personal, en todo momento.
 - f. Utilizar adecuadamente los diversos espacios de Liceo Corregidora puestos a su disposición haciendo buen uso del inmueble, servicios, mobiliario, equipo y material didáctico.
 - g. Expresarse y escuchar con respeto, cordialidad y amabilidad a todos los integrantes del plantel.
 - h. Observar actitudes de tolerancia y prudencia hacia sus compañeros y el personal en general.
 - i. Acatar las disposiciones de seguridad que se establezcan, como: simulacros de evacuación, revisión de cámaras, operación mochila, antidoping, entre otras.
 - j. Participar en la operación mochila, ya sea aleatoria o directa, individual o grupal, que por causa de seguridad la institución considere necesaria.
 - k. Mantener la limpieza en su área de estudio, salón, pasillos, escaleras, baños y cualquier otro lugar de la institución y sus inmediaciones.
 - l. Guardar respeto y rendir honores a los símbolos patrios, conforme a las disposiciones vigentes.
- IV. **De índole académica**
 - a. Acatar las disposiciones académicas y administrativas.
 - b. Asistir a sus actividades escolares en los horarios correspondientes.
 - c. Asistir con puntualidad a todas las clases y a las actividades escolares que, con carácter obligatorio se realicen dentro o fuera del plantel y no abandonarlas sin el permiso respectivo; incluidas las actividades extracurriculares.
 - d. Permanecer en el salón de clase o laboratorio durante los horarios correspondientes a su turno o clases.
 - e. Acudir al plantel con el material inherente para sus actividades escolares y aquellos que les requiriera el docente según la asignatura, como: cuaderno, bolígrafo, lápiz, borrador, tijeras, pegamento, cinta adhesiva, calculadora científica (no se permite el uso de celulares como calculadora), entre otros. Cada estudiante es responsable de comprar y cubrir los gastos de los materiales necesarios (copias, material de dibujo, libros, reglas, etc.) para el desarrollo de sus clases.
 - f. Firmar calificación semanalmente para darse por enterados de su rendimiento académico
 - g. Llevar una contabilización personal de sus inasistencias y retardos.
- V. **De índole administrativa**
 - a. Sujetarse a los calendarios de inscripciones y evaluaciones que se establezcan.
 - b. Aceptar el grupo y turno que le sea asignado por el plantel correspondiente, y asistir puntualmente a clases.
 - c. Comunicar oportunamente a Control Escolar, su cambio de domicilio, tutor, datos fiscales, teléfonos de contacto y de emergencia, condición médica, algún tipo de baja, o cualquier otro cambio en los datos de la documentación inicial entregada en su inscripción.
 - d. Cubrir los pagos de colegiatura y de los demás servicios que presta Liceo Corregidora, conforme al compromiso adquirido al inscribirse.
 - e. Informar a la institución, de la prescripción médica de alguna sustancia, tratamiento o condición que esté relacionada con su salud física y mental.
 - f. Reparar cualquier daño ocasionado a los bienes utilizados, pagar el costo de la reparación o sustitución de los mismos. Incluye mobiliario en general, material de laboratorio, computadoras de uso común o del laboratorio de informática, biblioteca, entre otros.

- g. Responsabilizarse de sus libros, material de trabajo, dinero, objetos de valor tales como computadoras, teléfonos celulares y cualquier otro bien de su propiedad o posesión que con o sin autorización de las autoridades introduzcan al plantel. Liceo Corregidora no se hará responsable en caso de daño o extravío.
- h. Respetar las condiciones del uso de área asignada para estacionamiento.
- i. Las demás que se deriven del presente reglamento y de otros ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 10º. Se pierde la condición de alumno por:

- a. La conclusión del plan de estudios.
- b. Baja temporal
- c. Baja definitiva

ARTÍCULO 11º. El presente reglamento tendrá efecto:

- I. Dentro de las instalaciones de Liceo Corregidora en los edificios A y B; con dirección en Av. Universidad pte N° 172 y 162 respectivamente.
- II. En las inmediaciones comprendidas por las calles denominadas Av. Universidad hasta la intersección con Salvador Galván, la misma al unirse con Av. Del Retablo y la última en la esquina de Estío y Av. Universidad.
- III. En las actividades fuera de las instalaciones de Liceo Corregidora, que estén organizadas por la misma o por otra institución que haya extendido la invitación. Dichas actividades pueden ser en la misma ciudad o en otra.
- IV. En los hechos que, dándose dentro o fuera de la instalación, involucren la imagen institucional y que la comprometan en algún acto que desprestigie a Liceo Corregidora.

ARTÍCULO 12. Considerando que la formación integral se manifiesta con actitudes que no se limitan al ámbito académico ni al interior de las instalaciones, **se sancionará** al alumno de acuerdo a las siguientes faltas:

- I. **AMONESTACIÓN VERBAL.** Consiste en hablar con el alumno a fin de que modifique un comportamiento actual / momentáneo, y que requiere que se dé respuesta de índole inmediata por parte del mismo. Los prefectos, personal administrativo o docente está autorizado para hacer la llamada de atención. Si el alumno reincide será acreedor a un reporte de conducta, por:
 - a. Acostarse en los pasillos y escaleras.
 - b. Obstaculizar los pasillos y escaleras con mochilas u otros objetos.
 - c. Jugar con balones o pelotas en los pasillos, así como circular dentro de las instalaciones en patines o patinetas.
 - d. Obstaculizar o interrumpir el trabajo de los demás.
 - e. Durante las horas de su clase, permanecer en el área de estacionamiento, pasillos, patio y/o cafetería.
 - f. Aquellos alumnos que formen pareja, manifestando públicamente su relación a través de exageradas expresiones de afecto como besos y abrazos en tiempo de clase, estar acostados en cualquier parte del edificio, ocultarse en algún salón u otra área, dentro del plantel y durante traslados y actividades externas de la preparatoria.
- II. **REPORTE DE CONDUCTA.** Se refiere al registro escrito sobre un comportamiento con el objetivo de que sea modificado y para que no haya reincidencia. El alumno se dará por enterado y firmará el formato de registro de reportes. Cuando un alumno acumule tres reportes de conducta se le suspenderá por un día. El día de suspensión no podrá asistir a las instalaciones de Liceo Corregidora ni podrá gozar de ninguno de sus servicios. En el caso que se presentara una segunda suspensión, ésta sería por dos días. Los reportes de conducta aplican para:
 - a. Faltas de respeto en actos cívicos y comportamiento inadecuado.
 - b. Participar en actividades que tiendan a alterar el orden y la disciplina escolar o interrumpir las actividades en el aula de la escuela.
 - c. Incumplir con las actividades requeridas en sus clases.
 - d. Portar juegos de azar y/o realizar apuestas dentro del plantel. En este caso, se decomisarán los juegos y no serán devueltos.
 - e. El uso durante las clases de cualquier objeto ajeno a las actividades académicas requeridas en ese momento.
 - f. No portar el uniforme completo y/o usarlo inapropiadamente.
 - g. Utilizar grabadoras, teléfonos celulares, radios, laptops, tablets, cualquier tipo de dispositivo electrónico o reproductores de audio y/o video, etc. durante las clases o alguna actividad académica sin autorización del docente o sin algún fin académico. Además del reporte, el equipo será retenido por el personal docente o administrativo que presencie la falta y será entregado a Prefectura para resguardarlo por 24 horas hábiles.
 - h. Consumir alimentos y bebidas dentro de las aulas en cualquier momento, incluido el periodo de receso.
- III. **REPARAR DAÑOS Y LLAMADA DE ATENCIÓN.** Se refiere a la reposición parcial o total de un bien que sufrió deterioro o daño y que no es perteneciente al alumno. Se dará un límite de 48 horas para la reposición, y en caso de incumplimiento se le suspenderá temporalmente hasta que se repare el daño. En este caso se le comunica al padre o tutor y se firmará el formato de primera llamada de atención. En caso de reincidencia se firmará la segunda llamada de atención, ya que de repetirse una tercera vez será baja definitiva. La reparación de daños aplica en los casos de:
 - a. Deteriorar, rayar, grabar, pintar o escribir en muros, pupitres, instalaciones, equipos, libros, objetos y demás bienes de la Institución.

- b. Dañar o destruir bienes propiedad o en posesión del plantel, o el que pone a su disposición para el proceso de enseñanza aprendizaje, o el de los particulares.

IV. REPROBACIÓN DIRECTA Y CONDICIONAMIENTO. Se aplica en el caso de que el alumno incurra en actos de deshonestidad académica. Se considera como deshonestidad académica entregar como propios, productos académicos o intelectuales que no fueren resultado del esfuerzo del estudiante, o incurrir en cualquier acción que otorgue una ventaja inmerecida a favor de uno o más miembros del alumnado de conformidad con el presente reglamento. La deshonestidad académica incluye actos de plagio, trampa, o fraude en el ámbito académico, con trabajos entregados a la institución. En este caso la sanción es la reprobación directa de la materia en la que el alumno cometa el acto deshonesto, además se le comunicará al padre o tutor y se firmará el formato de primera llamada de atención, en el caso de reincidencia se firmará la segunda llamada de atención, ya que, de repetirse una tercera vez será baja definitiva. Los actos de deshonestidad académica incluyen los siguientes:

- a. Utilizar en un trabajo académico frases exactas creadas por otra persona, sin reconocer explícitamente la fuente.
 - b. Incluir en un trabajo académico: ideas, opiniones, teorías, datos, estadísticas, gráficos, dibujos u otra información sin reconocer explícitamente la fuente, aun cuando hayan sido parafraseados o modificados.
 - c. Presentar el mismo trabajo académico, aun con modificaciones, en dos o más ocasiones distintas, sin haber obtenido autorización expresa para hacerlo.
 - d. Presentar como propio un trabajo académico hecho, total o parcialmente, por otra persona, con o sin su consentimiento, o realizar un trabajo académico o parte de él y entregarlo a otra persona para que lo presente como si fuera propio.
 - e. Copiar el trabajo académico o examen de alguien por cualquier medio, con o sin su consentimiento, o permitir que alguien copie del propio trabajo académico o examen.
 - f. Utilizar notas u otros materiales de consulta durante un examen, a menos que el docente lo permita de manera expresa.
 - g. Incluir el nombre de una persona en un trabajo grupal, pese a que esa persona no participó en la elaboración del trabajo.
 - h. Interferir en el trabajo de otras personas mediante la sustracción, acaparamiento, eliminación, sabotaje, robo u ocultamiento de trabajos académicos, materiales o insumos que fueren necesarios para el desarrollo o la presentación de un trabajo académico.
 - i. Incluir en trabajos académicos citas, resultados o datos inventados, falseados o modificados de entrevistas, encuestas, experimentos o investigaciones.
 - j. Obtener dolosamente copias de exámenes o de sus respuestas.
 - k. Modificar las propias calificaciones o las de otra persona.
 - l. Falsificar firmas, documentos, datos o expedientes académicos propios o de otra persona.
 - m. Suplantar a otra persona o permitir ser suplantado en la aplicación de un examen, en el transcurso de cualquier clase o participación en otras actividades académicas.
 - n. Sugerir o incitar a cualquier docente, miembro del personal administrativo y/o alumnos a realizar algún acto de soborno para conseguir un beneficio académico.
 - o. Vender, apoderarse o comprar trabajos académicos correspondientes a cualquier materia
 - p. Copiar entre compañeros del mismo o diferente grupo, parcial o totalmente, trabajos académicos de cualquier materia.
- V. SUSPENSIÓN DIRECTA Y CONDICIONAMIENTO.** Amerita que el alumno abandone inmediatamente su actividad académica el día de la incidencia. En este caso se le comunica al padre o tutor para que se presente al día siguiente para firmar una carta de condicionamiento de la estancia del alumno en la escuela, ya que en el caso de reincidencia será baja definitiva. En caso de que los padres o tutores no acudan a la institución y/o no se firme la carta de condicionamiento, el alumno no podrá reincorporarse a sus actividades académicas, hasta que esto suceda. Aplica en los casos de:
- a. Utilizar la violencia física (participar en riñas, peleas, agresiones), verbal (lenguaje denigrante, humillante, amenazas), o actos que insulten, o que inciten a la burla, ya sea con sus compañeros, maestros, autoridades, personal administrativo o terceras personas.
 - b. Participar, promover o inducir actos de violencia por cualquier medio que inciten al desorden o insubordinación.
 - c. Incitar a sus compañeros al ausentismo, a la violencia o a la alteración del orden establecido.
 - d. Mostrar actitudes irrespetuosas, retadoras o violentas en contra de las autoridades, personal académico y demás colaboradores de la Escuela, ya sea directamente por parte del alumno, o de manera indirecta, por padres, tutores, familiares, amigos y/o cualquier acompañante del estudiante inscrito en el plantel. Esto aplica dentro de la instalación, por vía telefónica, correo electrónico, facebook, entre otras.
 - e. Calumniar, divulgar o distribuir materiales difamatorios contra el personal del plantel o sus compañeros.
 - f. Utilizar inapropiadamente el uniforme, logotipo y nombre de la escuela y participar individualmente o grupalmente en acciones deshonestas o ilícitas portando la imagen de la institución, ya sea

presencial, por internet y cualquier otro medio masivo de comunicación, en la institución y/o en lugares públicos.

- g. Tener en posesión y/o distribuir materiales obscenos, pornográficos o expresarse con palabras o gestos considerados obscenos o vulgares.
 - h. Realizar videos y/o tomar fotografías que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad y/o hacer un mal uso en medios electrónicos.
 - i. Difundir, de manera verbal, por medios impresos o digitales, información, imágenes y/o videos que atenten contra la dignidad del ser humano.
 - j. Usar, mostrar medios electrónicos (videos, voz y fotografía) que atenten contra la moral dentro de las instalaciones o en redes sociales.
 - k. Todo abuso verbal, escrito o físico como manifestaciones excesivas de afecto sin el consentimiento de la otra persona, hostigamiento, actos o conductas sexuales dentro de la institución, en sus inmediaciones o por medio de las redes sociales.
 - l. Alterar, sustituir, falsificar, sustraer en todo o en parte cualquier documento expedido o perteneciente o de uso de la institución, su personal o autoridades y/o padres de familia.
 - m. Descargar, instalar y utilizar cualquier tipo de aplicación en las computadoras de uso común o del laboratorio de informática que sean ajenas a los objetivos académicos.
 - n. Fumar tabaco dentro del plantel, en cualquier área del edificio, incluido el estacionamiento y patio.
- VI. BAJA DEFINITIVA.** Se aplicará en los casos de faltas consideradas graves. En este caso se notificará al padre de familia para que se firme el dictamen del Baja definitiva como sanción. La baja definitiva aplica en los casos de:
- a. Portar armas o cualquier objeto que pueda considerarse como tal, dentro de las instalaciones del plantel y en aquellos eventos internos, externos como visitas o viajes académicos, artísticos, culturales o deportivos o acciones de solidaridad comunitaria que se realicen.
 - b. Consumir bebidas alcohólicas, estimulantes, enervantes, psicotrópicos, estupefacientes o cualquier sustancia de las mencionadas en la Ley General de Salud o prohibidas por la ley, ya sea que la conducta se realice durante actividades escolares dentro o en las inmediaciones de la institución, y en aquellos eventos internos, externos como visitas o viajes académicos, artísticos, culturales o deportivos o acciones de solidaridad comunitaria que se realicen, portando o no el uniforme escolar.
 - c. Apoderarse ilícitamente de bienes (robo) que formen parte del patrimonio de la Escuela, de su personal, de los alumnos o de particulares que se encuentren en las instalaciones o inmediaciones, y en aquellos eventos internos, externos como visitas o viajes académicos, artísticos, culturales o deportivos o acciones de solidaridad comunitaria que se realicen.
 - d. Tener en posesión, obsequiar, vender, comprar o adquirir bebidas con contenido alcohólico, o algún otro estupefaciente o sustancia psicotrópica dentro de las instalaciones.
 - e. Inducir, promover o propiciar el consumo de bebidas alcohólicas o sustancia de las mencionadas en la Ley General de Salud o prohibidas por la Ley, al interior o en las inmediaciones de la institución.
 - f. Incitar a compañeros a usar, obsequiar, vender, comprar cualquier tipo de arma.
 - g. Introducir bebidas alcohólicas, estimulantes, enervantes, estupefacientes o cualquier sustancia de las mencionadas en la Ley General de Salud o prohibidas por la ley, ya sea que se realice durante actividades escolares dentro o fuera de la institución.
 - h. Asistir con aliento alcohólico y/o con signos físicos de haber consumido alguna droga o sustancia de las mencionadas en la Ley General de Salud o prohibidas por la Ley, que se pueda evidenciar a través de una prueba clínica.
 - i. Tener resultado positivo en antidoping.
 - j. Acumulación de 3 suspensiones.
 - k. Resolución definitiva del Consejo Directivo de acuerdo a lo establecido en el artículo 13.

ARTÍCULO 13. El Consejo Directivo determinará la sanción que se aplicará a los alumnos que incurran en alguna de las prohibiciones o incumplan alguna obligación contenida en los artículos 11 y 12 de este Reglamento, quien deberá considerar la gravedad de la falta, la reincidencia, el desempeño académico y demás circunstancias que pudieren influir en la determinación de la sanción.

- a. Para imponer la sanción a la que se refiere la fracción VI del artículo anterior, el Consejo Directivo deberá escuchar la opinión del alumno y la/s del/los afectado/s, si los hubiere.
- b. Todas las sanciones serán analizadas y valoradas en dirección y/o en el Consejo Directivo y la resolución dependerá de cada caso. La sanción que avale la dirección con las instancias correspondientes será inapelable.
- c. Aquellas faltas que no sean consideradas en el presente documento se analizarán en el Consejo Directivo.
- d. Las acciones disciplinarias se establecen en función de la gravedad de la falta cometida, siendo valorada por la instancia correspondiente y notificando ésta al padre o tutor.
- e. En todos los casos que les sean notificados al padre de familia sobre una acción disciplinaria, se dará seguimiento y conforme a la gravedad de la conducta se avisará a la autoridad educativa

correspondiente y en su caso a la autoridad competente si se tratase de una conducta que así lo amerite.

- f. Si el alumno lo solicita, será posible otorgar una carta de conducta, de conformidad con el comportamiento que mostró el estudiante durante el periodo que estuvo en la Escuela. Se denominarán de la siguiente manera:
 - a. Buena conducta: si el alumno no obtuvo alguna suspensión.
 - b. Conducta regular: en caso de tener una suspensión en su historial.
 - c. Conducta inadecuada: cuando acumuló dos suspensiones; en este caso, la carta no podrá ser emitida.

CAPÍTULO V. PUNTUALIDAD, ASISTENCIA Y PERMANENCIA

ARTÍCULO 14. Todos los alumnos deberán asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido, comprobando su asistencia con el pase de lista que efectúe el profesor en cada bloque de la clase, es decir, al inicio de la clase y después de receso.

ARTÍCULO 15. Los estudiantes tendrán cinco minutos de tolerancia para tener registro de asistencia; aquellos que se presenten cinco minutos después de la hora de entrada tendrán retardo. Cada tres retardos se tomarán como una falta. Si exceden 15 minutos su llegada, tendrán falta y quedará a consideración del profesor la entrada del alumno a su clase. Esto aplica tanto para clases como para exámenes semanales.

ARTÍCULO 16. El alumno deberá tener un 80% de asistencia para acreditar la materia en curso.

ARTÍCULO 17. La inasistencia a clases no se tomará en ningún caso como aviso de baja.

ARTÍCULO 18. Las inasistencias al plantel deberán ser justificadas por el alumno al día siguiente de haberse ausentado, de lo contrario no se recibirá el justificante.

ARTÍCULO 19. La justificación de faltas solo aplicará para la recepción de trabajos, prácticas y/o tareas realizadas en ese día, pero la falta será contabilizada en el total de inasistencias.

ARTÍCULO 20. Si el alumno se encuentra dentro del plantel, pero fuera de su salón de clase, ya sea por voluntad propia o por sanción del profesor, se le pondrá falta y ésta no podrá ser justificada.

ARTÍCULO 21. Las causas por las cuales podrán justificar inasistencias son:

- a. Médicas
- b. Laborales
- c. Especiales

ARTÍCULO 22. El alumno que no asista a clases o que se retire de ellas, por alguna causa mencionada en el artículo anterior, deberá presentar un justificante con las siguientes características:

- a. **Justificante Médico:** Receta, Certificado o Comprobante del Servicio de Salud Público o Privado, membretado, con nombre del paciente, diagnóstico, fecha, nombre, teléfono y cédula del médico.
- b. **Justificante Laboral:** En hoja membretada, con nombre del empleado, fecha, motivo de inasistencia, sello de la empresa, teléfono, nombre y firma del jefe inmediato o departamento encargado.
- c. **Justificante Especial:** Documento oficial (deportivo, legal, personal, entre otros), en el que se indique la fecha y causa de la inasistencia y nombre del alumno. En el caso de que sea una causa personal, el padre o tutor deberá enviar una carta solicitando la justificación de la falta y explicando los motivos de la inasistencia, respaldada por la copia de su identificación oficial y número telefónico. En caso de que el alumno sea mayor de edad y sea su propio tutor, él podrá presentar su identificación para avalar el justificante.

ARTÍCULO 23. La entrega del justificante no garantiza la justificación de la entrega de trabajos, tareas o prácticas, ya que se tendrá que comprobar la veracidad del motivo planteado y del documento recibido.

CAPÍTULO VI. SERVICIOS DE BIBLIOTECA

ARTÍCULO 24. La función primordial de la biblioteca será facilitar a los alumnos, el acceso a la información y conocimiento, proporcionando el apoyo bibliográfico y documental, fortaleciendo su interés por el estudio a través del desarrollo de habilidades de investigación. El acervo de la biblioteca está constituido fundamentalmente por libros de texto y de consulta para el nivel medio superior, los cuales corresponderán a las bibliografías indicadas en todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios vigente del Liceo.

ARTÍCULO 25. La biblioteca proporcionará los siguientes servicios:

- a. Consulta.
- b. Colecciones dispuestas en estantería abierta.
- c. Préstamo de material bibliográfico interno y externo.

ARTÍCULO 26. Los usuarios de las bibliotecas podrán ser: alumnos, personal administrativo y docente en activo.

- a. Los primeros serán aquellos que, a título individual y de manera directa, soliciten los servicios de la biblioteca, presentando su credencial que los acredite como alumnos del plantel. Se negará el servicio a quienes no presenten su credencial.
- b. Los segundos que, a título individual y de manera directa, soliciten los servicios de la biblioteca, y que aparezcan en la plantilla administrativa o docente activa.

ARTÍCULO 27. La Subdirección Administrativa, supervisará y coordinará las acciones para la prestación de un servicio eficiente. Será responsable de atender al usuario del servicio, respetuosa y eficientemente y de proporcionar al lector la orientación y el servicio que solicite.

CAPÍTULO VII. DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

ARTÍCULO 28. El Departamento Psicopedagógico, tiene el objetivo de fortalecer el desarrollo integral de los alumnos y contribuir a mejorar la calidad de la educación en la Preparatoria Liceo Corregidora mediante las siguientes acciones:

- Prevención: pláticas, cursos y talleres para los jóvenes y sus familias.
- Detección: observación, análisis de la interacción social.
- Evaluación primaria: entrevista, aplicación de instrumentos.
- Atención primaria: psicopedagogía, consejería.

ARTÍCULO 29. Los servicios que brinda el departamento psicopedagógico son:

- Asesoría Psicopedagógica:** seguimiento al rendimiento académico, plan de regularización, orientación vocacional, métodos de estudio, nivelación académica.
- Consejería:** crisis, problemas familiares y personales, consumo de sustancias, situaciones conductuales y de socialización.
- Apoyo Docente:** retroalimentación en conjunto con la Dirección Académica sobre estrategias de enseñanza y aprendizaje, manejo de grupo, material didáctico.

ARTÍCULO 30. Todo alumno inscrito en el Liceo puede ser atendido de manera voluntaria por el Departamento Psicopedagógico, solicitando una cita que se programará de acuerdo a la disponibilidad de horarios.

ARTÍCULO 31. Los alumnos que, por disposición del Liceo, sean canalizados al Departamento Psicopedagógico para su atención, deberán acudir en los términos que se establezcan para ello, y se les brindará el servicio que requiera en cada caso de acuerdo al artículo 31.

CAPÍTULO VIII. NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

ARTÍCULO 32. Las Necesidades Educativas Especiales se entenderán como:

- Necesidades Físicas:** auditivas, visuales, motrices, neurológicas.
- Necesidades Cognitivas:** dificultades en el Aprendizaje por desventaja sociocultural o por condiciones orgánicas.
- Necesidades Psíquicas:** psicológicas y emocionales, conductuales, psiquiátricas, adicciones, de socialización.
- Mixta:** cuando se presentan dos o más condiciones físicas, cognitivas, psíquicas, del mismo tipo o combinadas que dificultan el proceso natural de aprendizaje en un ámbito escolar.

ARTÍCULO 33. El Departamento Psicopedagógico es capaz de detectar y canalizar a los alumnos para una atención especializada externa, ya que éste no es una unidad de servicio especializado.

ARTÍCULO 34. La responsabilidad del desempeño y resultados académicos de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales recae en ellos mismos y en los padres o tutores.

ARTÍCULO 35. El alumno que tenga diagnosticada una NEE, al momento de inscribirse, deberá presentar un documento que avale el diagnóstico.

ARTÍCULO 36. El alumno que sea detectado con indicios de alguna NEE, será evaluado primariamente por el departamento psicopedagógico, y de acuerdo a los resultados, solicitará el diagnóstico de un especialista. La solicitud se hará por escrito notificándole al padre o tutor que tendrá un mes para entregar el diagnóstico.

ARTÍCULO 37. El alumno que recibe atención especializada, deberá entregar una constancia con las orientaciones pertinentes para su desarrollo en el ámbito educativo y para la actuación pertinente en el caso que se requiera.

ARTÍCULO 38. En caso de no entregar el documento solicitado en el plazo de un mes se aplicará una baja temporal hasta que se cumpla este requisito, dependiendo el tipo de la NEE.

ARTÍCULO 39. El alumno que sea diagnosticado con una NEE, o detectado por que ponga en riesgo su integridad física o mental, la de los demás alumnos o personal de la institución, es necesario y obligatorio presentar el documento solicitado, de lo contrario se aplicará baja temporal inmediata.

ARTÍCULO 40. El alumno que reciba la atención especializada deberá entregar una constancia de manera mensual al departamento psicopedagógico, misma que se archivará en su expediente, con el objeto de dar seguimiento a su atención externa y poder colaborar con el especialista, si así es solicitado.

ARTÍCULO 41. Si el alumno que recibía la atención especializada ha concluido con ésta, es obligatorio entregar al departamento psicopedagógico la constancia de alta. En caso que el departamento psicopedagógico lo considere necesario, podrá volver a solicitar la constancia de alta.

CAPÍTULO IX. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 42. El Liceo, atenderá a todo aspirante, de acuerdo al procedimiento de admisión institucional establecido y en función de la disponibilidad de espacios existentes en cada turno.

ARTÍCULO 43. La inscripción es el proceso mediante el cual el aspirante ingresa a Liceo Corregidora de manera voluntaria, cumpliendo con los requisitos y criterios relativos a la admisión a la institución.

ARTÍCULO 44. Una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos establecidos en el procedimiento de admisión institucional, deberá cumplir con las siguientes actividades:

- Proporcionar información personal y de su familia, completa y veraz en los formatos que para el caso se elaboren.
- Firmar el reglamento y demás documentos de aceptación de la normativa institucional.
- Entregar completa la siguiente documentación:
 - Certificado de educación secundaria o revalidación de secundaria (original y copia fotostática).
 - Acta de nacimiento (original y copia fotostática)
 - Clave Única de Registro de Población (CURP) (original y copia fotostática)
 - Comprobante de domicilio (original y copia fotostática)

- Seis fotografías en blanco y negro, con retoque, tamaño infantil, de estudio, papel mate, con retoque, fondo blanco, frente descubierta, bien peinado(a), cabello recogido, sin barba y bigote, maquillaje sutil, camisa o blusa blanca sin estampados y con cuello, sin aretes, dijes, collares o perforaciones.
- Cubrir las cuotas por concepto de inscripción, colegiatura, credencial y demás servicios, que sean fijadas por el plantel.
- Asistir al curso de inducción que se realizará la semana previa al inicio de su plan de estudios.
- Presentar su examen diagnóstico en los tiempos establecidos por la institución.

ARTÍCULO 45. Todo aspirante y alumno deberá sujetarse a los períodos de inscripción y reinscripción fijados por el plantel.

ARTÍCULO 46. El Director de Servicios Escolares, podrá autorizar inscripciones y reinscripciones extemporáneas cuando los motivos expuestos por aspirantes o alumnos se justifiquen plenamente.

ARTÍCULO 47. Los alumnos tienen derecho a un plazo máximo de 15 días improrrogables a partir del último día del periodo de inscripción oficial de la institución, para presentar su documentación completa y correcta.

ARTÍCULO 48. El plantel podrá, en cualquier tiempo verificar la autenticidad de los documentos proporcionados por los aspirantes seleccionados, bajo el mecanismo que se considere pertinente.

ARTÍCULO 49. El ingreso de los alumnos a primer módulo será bimestral y el registro de su historial académico cuatrimestral.

ARTÍCULO 50. La integración de cada grupo se efectuará de acuerdo a la matrícula autorizada y cada uno de ellos no deberá exceder a 25 alumnos.

ARTÍCULO 51. No se permitirá el acceso a clase a aquellas personas que no aparezcan en la lista (oyentes) o no sean alumnos del plantel (acompañantes, visitantes), así mismo a quienes no hayan cubierto las cuotas de colegiatura, recursamiento, reinscripción, en tiempo y forma.

ARTÍCULO 52. Cuando así se requiera:

- Dictamen de Revalidación: Cuando el aspirante realizó estudios parciales en el extranjero y desea continuar en la institución, deberá tramitar ante la autoridad educativa competente la Resolución de Revalidación de Estudios de Educación Media Superior.
- Dictamen de equivalencia: Cuando el aspirante realizó estudios parciales de educación media superior, en un subsistema distinto y desea ingresar en la institución, deberá tramitar ante la autoridad educativa competente la Resolución de Equivalencia de Estudios de Educación Media Superior.

ARTÍCULO 53. El objetivo de la reinscripción es normar y controlar el ingreso de los alumnos al grado o módulo inmediato superior al Liceo Corregidora, con el fin de llevar el control escolar administrativo de la continuidad de sus estudios.

ARTÍCULO 54. La reinscripción de los alumnos regulares será cuatrimestral y de manera interna.

ARTÍCULO 55. Cada asignatura tendrá una duración de 2, 3 o 4 semanas dependiendo el área disciplinar a la que pertenezca, cumpliendo con 96 semanas efectivas de clase al concluir su bachillerato. El término y la reinscripción a cada uno de los módulos se realizará en el siguiente orden:

- El primer módulo lo terminarán después de 17 semanas.
- El segundo módulo tiene una duración de 16 semanas.
- El tercer módulo dura 16 semanas.
- El cuarto módulo tiene una duración de 17 semanas.
- El quinto módulo lo terminarán después de 16 semanas.
- El sexto módulo tiene una duración de 14 semanas.

ARTÍCULO 56. Reinscripción de los alumnos regulares. Son alumnos regulares los que hayan acreditado todas las materias del (los) módulo(s) cursado(s)

ARTÍCULO 57. Reinscripción de los alumnos irregulares. Son alumnos irregulares los que no hayan acreditado todas las materias del (los) módulo(s) cursado(s).

- Se podrán inscribir al módulo inmediato superior aquellos alumnos que adeuden como máximo tres materias del módulo anterior o acumuladas, siempre y cuando las cursen en un horario diferente al que están inscritos.
- Para el cuarto módulo se podrán inscribir aquellos alumnos que tengan todas sus materias aprobadas del primer módulo y adeuden como máximo tres materias del segundo al tercer módulo.
- Para el quinto módulo serán sujetos de inscripción aquellos alumnos que tengan todas sus materias aprobadas del primer y segundo módulo, y adeuden como máximo tres materias del tercer al cuarto módulo.
- Para el sexto módulo serán sujetos de inscripción aquellos alumnos que tengan todas sus materias aprobadas del primer al tercer módulo, y que adeuden como máximo tres materias del cuarto al quinto módulo.

ARTÍCULO 58. Reinscripción por Equivalencia y/o Revalidación. Procede la reinscripción, únicamente antes del inicio de cada materia, a más tardar dos días hábiles antes del comienzo.

ARTÍCULO 59. En caso de que se emita el Dictamen de Equivalencia o Revalidación, según sea el caso, éste deberá cubrir cuando menos el 70% de las materias de cada módulo para poder ser inscrito en el módulo inmediato superior.

- Cursará las materias pendientes del módulo anterior en la fecha en la que la institución oferte dichas materias, previa publicación.

ARTÍCULO 60. El alumno tendrá la oportunidad de solicitar baja temporal al departamento de control escolar de la escuela, cuando por enfermedad, beca de estudios en el extranjero u otros motivos justificados así lo requiera. Dicha baja será mínima de 2 semanas y no deberá exceder los 2 años. La autorización de la baja temporal será otorgada por Control Escolar.

ARTÍCULO 61. Cualquier trámite como las inscripciones, reinscripciones, bajas de materia, temporales o definitivas de los alumnos menores de edad deberá ser realizado por el padre o tutor de los mismos. En algunos casos se requerirá la presencia, identificación oficial y/o carta poder para poder realizarlos. Los alumnos mayores de edad podrán tramitarlos de manera personal. Así mismo, la información solicitada vía telefónica será sujeta a validación antes de poder proporcionar cualquier dato.

CAPÍTULO X. EVALUACIONES Y ACREDITACION DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 62. El objetivo de la acreditación de conocimientos es establecer las normas y procedimientos para efectuar el registro de los resultados de evaluación del aprendizaje de cada una de las asignaturas o módulos y actualizar el historial académico de los alumnos del Liceo Corregidora.

ARTÍCULO 63. Todo alumno legalmente inscrito en el Liceo, deberá sujetarse obligatoriamente a los procedimientos de evaluación establecidos por el plantel, los cuales serán:

- I. Las evaluaciones serán semanales, dando como resultado calificaciones parciales que el docente deberá entregar los días lunes (1er parcial, 2do parcial, 3er parcial, según la materia en curso) o los días viernes que finalice la materia (finales) para que el alumno firme de enterado. Es responsabilidad del alumno firmar su calificación. Es requisito obligatorio presentar un examen por semana.
- II. **Evaluación Parcial:** es un proceso mediante el cual el profesor define la calificación semanal de un curso correspondiente cada alumno, integrada por la suma de los porcentajes obtenidos por el mismo en cada uno de los criterios de evaluación establecidos.
- III. **Evaluación Final:** es un proceso mediante el cual el profesor de cada asignatura, define la calificación final del curso, correspondiente a cada alumno con base en el promedio de las calificaciones parciales obtenidas por el mismo.
- IV. **Los criterios de evaluación serán los siguientes:**

CRITERIOS	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4
Matemáticas I				
Examen parcial / final	30%	30%	30%	40%
Actitudes y valores	10%	10%	10%	10%
Tareas	20%	20%	20%	15%
Trabajo en clase y participación	20%	20%	20%	15%
Guía semanal	20%	20%	20%	20%

Matemáticas II, III, IV y V				
Examen parcial / final	30%	30%	40%	
Actitudes y valores	10%	10%	10%	
Tareas	20%	20%	15%	
Trabajo en clase y participación	20%	20%	15%	
Guía semanal / Proyecto	20%	20%	20%	

CIENCIAS EXPERIMENTALES: Química I y II, Física I y II, Biología I y II				
Examen parcial / final	30%	30%	40%	
Actitudes y valores	10%	10%	10%	
Tareas	15%	15%	10%	
Trabajo en clase y participación	20%	20%	15%	
Trabajo semanal	15%	15%	15%	
Práctica Laboratorio	10%	10%	10%	

HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Ética y Valores I y II, Filosofía, Derecho I y II, Introducción a las Ciencias Sociales, Historia de México I y II, Estructura Socioeconómica de México, Historia Universal Contemporánea.

Examen parcial / final	30%	40%
Actitudes y valores	10%	10%
Tareas	15%	10%
Trabajo en clase y participación	25%	20%
Ensayo / Investigación	20%	20%

ADMINISTRATIVO-CONTABLES Contabilidad I y II, Administración I y II, Informática Contable I y II

Examen parcial / final	30%	30%
Actitudes y valores	10%	10%
Trabajo en clase	30%	30%
Proyecto	30%	30%

Geografía y Ecología y Medio Ambiente

Examen parcial / final	30%	30%
Actitudes y valores	10%	10%
Trabajo en clase	30%	30%
Investigación / Proyecto	30%	30%

COMUNICACIÓN Taller de Lectura y Redacción I y II, Literatura I y II, Inglés I, II, III y IV

Examen parcial / final	30%	40%
Actitudes y valores	10%	10%
Tareas	20%	15%
Trabajo en clase y participación	20%	15%
Portafolio de Evidencias	20%	20%

Informática I y II

Examen parcial / final	30%	40%
Actitudes y valores	10%	10%
Trabajo en clase y participación	30%	20%
Portafolio de Evidencias	30%	30%

Metodología de la investigación

Examen parcial / final	20%	20%
Actitudes y valores	10%	10%
Tareas	10%	/
Trabajo en clase y participación	20%	20%
Proyecto de investigación	40%	50%

Dibujo I y II

Examen parcial	20%	/
Actitudes y valores	10%	10%
Láminas	40%	40%
Proyecto	30%	50%

ARTÍCULO 64. La escala de calificación será numérica de 0 al 10, de acuerdo con el siguiente cuadro de equivalencias:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	CALIFICACIÓN QUE DEBE REGISTRARSE
De 0.0 a 5.9	5
De 6.0 a 6.5	6
De 6.6 a 7.5	7
De 7.6 a 8.5	8
De 8.6 a 9.5	9
De 9.6 a 10	10

ARTÍCULO 65. El alumno deberá cubrir por lo menos el 80% de asistencias en cada materia para poder aprobarla. La calificación final será cinco (5) cuando no cubra el porcentaje de asistencia requerido.

ARTÍCULO 66. El área de Control Escolar del plantel actualizará la calificación final de cada materia en un plazo máximo de 20 días hábiles después de aplicado el examen final.

ARTÍCULO 67. Respecto a las asignaturas seriadas del área de ciencias, tales como Taller de Lectura y Redacción I y II, Literatura I y II, Ética y Valores I y II, Historia de México I y II, Inglés I, II, III y IV, Matemáticas I, II, III, IV y V, Física I y II, Química I y II, Biología I y II, Contabilidad I y II, Informática I y II, Administración I y II, Informática Contable I y II, Dibujo I y II, Derecho I y II; el alumno no podrá cursar la materia consecuente del módulo inmediato superior mientras no haya acreditado la materia anterior de acuerdo al mapa curricular del plan de estudios.

ARTÍCULO 68. El alumno podrá acreditar la(s) asignatura(s) de inglés, cuando acredite que posee los conocimientos necesarios, lo cual lo podrá argumentar

mediante un examen especial en el que tendrá que obtener una calificación superior a 9 (nueve). Dicha calificación se estipulará como calificación final de la asignatura, y el alumno podrá ausentarse todo el curso de la asignatura. Esto no significa que queda exento del pago de la colegiatura del mes corriente. En caso de obtener una calificación menor de 9.0, la calificación obtenida no perjudicará su puntaje final en la materia, y el alumno deberá presentarse de manera normal a su curso para obtener su calificación ordinaria.

ARTÍCULO 69. El alumno (incluyendo a los de equivalencia y revalidación) tendrán un plazo máximo de 5 años para el término de sus estudios de bachillerato en el plantel, contando a partir del inicio de su primera asignatura en el Liceo.

ARTÍCULO 70. Al término del módulo se enviarán los Registros de Escolaridad al Departamento de Incorporación, Revalidación y Certificación de la Dirección de Educación para su control, revisión y validación correspondiente, dentro del periodo establecido en el calendario escolar.

ARTÍCULO 73. El proceso a realizar para la acreditación de las materias es:

- Curso normal primera oportunidad. (Ordinario)
- Examen de regularización segunda oportunidad. (Extraordinario)
- Recursamiento de la materia tercera oportunidad y última (si el alumno no lo acredita, causaría baja definitiva de la institución).

ARTÍCULO 72. El objetivo de la regularización es establecer las normas y procedimientos para llevar a cabo el proceso de acreditación de conocimientos de alumnos irregulares y actualizar su historial académico.

ARTÍCULO 73. El alumno que repruebe alguna materia, tendrá derecho a presentar un examen de regularización. La calificación aprobatoria para el examen de regularización debe ser mínimo de 6 y máximo de 10.

ARTÍCULO 74. No hay exámenes de suficiencia en esta modalidad, el alumno deberá recurrir la materia para aprobarla. El recursamiento es presencial de manera que deberá cubrir el porcentaje de asistencia, de calificación mínima para aprobar, así como el pago.

ARTÍCULO 75. La institución publicará las fechas y horarios de los exámenes extraordinarios, así como de las materias a recurrir.

ARTÍCULO 76. Por acumular 10 (diez) o más calificaciones finales (en curso ordinario y/o extraordinario) reprobadas durante sus estudios de bachillerato, o por acumular 3 (tres) N/A en una materia, causará baja definitiva del plantel.

ARTÍCULO 77. El sistema de evaluación y la aplicación de los exámenes programados, son facultad y responsabilidad del personal docente autorizado. Los exámenes fuera del tiempo estipulado y extraordinarios, serán responsabilidad de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 78. El alumno podrá inconformarse ante la Dirección Académica por los resultados de sus evaluaciones, siempre y cuando exista causa fundada para ello. En tal caso, se sujetará a las disposiciones siguientes:

- Deberá presentar su inconformidad y llenar la solicitud de revisión debidamente firmada por el interesado en los formatos proporcionados por el Liceo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la finalización de su materia en la que obtuvo la calificación motivo de la inconformidad.
- El resultado de la revisión se emitirá en término no mayor de dos días hábiles, a partir de que se reciba la inconformidad y se asentará en el acta que tendrá carácter de inapelable, siempre y cuando no exceda el plazo establecido.
- Si el alumno no presenta todo lo solicitado para comprobar la calificación que esperaba, en el tiempo indicado por la Dirección Académica, la aclaración no procederá.
- Si presenta los documentos necesarios para respaldar la calificación que busca aclarar y se corrobora que la calificación recibida ha sido menor a la merecida se hará la modificación. Sin embargo, si los resultados son menores a los obtenidos, se podrá hacer la modificación también en este sentido.
- En el caso de aclarar una calificación reprobatoria por faltas, no se recibirá ningún tipo de justificante al momento de la aclaración, debido a que el procedimiento para justificar debe apegarse a lo estipulado en el Capítulo V del presente reglamento.
- Cuando sea por acumulación de retardos no aplicará una aclaración debido a que es responsabilidad del alumno presentarse de manera puntual a la hora de llegada en ambas horas clase.
- En caso de que se corrobore un error por parte de la institución en el procedimiento para justificar las faltas o por parte del profesor en el registro de las inasistencias, previa revisión de la lista original, procederá la modificación.
- No aplicará ninguna aclaración de calificación posterior al plazo establecido.

ARTÍCULO 79. Para los efectos de la revisión y aclaración de evaluaciones o exámenes, la Dirección Académica solicitará al profesor el material y registros de las evaluaciones del alumno en cuestión, así mismo el alumno tendrá que presentar los documentos que respalden la calificación esperada.

ARTÍCULO 80. En las evaluaciones ordinarias y extraordinarias, la calificación será numérica con base en el promedio de los indicadores de aprovechamiento alcanzado.

ARTÍCULO 81. Las calificaciones obtenidas como resultado de las diferentes evaluaciones, no serán renunciables en ningún momento.

CAPÍTULO XI. CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 82. El objetivo de la certificación es otorgar al alumno el Certificado de Terminación de Estudios que valida los estudios realizados conforme a los planes y programas de estudios vigentes.

ARTÍCULO 83. Se expide el Certificado de Terminación de Estudios una sola vez a aquellos alumnos que acreditaron y concluyeron los estudios correspondientes al plan de estudios vigente.

ARTÍCULO 84. La Certificación de Estudios también se expedirá en los siguientes casos:

- Cuando el alumno solicite duplicado del Certificado de Terminación de Estudios.
- Se expedirá certificado parcial de estudios, cuando el alumno lo requiera para algún trámite.

ARTÍCULO 85. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones parciales de estudios se expiden en el plantel donde el alumno realizó y acreditó el (los) módulo(s) o asignatura(s).

ARTÍCULO 86. Los certificados de terminación de estudios y las certificaciones parciales de estudios son expedidos deberán ser firmados por el Director del plantel, Dirección de Educación y Jefe del Departamento de Incorporación, Revalidación y Certificación.

ARTÍCULO 87. El plantel deberá remitir los certificados de terminación de estudios y/o certificación de estudios a la Dirección de Educación, para su cancelación cuando:

- La información contenida no corresponda a los antecedentes escolares del alumno
- Presente errores de mecanografía, pre elaboración o impresión.
- Haya enmiendas o borraduras en su llenado.

ARTÍCULO 88. La Dirección de Educación diseñará y reproducirá los formatos del certificado de terminación de estudios y certificación de estudios.

ARTÍCULO 89. En caso de que la escuela suspenda sus labores definitivamente, entregará la totalidad de su archivo a la Dirección de Educación, a fin de que los ex alumnos puedan solicitar todo tipo de documentación.

ARTÍCULO 90. En caso de alumnos que hayan recibido su Certificado de Terminación de Estudios y necesiten cambiar de área propedéutica, deberán tramitar Dictamen de Equivalencia de Estudios ante la Autoridad Educativa Competente y con este documento solicitar reinscripción al quinto semestre, en el plantel correspondiente del subsistema escolarizado o abierto.

ARTÍCULO 91. Los casos no comprendidos en las presentes normas serán dictaminados conjuntamente por la Dirección de Educación en el Estado.

CAPÍTULO XII. BAJAS DE ALUMNOS

ARTÍCULO 92. Se entiende por baja de un alumno la suspensión temporal o definitiva de sus derechos y obligaciones en el Liceo.

ARTÍCULO 93. Para efectos del presente reglamento, la baja de un alumno podrá ser temporal o definitiva.

I. Baja temporal

- Voluntaria.** Es la suspensión de derechos y obligaciones del alumno a solicitud del mismo, por motivos personales, hasta por dos años.
- Por materia.** Se podrán dar de baja únicamente 3 materias en todo el tiempo que se curse la preparatoria en Liceo Corregidora. Agotado este límite no se podrá efectuar otra vez.
- Académica.** Es la suspensión de derechos y obligaciones del alumno, cuando el número de asignaturas no acreditadas en el módulo inmediato anterior, exceda de tres; en este caso, el alumno tendrá que acreditar por lo menos dos de las asignaturas, antes de asignarsele un nuevo grupo base. En el caso de los alumnos que tengan riesgo académico por tener acumuladas 7 NA's o más, deberán aprobar todas las materias no acreditadas para poder reasignarles un grupo.
- Administrativa.** Es la suspensión de derechos y obligaciones del alumno cuando adeude una mensualidad o más. Se podrá reincorporar hasta poner al corriente los pagos atrasados.
- Por Sanción.** Suspensión hasta por un año, cuando el alumno incurra en una falta que contravenga alguna disposición del presente Reglamento.

II. Baja Definitiva

- Por Reprobación de un Recurso.** El alumno que habiendo recurrido una materia, la repruebe.
- Por Acumulación de calificaciones No Acreditadas.** El alumno que acumule un total de 10 calificaciones reprobatorias.
- Por Expulsión.** Cuando el alumno incurra en una falta considerada como grave, de acuerdo al dictamen que emita el Consejo Directivo que para tal caso se integre en el plantel.

CAPÍTULO XIII. PAGOS

ARTÍCULO 94. Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución.

ARTÍCULO 95. En caso de que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación, Liceo Corregidora se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual.

ARTÍCULO 96. Los pagos podrán efectuarse con tarjeta, depósito bancario o por transferencia electrónica, dentro de los límites estipulados para no generar recargos.

- Los pagos con tarjeta se recibirán en Liceo por parte del titular de la misma y presentando identificación oficial, o con un escrito en el cual el titular autorice al alumno utilizar la tarjeta y copia de la identificación oficial del titular. En las instalaciones de Liceo no se reciben pagos de colegiatura en efectivo.
- Los pagos por depósito en la cuenta en BBVA Bancomer deberán realizarse en la caja o en la practicaja del banco, con el convenio 1396900 y el número de la referencia individual del alumno. En el campo de concepto deberá repetirse el número de referencia individual.
- Los pagos por transferencia desde cuenta en BBVA Bancomer deberán realizarse desde la opción de pago de servicios con el convenio 1396900 y el número de la referencia individual del alumno. En el campo de concepto deberá repetirse el número de referencia individual.

- IV. Los pagos por transferencia interbancaria deberán realizarse a la cuenta de BBVA Bancomer, Beneficiario LICEO CORREGIDORA, con la CLABE 012914002013969003 y el número de la referencia individual del alumno. En el campo de concepto deberá repetirse el número de referencia individual.
- V. Es importante que en las transferencias se coloque esta referencia correctamente en ambos campos de REFERENCIA Y CONCEPTO, de lo contrario el banco NO realizará la operación.

ARTÍCULO 97. Los comprobantes de los pagos por depósito bancario (ficha) se entregarán de manera personal en la recepción de Liceo Corregidora, el mismo día que se efectuó el pago.

ARTÍCULO 98. En el pago realizado por transferencia electrónica se deberá enviar el comprobante de su transacción al correo direccion@liceocorregidora.mx este deberá enviarse el mismo día que se efectuó el pago. El pago se registrará en el sistema hasta que sea corroborada la operación bancaria, para lo cual se le hará llegar la confirmación de la misma por parte de la escuela.

ARTÍCULO 99. El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes. Si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional. Durante el año se cubrirán 12 mensualidades.

ARTÍCULO 100. Para presentar examen extraordinario debe cubrir el costo estipulado para este y presentar su recibo de pago a Dirección Académica para programar la fecha de aplicación del examen, de lo contrario no tendrá derecho a presentarlo. Si el alumno no acude en la fecha programada ese pago se anulará, y deberá pagarlo para volverlo a programar.

ARTÍCULO 101. El alumno que no acredite una materia, de manera extraordinaria, tendrá que recursarla y cubrir el costo equivalente a una colegiatura, haciendo el pago de la misma al inicio de esta.

ARTÍCULO 102. El pago de la inscripción se realiza el inicio de la trayectoria del alumno en la institución.

ARTÍCULO 103. El pago de la reinscripción se realiza cuando el alumno cumpla un año de estar asistiendo a la escuela y/o de estar inscrito; o cuando se reinscriba si es que tramitó una baja temporal antes de cumplir un año en la escuela. El pago de reinscripción sólo se efectúa en una sola ocasión.

ARTÍCULO 104. Cuando por trámite de equivalencia o calendarización la fecha de ingreso a nuestra institución sea a mediados o finales de mes, se efectuará el pago de la colegiatura completa correspondiente al mes en curso.

ARTÍCULO 105. Cuando por trámite de equivalencia se incorpore a un grupo base y el alumno tenga materias aprobadas en su equivalencia, se efectuará el pago de la mensualidad completa.

TRANSITORIO

El presente reglamento aplicará a partir de su aprobación, esto sin perjuicio del reglamento anterior, por lo cual no será retroactivo.

Santiago de Querétaro, Querétaro a 12 de mayo de 2017.