

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°

Base Legal

El presente Reglamento se sujeta a los principios establecidos en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tendrá las finalidades previstas en el Artículo 7° de la Ley General de Educación. Así mismo, se apega a los lineamientos y normatividad derivados de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato. La Institución cuenta con autorización oficial para impartir estudios de educación media superior incorporados a la Dirección General del Bachillerato (DGB).

Artículo 2°

Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son aplicables a todos los alumnos y alumnas del nivel Preparatoria, así como a sus padres, madres o tutores. El desconocimiento de las normas, derechos, obligaciones y procedimientos contemplados en este documento, no exime a ningún miembro de la comunidad de su vigilancia y cumplimiento. En caso de situaciones de emergencia, los lineamientos contenidos en este Reglamento podrán ajustarse de acuerdo con las normas y criterios que en su caso emita la autoridad competente en la materia.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES DE CONTROL ESCOLAR

Artículo 3°

Requisitos de ingreso de alumnos

Podrán ingresar a la institución los alumnos que cumplan con los requisitos de acreditación del grado escolar previo al que desean ingresar, esto mediante la documentación oficial correspondiente, que incluye: acta de nacimiento, CURP y certificado de estudios de Secundaria. Para ingresar a un semestre distinto al primero, el alumno deberá presentar además certificado parcial que acredite los estudios del semestre o semestres anteriores y en su caso la equivalencia o la revalidación que fueran necesarios de acuerdo con las normas de control escolar de la DGB, con todas las asignaturas de los semestres previos aprobadas. Estos documentos son indispensables para el registro del alumno ante la DGB y deberán ser entregados al Colegio dentro de los plazos que se marquen de acuerdo con el calendario de Control Escolar de la DGB. Así mismo, el aspirante presentará las evaluaciones diagnósticas que defina la institución, con el fin de determinar las estrategias de acompañamiento que corresponda. Del mismo modo, el ingreso a la institución estará sujeto a la disponibilidad de lugares de acuerdo con la capacidad del plantel.

Artículo 4°

Requisitos de promoción y permanencia de alumnos

Para ser promovido al siguiente semestre y poder permanecer en la institución, el estudiante deberá cumplir con lo señalado en este Reglamento y con los requerimientos mínimos marcados

por las normativas vigentes en materia de Control Escolar de la DGB, incluyendo la aprobación del número de materias que hagan posible su inscripción al semestre subsecuente. Para poder registrarse en un nuevo semestre con materias reprobadas, sólo será posible adeudar materias cursadas en Bachillerato Colegio Monclair que correspondan al semestre inmediato anterior. Del mismo modo, deberá cumplir con todos los lineamientos disciplinarios y administrativos derivados de este reglamento.

Artículo 5°

Periodos de inscripciones y reinscripciones

La inscripción y reinscripción de los alumnos en cada semestre, se realizará dentro de los periodos marcados por el calendario de Control Escolar de la DGB, mismos que serán dados a conocer oportunamente por el Colegio a los alumnos y padres de familia.

Artículo 6°

Calendario Escolar

El Calendario Escolar de la institución estará sujeto a los mínimos que marque la DGB, pudiendo agregarse jornadas adicionales que serán notificadas oportunamente al alumno y los padres de familia. El calendario semestral de actividades será dado a conocer a la comunidad al inicio de cada semestre.

Artículo 7°

Bajas

Para tramitar la baja voluntaria de un alumno del plantel, los padres de familia o tutores deberán llenar el formato correspondiente y entregarlo a la Dirección. La entrega de su documentación se hará en un plazo máximo de 10 días hábiles después de notificar por escrito la baja, toda vez que se haya comprobado que no existan adeudos en ningún área del Colegio. En este sentido, las colegiaturas deberán estar cubiertas hasta el mes en el que se registre la baja.

El Colegio, a su vez, podrá tramitar la baja de un alumno en los siguientes casos:

- Cuando haya finalizado los cursos que se le habían señalado como meta.
- En caso de reprobación un grado, de acuerdo con los lineamientos de Control Escolar vigentes para la DGB.
- Cuando haya incumplido del pago de tres meses de colegiatura o su equivalente.
- Cuando el alumno transgreda las disposiciones de orden y disciplina del presente reglamento.

Artículo 8°

Movilidad estudiantil

Con la finalidad de garantizar que los estudiantes puedan continuar sus estudios en caso de cambios de institución que respondan a cambios en la situación personal del estudiante o su familia, el Colegio pondrá los medios que estén a su alcance dentro de las normas de Control Escolar vigentes para facilitar su movilidad a otra institución o, en su caso, a otro subsistema de Educación Media Superior. Para ello, es importante que el alumno interesado en un cambio de institución lo informe al área de Control Escolar del Colegio al menos dos meses antes del inicio del nuevo ciclo, para poder orientarle con tiempo en los trámites a realizar.

Del mismo modo, en el caso de tránsito o movilidad de alumnos que deseen ingresar al Bachillerato Colegio Monclair, además de los documentos señalados en el artículo 2°, deberá presentarse Certificado Parcial que ampare el o los semestres cursados en otro plantel, sin adeudar materias en la escuela de procedencia. De ser necesario y dependiendo del subsistema al que perteneciera el plantel de origen, el área de Control Escolar podrá solicitar también dictamen

de revalidación o dictamen de equivalencia de estudios emitida por la Secretaría de Educación de Guanajuato o por la Dirección General del Bachillerato.

Artículo 9°

Expedición de Certificados

La expedición de certificados parciales y totales de estudios, se regirá por los formatos, normas y calendarios marcados por el área de Control Escolar de la DGB. Los certificados totales serán entregados por el Colegio a los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de acreditación del nivel. Los certificados parciales se emiten a solicitud del estudiante o cuando éste registra su baja de la institución. Los costos por emisión de certificados serán dados a conocer al inicio de cada semestre por el área administrativa.

CAPÍTULO III

PRESENTACIÓN DE LOS ALUMNOS

Artículo 10°

Importancia de la presentación de los alumnos

La presentación personal de las alumnas y alumnos debe ser adecuada, en congruencia con la formación de hábitos promovida por el Colegio.

Artículo 11°

Conveniencia del uso del uniforme

En congruencia con el espíritu formativo que impera en todas las acciones propuestas por el Colegio y aceptadas por el pleno de la Comunidad Educativa y los organismos que en ella operan como el Consejo Directivo, el Consejo Técnico y la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, se contempla el uso del uniforme escolar institucional como un medio eficaz que genera sentido de pertenencia y unidad, además de inspirar orden y disciplina en el alumno. El uniforme deberá portarse digna y respetuosamente.

Artículo 12°

Características del uniforme

En actividades presenciales de lunes a viernes y en los actos oficiales en que las alumnas y alumnos representen al Colegio, éstos portarán completo, limpio y en buenas condiciones el uniforme institucional, que consta de:

- Pantalón largo de mezclilla azul (sin aplicaciones, decorados ni hoyos)
- Suéter o sudadera Monclair
- Playera blanca con aplicaciones en gris tipo polo con el escudo Monclair

En lo relativo al calzado diario, se podrán utilizar zapatos de piso y zapatos deportivos. No está permitido el uso de zapatos con tacón alto, calzado abierto (sandalias o similares) ni botas; podrán existir excepciones cuando lo requiera una actividad oficialmente propuesta y autorizada por el Colegio.

Uniforme de deportes

- Pantalón deportivo y chamarra deportiva Monclair
- Shorts or leggings Monclair
- Playera deportiva Monclair (roja o azul cielo)
- Zapatos deportivos (tenis).

Uniforme para eventos de Gala

- Pantalón o falda color beige claro Monclair
- Playera blanca con aplicaciones en gris tipo polo con el escudo Monclair
- Zapatos negros

Las prendas del uniforme que llevan el logo Monclair, deberán ser adquiridas en la tienda oficial Caveshop.

En actividades de aprendizaje a distancia, se recomienda el uso del uniforme escolar como estrategia para fortalecer rutinas, así como la identidad institucional y el sentido de pertenencia hacia la escuela. El uso del uniforme en esta modalidad se sugiere también por resultar práctico para fines de organización familiar al iniciar la jornada.

Artículo 13°

Identificación de prendas

Se sugiere que todas las prendas del alumno estén marcadas con el nombre o las siglas iniciales del alumno. En caso de extravío el Colegio no se hace responsable de las prendas, sin embargo, cumplir con esta disposición permitirá que en caso de encontrarlas sean devueltas al alumno que acredite su pertenencia.

Artículo 14°

Presentación del alumnado

El arreglo del alumnado debe ser discreto. El alumnado deberá presentarse limpio y bien peinado; en caso de cabello largo, preferentemente recogido, con ligas o moños discretos. El uso de gorras o sombreros no estará permitido dentro del salón de clases. Se prohíbe el uso de accesorios vistosos o elementos que por generar distractores no sean adecuados en un entorno escolar.

Artículo 15°

Ropa de Invierno

Las prendas de abrigo durante la temporada de frío, pueden ser chamarra o abrigo de color gris o azul marino sin adornos, ni logotipos vistosos. Estas prendas deberán ir marcadas como el resto del uniforme. En el caso de gorros, estos no podrán usarse dentro de los salones.

Artículo 16°

Incumplimiento de normas de presentación

En caso de incurrir en alguna falta a las disposiciones puntualizadas en este Capítulo la Dirección comunicará oportuna y directamente a los Padres de Familia la incidencia en la que se incurrió, con el fin de acordar las líneas de acción convenientes y los plazos para llevar a efecto el cumplimiento adecuado de la presente normatividad.

CAPÍTULO IV

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Artículo 17°

De la importancia de la puntualidad

El Bachillerato Colegio Monclair contempla como parte de su Misión promover valores formativos fundamentales para el desarrollo integral de los alumnos y los hábitos que en ellos deberán inculcarse y perpetuarse, por tal motivo la puntualidad y la asistencia de los alumnos en sus labores escolares es de gran importancia.

Artículo 18°

Horario de ingreso y salida

Las clases en Bachillerato en modalidad presencial inician a las 7:30 horas. Por ello, el ingreso de alumnos a las instalaciones se hará de las 7:00 a las 7:25 horas, con 10 minutos de tolerancia. La salida será a partir de las 2:50 de la tarde. Dentro del horario comprendido de las 7:30 a la hora de salida, los alumnos no podrán abandonar el plantel sin el consentimiento expreso y por escrito de la Dirección correspondiente.

Después de las 15:30 horas y hasta las 18:30 horas, los alumnos podrán permanecer solamente si están participando en alguna academia deportiva o si cuentan con autorización expresa por parte del Colegio.

Adicionalmente, podrá solicitarse a los alumnos el cumplimiento de actividades de desarrollo (acondicionamiento físico, experiencia comunitaria, entre otras) fuera del horario académico. Los horarios para estas actividades se señalarán por los medios institucionales oportunamente a alumnos y padres, madres o tutores..

Artículo 19°

Retardos

Se considera alumnos con retardo a todos aquellos que ingresan al Colegio de las 7:25 a las 7:35 horas. En caso de retardo, quedará sujeto a decisión de la Dirección cuál sea el momento más oportuno para que el alumno se incorpore a sus clases, a fin de no alterar la dinámica académica del resto de los alumnos. El alumno podrá acumular un máximo de tres retardos durante cada periodo parcial del ciclo escolar. Para dar seguimiento a estas medidas, se vigilará el mecanismo de registro y seguimiento que la Dirección disponga. En caso de emergencias previas al ingreso a clases, los Padres de Familia pueden comunicarse telefónicamente al área de Recepción, donde se registrará el reporte correspondiente.

Artículo 20°

Derecho a exámenes

Para contar con el derecho a exámenes de cada periodo parcial, el alumno deberá cumplir con la entrega de la totalidad de las actividades de trabajo solicitadas en la asignatura durante el periodo de evaluación correspondiente.

Artículo 21°

Asistencia y puntualidad en clase

Es obligación del alumno estar a tiempo en las sesiones que marque su horario de clases. En modalidad presencial de clases, en caso de ingresar tarde al salón el docente registrará retardo y podrá aplicar las medidas académicas de recuperación, en función de la clase y actividad en curso. Para aprobar un curso en periodo ordinario, es necesario cumplir con un mínimo de 80% de asistencia durante el semestre. Considerando que un periodo parcial está integrado en promedio por 5 semanas y un semestre por 16 semanas, los límites de faltas permitidas se reflejan en la siguiente tabla:

Horas clases a la semana (periodos de 50 minutos)	Límite de faltas (periodos de 50 minutos) durante un parcial	Límite de faltas (periodos de 50 minutos) durante el semestre
2	2	6

3	3	9
5	5	15
8	8	24

En caso de exceder el porcentaje de faltas permitido, la asignatura tendrá que ser aprobada en periodo extraordinario de regularización.

Esta disposición sobre porcentaje de asistencia no es aplicable cuando la autoridad educativa determine que la asistencia al Colegio sea restringida por causas de fuerza mayor.

Artículo 22°

De la puntualidad en otras actividades

Las disposiciones de puntualidad y asistencia descritas en este capítulo, serán aplicables también a los alumnos en las actividades extraescolares que, dentro o fuera del plantel, de manera particular o general, sean convocadas por el Colegio.

Artículo 23°

De las faltas justificadas

La calidad de falta justificada sólo se concede por problemas de salud, trámites o requerimientos legales y actividades extracurriculares de representación previamente autorizadas por la Dirección. Para ello, el alumno deberá presentar en la Dirección de su nivel el informe o documento avalado por los padres de familia que explique el motivo de la ausencia. Esta entrega puede ser vía correo electrónico. Cuando se trate de problemas de salud, el justificante deberá ser entregado a la Dirección en un plazo máximo de 48 horas después de la falta. En caso de permisos por trámites y representaciones, deberá solicitarse autorización a la Dirección cuando menos dos días hábiles antes de la fecha prevista para la ausencia. Las ausencias por viajes personales en los días de clases no son justificables, por lo que es responsabilidad de cada familia evitar programar actividades en días que puedan tener un impacto significativo en la evaluación de aprendizajes de los estudiantes.

Artículo 24°

De los Permisos

Por razones de continuidad en el aprendizaje ningún alumno podrá salir del Colegio durante horas de clase, por lo que se solicita programar las citas médicas o trámites de diversa índole fuera del horario de clases. En caso de existir alguna situación extraordinaria, solicitamos que el alumno no se presente a clases y entregue el justificante correspondiente siguiendo el proceso del artículo anterior. Durante los periodos de exámenes no se autorizarán permisos para faltar a clases; en caso de presentarse alguna situación extraordinaria la Dirección determinará las medidas procedentes. De igual forma, una vez dentro del Colegio, no se permitirá entregar a los alumnos dentro del horario de clases material, tareas, ni ningún otro objeto que hayan olvidado.

Queda estrictamente prohibido que los estudiantes soliciten entrega de artículos y/o comida por medio de aplicaciones en el Colegio durante la jornada escolar.

Artículo 25°

De las Salidas Escolares

Las salidas escolares, tanto académicas como de esparcimiento, se comunican formalmente a través de comunicados impresos y publicados en el Portal de Familias. Para poder asistir a una

salida escolar, el alumno deberá presentar su autorización por escrito y debidamente requisitada, así como cubrir en caso necesario y en los plazos establecidos la cuota definida para cada caso. Del mismo modo, para poder participar en estas salidas el alumno deberá portar su credencial, estar al corriente con el pago de colegiaturas y cumplir con los requisitos que en cada caso defina la Dirección. En caso de que la salida sea dentro de la ciudad de León, el costo del transporte está cubierto por el Colegio. De lo contrario, dicho costo será cubierto por los Padres de Familia.

CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 26°

Filosofía de la evaluación

En Bachillerato Colegio Monclair la evaluación del aprendizaje es concebida como un proceso integral, continuo y sistemático que proporciona información significativa para orientar la toma de decisiones respecto al logro de los propósitos educativos, motivar el aprendizaje significativo, así como contribuir al mejoramiento y la calidad del proceso educativo.

Los maestros determinarán y darán a conocer con responsabilidad y criterio pedagógico el grado de aprovechamiento de los alumnos, observando para ello las disposiciones vigentes y los criterios establecidos con su Dirección.

Artículo 27°

Actividades de aprendizaje

En todas las materias, el trabajo principal se realiza durante la jornada escolar. Las tareas a realizar después del horario escolar deben ser el resultado lógico de esto, y han de servir para la repetición, profundización y preparación. La extensión y el grado de dificultad de las actividades se adaptarán a la edad y capacidad de los alumnos así como a las características de cada materia. Las tareas se programan y distribuyen de manera que el alumno pueda hacerlas solo y en un tiempo razonable.

El cumplimiento de estas tareas es indispensable en todos los grados, por lo que tienen un valor en la evaluación sumativa del alumno. Estas tareas deberán realizarse con limpieza, orden y de acuerdo a las especificaciones de los docentes.

Artículo 28°

Periodos de evaluación

Cada semestre contempla la evaluación del aprendizaje a través de tres períodos parciales. Las fechas de los parciales podrán variar en función de las que marquen los calendarios de Control Escolar de la DGB y serán claramente señalados en los calendarios semestrales.

Artículo 29°

Porcentajes de evaluación

Cada calificación parcial estará integrada en términos generales de la siguiente manera: Evaluación continua mínimo 70%, Evaluación sumativa (examen o proyecto final) máximo 30%. A su vez, la calificación semestral se integrará del siguiente modo: Primer parcial 33%, Segundo parcial 33%, Tercer parcial 34%. La forma precisa en que se evaluará cada asignatura será descrita puntualmente en el Contrato Académico de cada materia al inicio del semestre.

Artículo 30°

Reporte de calificaciones

A lo largo del semestre se emiten tres reportes de evaluación: uno por cada evaluación parcial, incluyendo en el último el promedio final del semestre. Estas se hacen llegar a los padres o tutores electrónicamente a través del portal de internet del Colegio. La escala de calificaciones para períodos parciales y evaluación final, se representa mediante números enteros y con hasta un decimal, de 1.0 a 10.0 en donde la mínima calificación aprobatoria es 6.0.

La calificación semestral del alumno se reporta mediante números enteros, de 5.0 a 10.0 en donde la mínima calificación aprobatoria es 6.0. Las calificaciones reprobatorias de 1.0 a 5.9, se reportan como 5.0 ante la DGB. En calificaciones aprobatorias, cuando el decimal sea igual o mayor a 0.5, se redondeará la calificación al número entero siguiente.

Artículo 31°

Exámenes extraordinarios

Los alumnos que no acrediten exámenes parciales deben participar en las actividades remediales que la Dirección disponga para procurar la regulación académica de los alumnos.

Los alumnos que aprueben todas las materias del ciclo correspondiente se consideran alumnos regulares; los alumnos que no acreditan una o más materias son irregulares y deben participar en los procesos extraordinarios que la Dirección establece para regularizar su estatus académico, en el marco de los siguientes lineamientos:

- Los alumnos de Bachillerato que al término del periodo ordinario del semestre no obtengan en alguna asignatura un promedio mínimo de 6.0, deberán presentar examen extraordinario en el periodo intersemestral inmediato siguiente, durante las fechas que la Dirección determine con base en el calendario de la DGB.
- La dirección emitirá una circular con las fechas del periodo de exámenes extraordinarios. Es deber del alumno informarse de las fechas, plazos, costos y procedimientos de cada proceso de regularización y es su obligación participar en ellos para regularizar su condición académica. No presentarse a un periodo de extraordinarios teniendo asignaturas reprobadas, podrá ser condición de baja del alumno.
- La cantidad máxima de exámenes extraordinarios que un alumno puede presentar en un periodo de exámenes extraordinarios es de tres.
- El máximo de materias reprobadas que puede tener un alumno para ser inscrito a un nuevo semestre es de tres. En este caso, es obligación del alumno presentar las evaluaciones en el periodo de evaluaciones extraordinarias inmediato siguiente.
- El máximo de veces que un alumno podrá presentar una materia en evaluaciones extraordinarias, es de tres, considerándose para ello dos periodos intersemestrales y un periodo intrasemestral. Este lineamiento se sustenta en el criterio marcado en el artículo 3° de este Reglamento, donde se señala que para ser inscrito a un nuevo semestre, solamente podrán adeudar materias del semestre inmediato anterior.

CAPÍTULO VI

DISPOSICIONES DE ORDEN Y DISCIPLINA

Artículo 32°

Importancia del orden y la disciplina

La vida escolar y las clases requieren de un orden que contribuya a la realización del proceso educativo. El propósito del presente capítulo es señalar normas, derechos, obligaciones y procedimientos dirigidos a promover un ambiente armónico que favorezca la convivencia sana de

los miembros de la comunidad escolar y el logro de los objetivos educativos que se propone la Institución.

Las disposiciones de este capítulo se sujetarán en todo momento a lo dispuesto en las normas oficiales vigentes, en particular: la Ley para una convivencia libre de violencia en el entorno escolar para el Estado de Guanajuato y sus municipios y su respectivo Reglamento, así como el Reglamento Escolar para una Convivencia en la Paz del Estado de Guanajuato, publicado por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 33°

Procedimiento disciplinario y clasificación de las faltas

Para la aplicación de consecuencias ante las faltas disciplinarias, el Colegio se sujetará a lo dispuesto por el marco legal referido en el artículo 32° del presente reglamento. La aplicación de procedimiento guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, destacando que la misión educativa del Colegio implica favorecer el diálogo con el alumno, el padre de familia y el personal docente, para que los alumnos comprendan y valoren la necesidad y el significado de las normas.

Para alcanzar los fines que persigue este apartado, las faltas disciplinarias se clasifican en leves y graves, según los criterios y las descripciones que aparecen más adelante. Para las faltas académicas, de presentación, de puntualidad y asistencia se aplican los procedimientos definidos en los apartados correspondientes de este mismo Reglamento.

Artículo 34°

Faltas leves

Se denomina faltas disciplinarias leves a aquellas que alteran la dinámica cotidiana en que se desarrollan las labores escolares y no se traduce en violencia. Se consideran faltas leves las siguientes conductas, mismas que se presentan de forma enunciativa, mas no limitativa:

- Entrar tarde o salir del aula durante el desarrollo de una clase, sin motivo justificado.
- Consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clase.
- Usar calculadoras, computadoras u otros dispositivos electrónicos durante las sesiones de clase, cuando no hayan sido requeridos por el profesor como material de trabajo.
- Perturbar el orden durante el desarrollo de la clase; interrumpir a las demás personas durante la clase o no solicitar el uso de la palabra.
- Entorpecer las actividades escolares negándose injustificadamente a participar, individual o colectivamente, en las actividades o eventos propuestos por el Colegio.
- Llevar a cabo, en el salón de clase, actividades escolares que no correspondan a la asignatura que en ese momento se esté impartiendo.
- Presentarse a clase sin el material solicitado previamente por el profesor para la sesión.
- Levantar la voz o gritar en las áreas comunes.
- Afectar el mantenimiento de la limpieza de las instalaciones del Colegio.
- Permanecer en algún lugar del Colegio sin supervisión ni autorización del personal docente o directivo.
- Causar daños materiales a bienes muebles o inmuebles del Colegio por negligencia.
- Usar palabras altisonantes en la interacción con sus compañeros.
- Comercializar bienes o servicios dentro del Colegio sin autorización por escrito de la Dirección.

Artículo 35°

Faltas disciplinarias graves

Se denominan faltas disciplinarias graves, aquellas que atentan contra la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como aquellas que ponen en riesgo el buen nombre de la Institución. Se consideran faltas graves, las siguientes conductas, mismas que se presentan de forma enunciativa, mas no limitativa:

- Participar en juegos bruscos, peleas o cualquier tipo de agresión física.
- Utilizar un lenguaje ofensivo, verbal (oralmente o por escrito) o no verbal, para dirigirse a sus compañeros de clase o profesores.
- Presentarse a sus actividades con aliento alcohólico.
- Realizar expresiones excesivas de afecto propias del noviazgo o entre compañeros, como tomarse de la mano, abrazarse o besarse en el colegio.
- Cometer actos obscenos.
- Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información con contenidos de pornografía u otros tópicos que no sean congruentes con los fines educativos.
- Uso de equipos distintos a chromebook.
- Robar, tomar, conservar o defender como propio un bien ajeno.
- Alterar, falsificar o sustraer documentos.
- Invasión o dañar los sistemas de cómputo de la Institución.
- Faltar el respeto a los símbolos patrios.
- Cometer actos de vandalismo que deterioren el mobiliario, las instalaciones o cualquier otro recurso material del Colegio o sus integrantes.
- Introducir al Colegio armas de fuego u objetos punzo cortantes.
- Consumir, introducir, poseer, distribuir o vender: cigarros, cigarros electrónicos, productos derivados de tabaco, bebidas alcohólicas, narcóticos o drogas en las instalaciones del Colegio o sus alrededores.
- Capturar, almacenar, mostrar o distribuir imágenes (fotos, videos) que comprometan la integridad física, emocional o moral de cualquier persona, ya sea por medios físicos o electrónicos, incluyendo redes sociales digitales y servicios de mensajería electrónica.
- Participar en actividades de riesgo para la salud y para la integridad personal de otros, portando el uniforme del Colegio o haciendo alusión a su pertenencia al mismo.
- Difundir imágenes en donde personas que portan el uniforme del Colegio o que hacen alusión a su pertenencia al mismo, participen en acciones consideradas de riesgo para la salud y la integridad de las personas.
- No acatar las acciones y medidas establecidas en el Protocolo de Higiene y Seguridad del Colegio, tales como el uso obligatorio y correcto de cubrebocas y respetar la sana distancia dentro de las instalaciones.

Artículo 36°

Consecuencias y procedimientos

La aplicación de estas disposiciones guardará una proporción razonable cuando se trate de determinar la consecuencia o sanción de una falta, destacando que la misión educativa del personal académico implica favorecer el diálogo para que los alumnos comprendan y valoren la necesidad y el significado de las normas.

La aplicación de consecuencias buscará fortalecer el sentido de responsabilidad de los alumnos, así como salvaguardar el ambiente de armonía y de trabajo del plantel, por lo que deberán ejercerse a través del diálogo y sin violencia, quedando prohibida cualquier medida que sea violatoria de la dignidad humana. Las consecuencias se aplicarán en consonancia con lo dispuesto en el Reglamento escolar para una convivencia en la paz del Estado de Guanajuato, publicado por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Cuando un alumno comete una falta leve, que altere la dinámica de aprendizaje, o una falta grave que no se traduzca en violencia, pueden ser impuestas como consecuencias las siguientes medidas:

- Llamada de atención verbal, que se registra en una bitácora de disciplina y puede ser impuesta por cualquier miembro del personal académico, administrativo o de intendencia.
- Envío de notificación por escrito a padres de familia, cuya copia firmada se archiva en expediente. Esta medida puede solicitarla cualquier miembro del personal académico o administrativo, y deberá contar con el visto bueno de la Dirección.
- Cita de padres de familia con Dirección.
- Retención durante recesos o vespertina, previo visto bueno de la Dirección, con notificación oportuna a padres y con trabajo asignado.
- En caso de reincidencias frecuentes en estas faltas, se establecerá con el alumno un Plan de Disciplina a través de un contrato con su Tutor y la Dirección, del cual podrán derivar otras consecuencias congruentes con este reglamento.

Cuando un alumno comete una falta grave que sea catalogada como violencia, se seguirán los procedimientos establecidos en la normatividad vigente en el Estado de Guanajuato, las cuales incluyen la separación temporal, separación indefinida y separación definitiva del educando.

Ante desacuerdos en la aplicación del reglamento, así como ante situaciones no previstas o inusuales, se podrá integrar un Consejo Disciplinario, encargado de definir la consecuencia que habrá de imponerse. Cualquier consecuencia no prevista en este Reglamento deberá contar con el visto bueno de la Dirección de Campus.

Artículo 37°

Catálogo de Faltas y Consecuencias

Con el fin de facilitar y unificar criterios en la gestión de consecuencias, el Colegio se apoyará en un Catálogo de Faltas y Consecuencias que especifique las conductas más habituales, así como las personas que pueden imponer las consecuencias. El envío de notificaciones, retenciones, citas con padres de familia serán impuestas solo con el visto bueno de la Dirección de Nivel. Las separaciones temporal, indefinida y definitivas, deberán contar con el visto bueno de la Dirección de Campus.

Artículo 38°

Equipo de cómputo autorizado para actividades escolares

El dispositivo chromebook es el instrumento institucional que Colegio Monclair ha autorizado para el uso dentro del aula, con la finalidad de orientar el aprendizaje en un entorno digital seguro y guiado. Queda estrictamente prohibido el uso de equipos de cómputo distintos al dispositivo Chromebook.

El Chromebook es un dispositivo personal que trabaja con el sistema operativo Google Chrome OS.

Los estudiantes, son responsables del cuidado de sus Chromebooks y todos los accesorios relacionados con este.

Se solicita presentarse al colegio con su dispositivo cargado.

En casos de requerir reparación o reemplazo de este dispositivo y/o sus accesorios, los costos son cubiertos por la familia del alumno. Se recomienda revisar los términos de garantía de su equipo. La escuela puede fungir como enlace entre el proveedor y la familia, siempre y cuando el chromebook haya sido adquirido en Caveshop.

Ante cualquier situación que impida el funcionamiento adecuado del dispositivo, debe ser reportado al Mentor de grado, quien a su vez informará a dirección. Si la situación se presentó en horario escolar, se notificará a los padres de familia y maestros para resolver formas de trabajo del alumno. Si el incidente ocurrió fuera del horario escolar, se solicita a los padres de familia notificar a la escuela para conocer cómo se trabajarán los avances académicos del alumno en estas circunstancias.

Artículo 39°

Objetos ajenos a las labores escolares

En términos generales está prohibido utilizar reproductores portátiles de música, teléfonos móviles, juegos portátiles de video, cámaras fotográficas y cualquier otro objeto ajeno a las labores escolares durante las actividades académicas sin la autorización expresa del docente.

En caso de que el estudiante requiera hacer una llamada telefónica, deberá hacerlo desde las oficinas del Colegio, con autorización y en presencia de personal de la Institución.

El uso de equipos e instrumentos electrónicos y digitales podrá ser regulado por los profesores en el estricto desarrollo de actividades de enseñanza aprendizaje. Ninguno de estos dispositivos puede ser exigido para una actividad escolar por parte de los docentes, salvo en el caso del Chromebook solicitado como material básico de trabajo del alumno.

El alumno que ingrese al Colegio cualquier objeto como los mencionados en el párrafo anterior, asume la responsabilidad absoluta sobre el mismo y se compromete a que no interfiera con las actividades escolares.

Está estrictamente prohibido ingresar navajas, cuchillos, envases de cristal, armas de fuego y en general cualquier objeto que represente una amenaza para la integridad física de cualquier miembro de la comunidad.

Para vigilar el cumplimiento de esta disposición, cualquier miembro del personal académico o administrativo podrá retirar al alumno cualquiera de los objetos descritos en el presente artículo, en cuyo caso serán entregados a la Dirección del nivel correspondiente, quien podrá devolverlos al estudiante al finalizar la jornada. En caso de reincidencia o de objetos peligrosos, el objeto podrá ser retenido hasta ser entregado al padre, madre o tutor.

Artículo 39°

Conservación de instalaciones y recursos materiales

Los recursos materiales y el edificio escolar reúnen las condiciones necesarias para realizar eficientemente las funciones y actividades para las que están destinadas. La administración y cuidado de cada área será responsabilidad de todas las personas que la utilicen. En este sentido, tanto profesores como alumnos comparten la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en los salones, pasillos, baños y en todas las áreas a las que tengan acceso, vigilando el cumplimiento de las siguientes normas generales:

- Todos los alumnos aceptan la responsabilidad de mantener el orden y la limpieza en todos los salones, pasillos y áreas comunes.
- Quienes ocasionen desorden, se encargarán de restablecer el orden y la limpieza, sin que ello deje al resto de los alumnos exentos de la obligación de cuidar estos aspectos.

- Durante el tiempo de descanso, los alumnos deben permanecer solamente en las áreas destinadas a este propósito.
- Se debe garantizar la limpieza de las áreas de estancia, así como el cuidado de las áreas verdes.
- Los alumnos son los responsables del buen estado de sus salones, mobiliario, materiales didácticos y tecnológicos. Las anomalías deberán informarse inmediatamente al personal docente. Los daños efectuados con premeditación conllevan, además de sanciones previstas en el reglamento de disciplina, la reparación o reposición de los mismos por parte del responsable.
- Todos los anuncios que aparezcan en el Colegio, deben tener la autorización de la Dirección de Marketing y serán exhibidos solamente en aquellas áreas asignadas para este propósito.
- Los objetos extraviados deben ser entregados y recogidos en la Dirección. Los objetos no reclamados durante el ciclo escolar serán exhibidos a fin de cada semestre (diciembre y julio) para su identificación. Aquellos que no hayan sido reclamados serán donados para fines caritativos.
- El salón de maestros es para uso exclusivo del personal académico.
- Se exhorta a la comunidad a hacer buen uso del estacionamiento y favorecer la circulación a la entrada y salida del Colegio.

Artículo 40°

Protocolos ante situaciones de conflicto y violencia

La distinción entre conflicto y violencia se apegará a lo dispuesto en la Ley para una convivencia libre de violencia en el entorno escolar para el Estado de Guanajuato y sus municipios y su respectivo Reglamento. En caso de conflicto, se seguirá el Protocolo para la detección y tratamiento de conflicto así como, en caso necesario, los medios alternos de solución de conflictos. En caso de violencia, se seguirá el Protocolo para el tratamiento de la violencia escolar. Ambos protocolos se seguirán de acuerdo con lo dispuesto en la citada ley y en el Reglamento escolar para una convivencia en la paz del Estado de Guanajuato, publicado por la Secretaría de Educación de Guanajuato.

Artículo 41°

Uso de estacionamiento

El uso del estacionamiento por parte de los estudiantes estará regulado por la normatividad incluida en el Anexo “Reglamento para uso de estacionamiento por parte de estudiantes”.

Artículo 42°

Plantel Libre de Humo de Tabaco

Dada su naturaleza, el Plantel que ocupa el Colegio es un edificio 100% libre de humo de tabaco, por lo que está estrictamente prohibido fumar dentro del mismo o en sus inmediaciones.

TRANSITORIOS

El presente reglamento entra en vigor el día siguiente de su publicación y deja sin efecto los anteriores. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán estudiados y resueltos por el Consejo Ejecutivo del Colegio, cuyo dictamen será inapelable. **Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por la normatividad vigente en el Estado.** Este reglamento fue elaborado bajo la supervisión del Consejo Ejecutivo del Colegio Monclair.

LEÓN, GUANAJUATO A 1 DE AGOSTO DE 2022.

**A T E N T A M E N T E
DIRECCIÓN GENERAL**

ANEXO: “REGLAMENTO PARA USO DE ESTACIONAMIENTO POR PARTE DE ESTUDIANTES (CAMPUS LAS TORRES)”

El Colegio pone a disposición de los estudiantes de Preparatoria en Campus Las Torres el uso de Estacionamiento Externo, para lo cual deberán cumplir los siguientes lineamientos:

1. Para hacer uso del estacionamiento los estudiantes deberán realizar un registro en las oficinas entregando copia fotostática de permiso o licencia de conducir vigente y tarjeta de circulación del vehículo.
2. El horario disponible para Estacionamiento de Estudiantes es de 7:10 a 15:10 hrs., de lunes a viernes en días laborables. Los sábados está disponible de 8:00 a 13:00 hrs. únicamente en caso de tener evento programado de academias.
3. Los usuarios deben conducir con precaución y cortesía hacia los demás conductores y peatones, respetando el límite de velocidad de 10 km/hr.
4. Los usuarios deben usar un solo cajón de estacionamiento por vehículo y respetar las zonas restringidas para personas con discapacidad y espacios exclusivos del transporte escolar.
5. Está prohibido permanecer dentro de los vehículos.
6. No está permitido ingresar o conducir en el estacionamiento con música a alto volumen.
7. Está prohibido introducir, conservar, intercambiar o consumir bebidas alcohólicas, productos derivados del tabaco u otras sustancias enervantes dentro del estacionamiento.
8. El usuario deberá acatar en todo momento las indicaciones del personal del Colegio, incluyendo al personal de vigilancia, respetando la decisión de los mismos.
9. El servicio de estacionamiento es gratuito. El usuario acepta que el Colegio no será responsable por los daños mayores o menores que pudieran sufrir los vehículos (robo parcial o total, incendio, accidentes, etc.).
10. El usuario se hace responsable de cualquier daño o percance que pueda suceder en su vehículo o que le provoque a otros vehículos que estén en el estacionamiento.
11. Cualquier falta del usuario a estos lineamientos, sin importar su gravedad, quedará sujeta al juicio de las autoridades institucionales, quienes podrán restringir al estudiante el uso del estacionamiento de manera temporal o definitiva.

León, Guanajuato, a 1 de agosto de 2022.