

# REGLAMENTO DE BACHILLERATO

## CAPÍTULO I. IDEARIO

### *1.- Naturaleza y Finalidad*

La Universidad Loyola del Pacífico es una institución de enseñanza media superior y superior, integrada por profesores y estudiantes que, con la colaboración de funcionarios, empleados y exalumnos, tiene por fin esencial la conservación, transmisión y progreso de la cultura superior objetiva, mediante la formación de los profesionistas, maestros, investigadores y técnicos que México necesita; la investigación científica y, según su naturaleza, la formación integral y humana de cuantos frecuentan sus aulas.

### *2.- Filosofía Educativa*

#### **2.1 Inspiración**

En el cumplimiento de su tarea cultural, la Universidad Loyola se inspira en los valores cristianos y quiere realizar, en un ambiente de apertura, libertad y respeto para todos, una integración de esos valores con los adelantos científicos y filosóficos de nuestros tiempos.

#### **2.2 Servicios**

La Universidad Loyola trata de servir al pueblo de México, colaborando en la búsqueda desinteresada, sin sectarismos, de una cultura y una identidad nacional, plenamente ajustadas a nuestra problemática y a nuestras realidades históricas.

#### **2.3 Conciencia social**

La Universidad Loyola quiere servir a México colaborando en la promoción de cambios de acuerdo con la justicia social. Por tanto trata de infundir en todos sus miembros una conciencia viva y operante de los problemas sociales de México, y la consecuente responsabilidad de cooperar a resolverlos. Procurar también un contacto directo del estudiante con la realidad del país, y establecer como parte del currículum de estudios un servicio social auténtico en bien de la comunidad.

#### **2.4 Solidaridad en valores humanos**

La Universidad Loyola se solidariza plenamente con todos los movimientos que en el mundo entero buscan sinceramente el orden, la paz y la justicia; el respeto a la dignidad eminente de la persona humana; la más equitativa distribución de la riqueza, en los ámbitos interno e internacional; la efectiva igualdad jurídica de todas las naciones; el desarrollo acelerado, armónico y eficaz de todas las comunidades humanas.

### *3. Principios Básicos*

La Universidad Loyola considera como principios básicos de su actividad cultural los siguientes:

- 3.1 La libertad académica de enseñanza e investigación sin más límites que las normas supremas de la moral y del derecho conforme a un concepto cristiano del hombre.
- 3.2 La libertad de conciencia de todos sus miembros.
- 3.3 La autonomía real de las funciones universitarias, sin dependencia ni sujeción a intereses económicos o políticos extra universitarios.
- 3.4 La constante y sincera apertura al diálogo con todas las corrientes ideológicas.
- 3.5 El sentido profundo y operante de justicia social que tiende al desarrollo integral de las comunidades humanas, en especial de los sectores menos favorecidos.

#### **4. Medios**

##### **4.1 Criterios de selección**

La Universidad Loyola se esfuerza por abrir sus puertas preferentemente a aquellos estudiantes que se prevé presentarán una colaboración más eficaz al bien común de nuestro país en su vida profesional. La Universidad procura facilitar las posibilidades de estudios a estos estudiantes cuando no cuenten con suficientes recursos económicos.

##### **4.2 Ambiente**

La Universidad Loyola ofrece un ambiente de plena libertad de creencias. No se molesta ni se pone traba alguna a ningún maestro o estudiante por razón de sus convicciones religiosas, filosóficas o políticas. Sólo se pide a unos y a otros que conozcan y respeten los principios y metas de la propia Universidad.

##### **4.3 Objetividad**

En el desarrollo de sus tareas culturales la Universidad Loyola tiende a poner todos los medios necesarios para que los avances científicos, filosóficos, artísticos y técnicos se hagan en un plano de completa objetividad, desinterés y honestidad científica, sin discriminación ni prejuicios provenientes de credos, razas o ideologías.

##### **4.4 Integración universitaria**

La Universidad Loyola considera como tarea fundamental el dialogo interdisciplinar encaminado a la integración universitaria de los diversos tipos del saber humano. Este dialogo se realiza a través de los programas académicos coordinados, las investigaciones conjuntas, los seminarios y mesas redondas abiertas a todos los miembros del claustro, las publicaciones intrauniversitarias y la comunicación constante entre profesores y estudiantes.

##### **4.5 Enfoque a la excelencia educativa**

La misma razón de ser de la Universidad Loyola exige que tanto la docencia como la investigación y la difusión cultural se caractericen por un afán de dar el mejor servicio en términos de calidad humana y excelencia académica. Para esto pone particular empeño en la formación de un profesorado selecto y competente, en la rigurosa selección de los estudiantes, en elaborar programas constantemente adaptados a las necesidades de la nación y en procurar instalaciones adecuadas.

## **Capítulo II. Derechos y deberes de los estudiantes**

Todos los estudiantes tienen los siguientes **derechos**:

1. Ser tratados con respeto, igualdad y en forma justa por parte de todos los que laboran y conviven en la comunidad ULP
2. Gozar de las mismas oportunidades de desarrollo, sin limitaciones o preferencias personales
3. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral

4. Ser escuchados y orientados en función de sus necesidades académicas y personales
5. Disfrutar de sus tiempos libres establecidos por la institución educativa
6. Conocer oportunamente las disposiciones escolares, tales como calendario escolar, calendario de exámenes, horarios de actividades académicas, servicios que la institución educativa ofrece, normas para el uso de sus instalaciones, laboratorios, talleres, sanitarios y otras de uso común.
7. Conocer, por parte de cada formador al inicio del ciclo escolar, la información necesaria acerca de los programas de estudio, planeación, materiales didácticos y criterios de evaluación.
8. Recibir de los formadores: adecuada presentación personal, puntualidad y asistencia, preparación de clases, orden y metodología sugerida en planes y programas de estudio, el respeto por el derecho a participar y seriedad y justicia en la evaluación del aprendizaje.
9. Presentar los exámenes ordinarios y de regularización sujetándose a las fechas y condiciones que establezcan las disposiciones normativas aplicables.
10. Ser informado oportunamente sobre su desempeño académico y recibir atención, de manera especial, cuando sus resultados no sean favorables, debido a problemas personales, familiares, de carácter físico, psicológico y/o emocional, a través del personal capacitado para ello.
11. Ser orientado para la toma de decisiones libres y responsables.
12. Formular peticiones respetuosas ante formadores y Director, en forma verbal o escrita, relacionadas con su situación escolar o personal.
13. Participar en la elección y ser electo para integrar las diversas instancias de apoyo a la institución educativa, siempre y cuando, cumpla con los requisitos establecidos para tal efecto.
14. Ser informado de las medidas que puedan afectar sus intereses académicos, a través de las autoridades educativas o de sus representantes.
15. Participar en las actividades de extracurriculares que promueva su institución educativa.
16. Que la información relativa a su situación académica se maneje en los términos de la legislación aplicable y,
17. Los demás que sean inherentes a la naturaleza de su desarrollo como estudiante.

Todos los estudiantes tienen los siguientes **deberes**:

1. Acatar y cumplir las disposiciones normativas, así como los acuerdos del Director que contribuyan a su formación integral.

2. Observar buena conducta dentro y fuera de la institución educativa.
3. Cumplir con las indicaciones del formador y del Director que le obligan en su calidad de estudiante.
4. Asistir con puntualidad a sus clases y a las actividades escolares que de acuerdo a los planes y programas de estudio, sean obligatorias.
5. Observar un trato respetuoso entre sus compañeros y el personal que labora en la institución educativa.
6. No abandonar las instalaciones de la institución educativa, en horas lectivas y días hábiles para su grado y grupo, sin la justificación previa y autorización de alguna Coordinación o de la Dirección. En su caso, si tiene responsiva firmada de sus padres o tutores, no abandonar las instalaciones de la institución educativa, sin avisar previamente a alguna Coordinación o Dirección.
7. Participar activa y constantemente en las actividades académicas para lograr el desarrollo de sus capacidades y habilidades como agentes de su propia formación y con un sentido de responsabilidad y compromiso.
8. En el caso que deba ausentarse de la institución educativa, deberá informarlo con anticipación al titular de su grado, Coordinador o Director, así como realizar el trámite previsto por la institución educativa para la debida justificación.
9. Hacer un buen uso de los bienes, instalaciones y servicios de que disponga la institución educativa.
10. El estudiante es responsable de la entrega oportuna de toda la documentación, fotografías, talones de circulares, etc., que le soliciten las diferentes instancias y autoridades de la ULP.
11. Justificar sus inasistencias, lo que podrá ser mediante:
  - a) Dictamen o constancia médicas
  - b) Solicitud del padre de familia, tutor o quien ejerza la patria potestad, misma que deberá ser validada por la Dirección o la Coordinación Académica.
12. Los estudiantes podrán mantener puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el formador, pero la expresión de opiniones, deberá hacerse razonadamente, siempre dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merece el formador y los demás estudiantes

### **Capítulo III. De los deberes del (la) Director(a)**

1. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal de la institución educativa a sus labores. En los casos de inasistencias justificadas o injustificadas deberá establecer las medidas necesarias para que los estudiantes reciban la atención educativa correspondiente.
2. Establecer las medidas pertinentes para mantener el respeto mutuo y la buena conducta entre el personal de la institución educativa y los estudiantes para que se puedan realizar eficientemente todas las actividades y funciones que corresponden.
3. Mantener una relación respetuosa con los formadores que laboran en la institución educativa e integrarlos como equipo en torno al proyecto educativo escolar.
4. Fomentar el trabajo ordenado en los grupos escolares.
5. Procurar que los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad, proporcionen a los estudiantes los útiles escolares necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
6. Procurar que en las áreas o espacios que rodean a la institución educativa, existan medidas de prevención para garantizar la seguridad del estudiante.
7. El Director, los Coordinadores y los formadores deberán comunicar por escrito y con anticipación a los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad el horario de entrada y salida de los estudiantes, cuando sea antes o después del horario establecido y las razones de ello.
8. Determinar, en su caso, la forma para la reparación del bien material dañado con intención o negligencia, para lo cual podrá hacerse llegar de la información necesaria y,
9. Las demás que se deriven de las disposiciones normativas aplicables y las necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

## **Capítulo IV. De los deberes del formador**

Corresponde al formador:

1. Responsabilizarse y auxiliar a los estudiantes en el desarrollo de su formación integral.
2. Conocer y aplicar en la práctica docente el modelo Pedagógico Ignaciano.
3. Responsabilizarse por las normas establecidas en su clase, así como de la toma de decisiones, acuerdos, negociaciones y aplicación de reglamento, en su clase o en las actividades derivadas de su clase.
4. Inculcar a los estudiantes hábitos de disciplina escolar, higiene, puntualidad y responsabilidad, ejemplificados en su conducta personal.

5. Cuidar de la disciplina escolar de los estudiantes en el interior de los salones y en los lugares de recreo, así como durante las ceremonias y concursos, en los recorridos, visitas, excursiones y campamentos educativos que se efectúen dentro o fuera de la institución educativa.
6. Mantener el respeto mutuo y buena conducta con y entre los estudiantes.
7. Abstenerse de utilizar los medios electrónicos y redes sociales para denostar, amenazar, incitar o incidir de manera negativa en estudiantes o miembros de la comunidad Loyola.
8. Mantener una relación respetuosa ante el Director de la institución educativa y colaborar en la conformación del proyecto educativo escolar.
9. Vigilar la asistencia y puntualidad de los estudiantes y reportar sus ausencias a la Coordinación Académica.
10. Cumplir con la asistencia y puntualidad a la institución educativa de acuerdo con los horarios establecidos, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
11. Abstenerse de llevar a cabo actos que denigren a los estudiantes.
12. Mantener comunicación constante con el Director o la Coordinación Académica, respecto a las faltas de disciplina en que incurran los estudiantes, así como de las decisiones tomadas para sancionar o corregir, en estricto apego al Reglamento
13. Mantener su salón de clase en buenas condiciones de orden e higiene y contribuir a que todo el edificio escolar y sus anexos ostenten iguales características.
14. Abstenerse de realizar actos que impliquen maltrato físico y psicológico en contra de los estudiantes.
15. Abstenerse de realizar actos que impliquen maltrato animal o manipulación de órganos y/o estructuras de origen animal, al interior del campus.
16. Cumplir con las capacitaciones que la institución promueva para conocer el modelo educativo de la Preparatoria y formarse en él.
17. Asistir y participar en las juntas de maestros convocadas por la dirección y/o coordinaciones.
18. Cumplir con todas las recomendaciones realizadas por el Director tendientes a mantener la disciplina escolar y,
19. Realizar las demás funciones que siendo análogas a las anteriores le confieran este ordenamiento y otras disposiciones normativas aplicables.
20. Las infracciones a lo previsto en el presente capítulo por parte del personal docente, se atenderán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables de la ULP.

## Capítulo V. De los padres de familia.

Los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad tienen los siguientes derechos:

1. Comunicar de manera respetuosa al formador o Director sobre cualquier problema relacionado con la educación de sus hijos o pupilos, a fin de que conjuntamente se aboquen a su solución.
2. Colaborar con el Director y formador en la superación de sus hijos o pupilos y en el mejoramiento de la institución educativa, en los términos de la normatividad aplicable.
3. Ser informados y orientados por los formadores (profesores, coordinadores o profesores titulares) acerca de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos o pupilos.
4. Colaborar con el profesor y Director en actividades que estén orientadas hacia el logro de la calidad educativa.
5. Expresar sus opiniones ante el Director, siempre de manera respetuosa y argumentada, acerca de la calidad y oportunidad con que se presten los servicios educativos en la institución educativa y ser informados de la atención a sus demandas.
6. Manifestar respetuosa y argumentadamente, su inconformidad en contra de las medidas disciplinarias aplicadas a sus hijos o pupilos y,
7. Los demás que deben guardar en relación con la formación de sus hijos o pupilos y los establecidos en la legislación federal y estatal en materia educativa y otras disposiciones normativas aplicables.

Las responsabilidades de los padres de familia, tutores o quienes ejerzan la patria potestad son las siguientes:

1. Comportarse correcta y responsablemente, de acuerdo al Ideario de la PULP, de lo contrario su hijo(a) podrá ser dado(a) de baja definitiva de la institución
2. Abstenerse de utilizar los medios electrónicos y redes sociales para denostar, amenazar, incitar o incidir de manera negativa en miembros de la comunidad Loyola.
3. Estar atentos a los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos o pupilos.
4. Proporcionar a sus hijos o pupilos el material didáctico requerido por los formadores en cada una de las asignaturas o tecnologías.
5. Acudir al llamado del Director o formadores cuando así se requiera.
6. Apoyar a los formadores y al Director en los procesos de enseñanza y aprendizaje de conformidad con la normatividad aplicable.

7. Conocer, fomentar y facilitar los medios necesarios para el cumplimiento de las actividades de Formación de Valoral Social.
8. Firmar como responsable la justificación de la inasistencia del estudiante, en un término no mayor a tres días hábiles, a partir del día en que se presente el estudiante a la institución educativa y presentar dictamen o constancia médica que avale la inasistencia de su hijo o pupilo.
9. Vigilar que sus hijos o pupilos lleven a la institución educativa los útiles escolares que se requieran y en buen estado.
10. Vigilar el cumplimiento de las tareas escolares encomendadas a sus hijos o pupilos.
11. Encargarse del comportamiento y seguridad de sus hijos o pupilos cuando éstos lleguen, se retiren de la institución educativa o se encuentren en las inmediaciones de la misma.
12. Autorizar por escrito al Director para que su hijo o pupilo asista a los eventos programados fuera de la institución educativa, dentro del horario de clases.
13. Coadyuvar con los formadores y el Director en el desarrollo de actividades que mejoren la calidad de los servicios educativos y la disciplina escolar.
14. Colaborar con los formadores y Director en el tratamiento de los problemas de aprendizaje y comportamiento de sus hijos o pupilos.
15. En caso de solicitarse, asistir a la junta de esclarecimiento de hechos a que se refiere este ordenamiento, programada por el Director.
16. Reparar y/o reponer el bien material dañado con intención o negligencia, por parte de sus hijos o pupilos.
17. Cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación federal y estatal en materia educativa y otras disposiciones normativas aplicables y,
18. Las demás que sean necesarias para mantener la disciplina escolar de sus hijos o pupilos, las que se requieran para facilitar la labor de los procesos de enseñanza y aprendizaje de los mismos y en general aquellas que coadyuven al fortalecimiento de la institución educativa.

## **Capítulo VI. NORMAS DE DISCIPLINA**

Se invita al estudiante a reflexionar sobre las normas que le permitan convivir en orden y armonía, con todas las personas en la Preparatoria Loyola, lo que favorecerá no solamente la generación de un clima apropiado para el estudio, sino el logro de sus fines como estudiante.

Por tanto se le pide que “respete tiempos, lugares y personas” para que le sea más fácil alcanzar sus metas.

Las siguientes normas aplican para todas las actividades organizadas por la preparatoria, tanto dentro como fuera del plantel.



Todos los estudiantes y alumnas se comprometen a:

1. Comportarse correcta y responsablemente, dentro y fuera de la Preparatoria Loyola, de acuerdo a los valores que el Ideario propone, especialmente cuando se lleva la representatividad de la misma.
2. Promover la higiene y limpieza dentro y fuera de sus salones de clase, en el entendido de que si no fuese así, realizará trabajo comunitario en las instalaciones de la Preparatoria, por el periodo que la Dirección establezca.
3. Evitar todas aquellas situaciones que atenten contra la dignidad de la persona, ya sea verbal o físicamente, tales como: burlas, palabras altisonantes, agresiones, humillaciones, etc.
4. Abstenerse de emitir opiniones irrespetuosas o sin fundamento, en contra de su escuela y su comunidad, en medios electrónicos y redes sociales electrónicas.
5. Abstenerse de bajar pornografía o juegos de azar, desde las terminales electrónicas de la escuela.
6. Evitar las exageradas manifestaciones públicas de afecto, en las instalaciones de la preparatoria y en actividades escolares organizadas por el mismo (Interjesuíticos, competencias, paseos, retiros, misiones, formación social, etc.).
7. Acatar las llamadas de atención del Personal de la institución, sin responder en forma indebida ni agredir en forma verbal o física, a cualquier miembro de la Comunidad Educativa de la ULP.
8. Buscar la solución pacífica a los conflictos o rencillas entre estudiantes, a través del diálogo respetuoso, evitando la provocación y/o participación en actos agresivos. No traer personas ajenas a la preparatoria para solucionar sus problemas.
9. Presentarse a la preparatoria aseados y peinados por respeto a sí mismos y a los demás.
10. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas o masticar chicle en el salón de clase o biblioteca, laboratorios y auditorios.
11. Abstenerse de fumar dentro de las instalaciones de la preparatoria y en sus inmediaciones, viajes y actividades extracurriculares.
12. No presentarse en el campus bajo el efecto de bebidas alcohólicas u otros estimulantes.
13. No introducir al campus, consumir, poseer o distribuir estupefacientes, psicotrópicos y bebidas embriagantes.
14. Participar en todos los actos religiosos, cívicos y académicos de manera respetuosa y estar en orden durante la celebración.

15. Respetar el nombre y símbolos de la “Preparatoria Loyola” y la “ULP”. No podrá ser usado para anunciar fiestas, rifas, viajes ni representaciones sin un permiso escrito de la Dirección o Rectoría.

16. Evitar traer navajas, objetos punzo cortantes, material explosivo, armas de fuego, juegos de azar, pornografía y sustancias químicas peligrosas; estas últimas, salvo aquellas permitidas por la autoridad correspondiente.

17. No invitar personas ajenas al campus (incluyendo el servicio de transporte), dentro del horario de actividades académicas o durante el recreo sin permiso de las autoridades correspondientes.

18. Abstenerse de realizar ventas o hacer rifas durante el horario de clase y recesos sin la autorización de la Administración y la Dirección.

19. Respetar las normas específicas de las diferentes áreas o actividades y eventos internos.

Ejemplo: Laboratorios, canchas, biblioteca, sala de maestros, salas de proyección y cómputo, eventos culturales, deportivos o recreativos, etc.

20. En caso de pertenecer a selecciones deportivas, comité de graduación y aquellos que participen en paseos y viajes bajo la responsabilidad de la institución, se sujetarán a los respectivos reglamentos.

21. Presentar por escrito a las autoridades el permiso del padre o tutor, para salir de las instalaciones de la preparatoria en el horario de clases, asumiendo las faltas correspondientes.

22. Cuidar la imagen interna y externa de la preparatoria, no usando:

a) Hombres: aretes, piercing, tintes o decoloraciones extravagantes y exponer públicamente todo tipo de tatuajes. Playeras cuya leyenda o imagen sea en contra de los valores del Ideario. Accesorios que puedan resultar peligrosos o ruidosos; la evaluación y criterios para determinar casos especiales, quedará a juicio del Director.

b) Mujeres: piercing, tintes o decoloraciones extravagantes y exponer públicamente todo tipo de tatuajes. Abstenerse de usar prendas extremadamente cortas o ajustadas. Playeras cuya leyenda o imagen sea en contra de los valores del Ideario. Accesorios que puedan resultar peligrosos o ruidosos; la evaluación y criterios para determinar casos especiales, quedará a juicio del Director.

23. Evitar el uso de cachuchas, gorras, boinas, viseras, diademas deportivas, etc. en el salón durante las clases.

24. Durante el tiempo de clase no permanecer en los corredores, evitar los gritos, la música o los ruidos en general y el uso de balones en salones y pasillos, que molesten el desarrollo de las actividades académicas.

25. Presentarse con el material necesario para las actividades escolares. Abstenerse de interrumpir clases para pedir o adquirir material en otros grupos.

26. Atender a las exposiciones del maestro, seguir sus instrucciones para el trabajo de clase, evitar la distracción y ser causa de desorden durante las clases.
27. Evitar el uso de teléfonos celulares, ipods, discman y equipo de audio personales en el salón de clase, en los actos cívicos, religiosos, académicos y de formación valoral social.
28. La preparatoria no se hace responsable de pérdidas o daños a los mismos y se respetará la sanción emitida por el profesor de la materia o el formador.
29. Utilizar computadoras portátiles en clase, solamente con la autorización del maestro.
30. Respetar las pertenencias ajenas, no sustraerlas ni dañarlas.
31. Cuidar el mobiliario e instalaciones de la institución, tanto en aulas como en áreas comunes (cafetería, baños, lámparas, etc.), apegándose al procedimiento que se indica al calce y a las sanciones a y b descritas abajo:
32. Cuidar sus pertenencias, especialmente, llevándoselas consigo cuando cambien de salón.

## **Capítulo VII. SANCIONES.**

a. Cualquier desperfecto, maltrato o daño que sufran las instalaciones, los escritorios, las sillas y/o cualquier equipo, serán cubiertos en su totalidad en caso de pérdida total o los gastos que se generen en el caso de reparación por el (los) causante(s) y/o responsable(s). Una vez que se haya presupuestado, cotizado y pagado el desperfecto en la Dirección de la Preparatoria, esta deberá avisar a la Coordinación Académica del pago, para poder permitir el ingreso al salón de clases del o los responsable (s.)

b. El costo total de la reparación será cubierto por todos los alumnos de dicho salón. (Reposición del mobiliario por uno nuevo de iguales características, cubriendo el costo total en la dirección de la Preparatoria Loyola). Para poder ingresar al día siguiente a clase se deberá presentar el recibo en la Coordinación.

1. La violación a cualquier norma del Reglamento, implicará una sanción.

2. El estudiante que sea visto fumando dentro, en las inmediaciones del campus universitario, o en alguna actividad extracurricular o viaje, será reportado a la Coordinación o Dirección y se le aplicará una sanción, a criterio de la Coordinación o Dirección.

1 a) El alumno revisa perfectamente el estado físico de mobiliario, equipo e instalaciones al iniciar las clases (incluyendo los salones que se emplean para inglés, informática, clase fuera del aula y áreas comunes).

En caso de que se encuentre algún desperfecto, por mínimo que éste sea:

b) Reportará de inmediato el desperfecto al profesor titular (previa autorización del profesor en turno) y llenará el formato establecido para ese fin.

c) El profesor titular indagará quién es el o los responsables. Si se le (les) reconoce, se aplica la Sanción a.

d) En caso de no dar con los responsables el Coordinador procederá a aplicar la Sanción b.

e) El Coordinador llevará un récord semanal de los incidentes suscitados y semanalmente lo entregará a la dirección.

El Coordinador se auxiliará con los maestros y con el representante de grupo para tener una vigilancia efectiva. El maestro reportará cualquier desperfecto al Coordinador por pequeño que sea. Si encuentra a un alumno o alumna infringiendo las normas, lo reportará de inmediato al Coordinador o a la misma dirección.

Se tendrá un cuidado especial con los alumnos que reciben clases de inglés o informática en los salones o, cuando regresen de alguna actividad fuera del aula. El maestro revisará antes de iniciar la clase o a su término el estado en que se encuentran los muebles.

3. El estudiante que abandone el campus en horas lectivas, sin justificación previa o autorización de sus padres, de alguna Coordinación o de la Dirección será acreedor a suspensión por un día, con el consecuente aviso a los padres o tutores.

4. El estudiante que en su caso, tenga responsiva firmada de sus padres o tutores y abandone el campus en horas lectivas, sin justificación ni previo aviso a alguna Coordinación o a la Dirección, será acreedor a un reporte disciplinario, con el consecuente aviso a los padres o tutores.

5. Según la gravedad o recurrencia de la falta, las sanciones pueden ir, desde: Reportes de expulsión de clase o disciplinarios. Amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión temporal, hasta la expulsión definitiva y reparación de los daños.

6. Toda amonestación, ya sea verbal o escrita se registra en el expediente del estudiante. Tres amonestaciones escritas, implicarán baja inmediata y definitiva del estudiante.

7. Dependiendo de la gravedad de la falta y a criterio de la Dirección, un estudiante puede ser expulsado con una sola amonestación.

8. Tres reportes (de expulsión y/o disciplinario), implica suspensión de un día.

9. Toda suspensión causa falta injustificada con las consecuencias que esto conlleva.

10. A partir del tercer reporte acumulado por semestre o suspensión temporal de más de un día, implicará la presencia de los padres o tutores ante la autoridad respectiva y el condicionamiento para la inscripción al siguiente curso.

11. Los daños producidos en las instalaciones y/o mobiliario de la preparatoria o en los bienes de otros, deberán ser reparados y/o pagados por el responsable del mismo o por el grupo.

Aplicación de Sanciones:

1. Todo formador o miembro del personal de la Preparatoria Loyola, puede solicitar del estudiante la corrección de una actitud negativa, de forma verbal y/o reportarlos por escrito ante la autoridad respectiva.

2. El maestro puede expulsar a un estudiante durante la clase, en la que incurra en algún acto de indisciplina y deberá reportarlo a la Coordinación Académica

3. La suspensión temporal de hasta 3 días, corresponde al Coordinador.
4. La suspensión mayor de 3 días o definitiva corresponde al Director
5. La amonestación escrita, corresponde exclusivamente a la Dirección
6. Cualquier acto de indisciplina cometido por un estudiante, en cualquier lugar del campus, podrá ser notificado por el personal académico, administrativo, intendencia o vigilancia al Coordinador, quien aplicará la sanción correspondiente.
7. El estudiante que haya perdido su derecho a examen ordinario por faltas y continúe sin asistir a sus clases de cualquier materia, quedará condicionada su inscripción para el próximo semestre, excepto las materias de Formación Valoral, en las cuales se aplicará el reglamento de Servicio Social y/o Experiencia Laboral según sea el caso.

## **Capítulo VIII. Normas Académicas**

### ***1. Acreditación:***

#### **a) Objetivo**

Establecer el procedimiento para la aprobación y reconocimiento oficial de una asignatura, semestre o nivel escolar, a través del cumplimiento de los criterios que se establecen para la evaluación y asignación de calificaciones, con la finalidad de normar el registro de los resultados y dar continuidad al Historial Académico de los estudiantes.

#### **b) Normas**

1. La acreditación se realizará en los periodos ordinarios y de regularización, de acuerdo a lo establecido en el calendario escolar publicado en Comunicación Oficial de la Preparatoria Loyola.
2. La acreditación de estudios se realizará en el plantel donde se encuentra inscrito el estudiante.
3. Habrá tres evaluaciones durante el semestre.
4. La calificación final semestral se obtendrá sumando los puntos porcentuales de cada evaluación parcial y el resultado de la evaluación final semestral.
5. La calificación deberá expresar el logro de los objetivos instruccionales alcanzados y las competencias desarrolladas por el estudiante, con base en el programa de estudios y la guía de enseñanza de cada asignatura.

6. La boleta de calificaciones será entregada a los alumnos en la fecha estipulada en el Calendario Escolar y deberá ser devuelta, firmada por los padres o tutores en un término no mayor de 2 días hábiles de su entrega. El incumplimiento de esta disposición ocasionará suspensión.
7. Al inicio del curso cada maestro dará a conocer a los estudiantes el programa completo, los criterios de evaluación, las estrategias educativas y las habilidades a desarrollar (objetivos instruccionales, temas principales, etc.)
8. Los estudiantes deberán estar dentro del salón, antes del toque de inicio de cada clase. Cada profesor registrará los retardos por sus propias normas, las que deberán ser acatadas por los estudiantes.
9. Las faltas ocasionadas por actividades o representatividad de la preparatoria se cancelarán con su respectivo reporte, que sólo puede ser firmado por el Director o Coordinador. La cancelación y justificación de faltas debe ser inmediata y no exime al estudiante de la obligación de presentar tareas, trabajos o exámenes.
10. Para justificar una falta deberá presentarse el comprobante de la misma, a más tardar tres días hábiles posteriores a ésta. Dos faltas justificadas equivalen a una falta injustificada.
11. El estudiante que presente justificante, es responsable de acordar con sus profesores, entregas, evaluaciones o cualquier otra actividad que el profesor le indique debe realizar, antes o después de su ausencia. El justificante no exime al estudiante de sus deberes o tareas escolares.
12. Todas las actividades de Formación Valoral Social deben ser atendidas en tiempo y forma, sin excepción alguna y por ello, cualquier falta deberá ser notificada con 3 días de anticipación a la Coordinación de Formación Valoral o, en su caso, presentar el justificante, de acuerdo al reglamento de Servicio Social.
13. Se dejará a consideración del Director, la cancelación de faltas por enfermedad prolongada y/o grave. Estas faltas deberán ser justificadas por un médico, dentro de los ocho días siguientes. Cualquier otra falta, debe ser justificada dentro de los tres días hábiles siguientes a la inasistencia.
14. Las faltas se cancelarán, por actividades deportivas representando al País, al Estado o a cualquier club particular y/o privado, con la presentación de una carta del Órgano deportivo que represente, además es requisito indispensable que el estudiante tenga académicamente un promedio de 8.0 sin materias reprobadas, de no tener este requisito el estudiante asistirá a dicha representación bajo su propia responsabilidad. (Sin cancelación de faltas).
15. La falta por trámite de visa será justificada únicamente con una carta de los padres dirigida a la Dirección, siempre y cuando sea en días que no haya exámenes.
16. Los estudiantes que presenten exámenes de admisión a otras instituciones, deberán presentar a la Coordinación Académica, copia del documento que acredite fecha y hora del examen, para poder tener justificada su ausencia, siempre y cuando sea en días que no haya exámenes.
17. En las inasistencias no previstas en el presente reglamento, el estudiante se hace responsable de las consecuencias de las mismas y no habrá reprogramación de exámenes.

18. Para tener derecho a examen final y acreditación de cada asignatura, el estudiante tendrá como máximo el doble de faltas por materia según el número de horas por semana. El porcentaje de asistencia se respetará independientemente de que las calificaciones parciales sean aprobatorias.

19. La aplicación de la evaluación final se hará a todos los estudiantes, independientemente de sus calificaciones, a excepción de aquellos que perdieron su derecho por faltas, y deberá abarcar los contenidos estipulados en la guía de enseñanza correspondiente.

20. Las calificaciones parciales se manejarán con números enteros y décimas, asentando la calificación sin “redondear,” aún si es reprobatoria menor a 5 (incluso cero).

21. La calificación mínima aprobatoria será de seis punto cero (6.0), promediando las dos evaluaciones parciales y la evaluación final.

22. La escala oficial para la calificación final será numérica del 5 al 10, la cual deberá ser expresada con números enteros conforme a la siguiente tabla y consignada en los registros oficiales del plantel:

23. En caso de que a un estudiante se le sorprenda copiando o dejando copiar durante un examen, éste se le evaluará con cero.

24. En caso de que a un estudiante se le descubra plagiando algún trabajo, será evaluado con cero y, dependiendo del caso, se podrán aplicar otro tipo de sanciones, a criterio de la Dirección.

25. En caso de que a un estudiante se le descubra realizando fraude o sobornando para comprar tareas, calificaciones o evaluaciones, será automáticamente amonestado y suspendido por tres días, condicionando su reinscripción.

## **2. Regularización:**

### **a) Objetivo**

Establecer el proceso mediante el cual el estudiante podrá acreditar fuera del periodo ordinario, las asignaturas que adeude de los semestres anteriores, a través de la aplicación de exámenes de regularización para continuar en el Bachillerato General Modalidad Escolarizada.

### **b) Normas**

1. Se entenderá como regularización el procedimiento mediante el cual el estudiante podrá acreditar, fuera del periodo ordinario, las asignaturas que adeude; la calificación que se derive de éste será la única representativa del curso.

2. El derecho a examen de regularización, solo se permitirá presentando formas y solicitud debidamente pagadas, con un máximo de 3 materias por semestre.

3. La Dirección del Plantel deberá dar a conocer el calendario de exámenes de regularización en el Calendario Oficial de la Preparatoria, publicado en Comunicación Oficial

4. Los requisitos para presentar examen de regularización (ya sea extraordinario o de periodo especial), son:

a) Estar inscrito en el semestre en que solicita el examen extraordinario.

b) La materia solicitada debe tener calificación no aprobatoria

c) No tener adeudos en ningún área de la Universidad

d) solicitar autorización mediante el formato mencionado en el No. 2 para realizar el examen,

e) pagar en caja, la cuota correspondiente, en las fechas señaladas para ello en el calendario escolar.

El pago de la cuota no garantiza la validez del examen, si no se cumplen los requisitos señalados en este punto.

5. En caso de no presentarse al examen, el estudiante obtendrá calificación reprobatoria. En caso de no proceder el examen por causas imputables al estudiante, no se devolverá el importe del derecho a examen.

6. Para ser promovido a un grado superior, el estudiante deberá tener acreditadas todas las materias del semestre anterior. No se aceptarán repetidores.

7. En el semestre NON (agosto - diciembre), el estudiante tendrá como límite la reprobación en periodo ordinario de tres materias, las cuales deberán ser presentadas en periodo de regularización. La materia que no sea aprobada en extraordinario, se presentará en periodo especial, siendo esta regularización la última para aprobar dichas materias. Si el estudiante no aprueba alguna materia en periodo de regularización, será dado de baja automática, inmediata y definitivamente.

8. En el semestre PAR (enero-julio), el estudiante tendrá como límite la reprobación en periodo ordinario de tres materias, las cuales deberán ser presentadas en periodo de regularización. La materia que no sea aprobada en extraordinario, se presentará en periodo especial, siendo esta regularización la última para aprobar dichas materias. Si el estudiante no aprueba alguna materia en periodo de regularización, será dado de baja automática, inmediata y definitivamente.

9. Para la reinscripción al siguiente curso, el estudiante no deberá tener ningún adeudo académico ni administrativo, por lo que deberá tramitarla ante la Dirección.

10. El estudiante de 6° de bachillerato que no apruebe sus materias en periodos ordinarios, se le tramitará su certificado final en fechas diferentes y posteriores al resto de los estudiantes.

11. El estudiante de 6º de bachillerato que no apruebe una o más materias en examen especial al finalizar el ciclo escolar, no podrá participar en la ceremonia académica de graduación y deberá regularizar su situación en las fechas dispuestas por las autoridades educativas federales y estatales.

12. En caso de que no regularice su situación para concluir el bachillerato, se procederá con la baja definitiva.



13. La regularización de estudios sólo podrá realizarse en el plantel donde el estudiante tenga inscripción vigente y en las fechas publicadas en el Calendario Escolar.
14. En el momento de la aplicación del examen de regularización, el estudiante deberá presentar formato llenado y sellado por caja, como comprobante de derecho. La falta del mismo, es motivo para no permitirle presentar el examen correspondiente.
15. La escala de calificaciones para los exámenes de regularización y el registro de las calificaciones obtenidas en los mismos, serán anotadas de acuerdo a lo establecido en la norma 20 de la etapa de acreditación.

### **3. Revisión de notas:**

1. Solamente el estudiante tiene derecho a solicitar revisión de sus exámenes y/o trabajos a sus profesores, siempre que lo pida con el debido respeto y en el momento señalado para ello. Solamente el estudiante puede acudir a esta revisión, en compañía de un representante del Coordinación Académica. En caso de que el estudiante no acuda a dicha revisión en tiempo y forma, perderá cualquier derecho posterior a la misma.
2. En caso de insatisfacción con la calificación de cualquier examen, el estudiante tiene derecho a acudir:
  - a. En primera instancia con el Titular de grado.
  - b. En segunda instancia con el Director, quien dará el fallo definitivo e inapelable.
3. En caso de error en la captura o de modificación de calificaciones, el estudiante tendrá un plazo de dos días hábiles a partir de la publicación del concentrado definitivo, para la corrección de la misma. Una vez entregada la boleta no habrá ninguna modificación.

### **4. Bajas:**

1. La baja de un estudiante se realiza por SE, a instancias de: a) El padre o tutor b) Dirección de Preparatoria y c) Dirección Administrativa, en el periodo marcado en el calendario escolar o, según sea el caso que aplica, de acuerdo a lo estipulado en los incisos del 1 al 8, de la sección de Regularización
2. El padre o tutor podrá solicitar la baja del semestre en la Dirección de Servicios Escolares, siguiendo el procedimiento para tal efecto en las fechas establecidas en el calendario escolar.
3. Una vez que el estudiante es dado de baja, pierde todo derecho como estudiante de la PL, incluyendo a presentar exámenes, tanto ordinarios como de regularización, lo que se verá reflejado en su kardex o en las constancias de estudio que emita Servicios Escolares.
4. Aún cuando el padre o tutor haya realizado la baja del semestre del estudiante, tendrá la obligación de cubrir los adeudos en colegiaturas o cuotas contraídos al momento de la inscripción de ese año escolar.

5. Un estudiante será dado de baja de la PL cuando:
6. Los estudiantes que al término del semestre tengan más del 50% de materias reprobadas, perderán su derecho a regularización y causan baja automática, inmediata y definitiva.
7. Los estudiantes que en el periodo de regularización del semestre NON (agosto-diciembre), no acrediten alguna materia, serán dados de baja automática, inmediata y definitiva.
8. Los estudiantes, que al término del periodo de regularización del semestre PAR (enero-julio), no acrediten en periodo especial alguna materia, serán dados de baja automática, inmediata y definitiva.
9. Los estudiantes que no cumplan con las horas estipuladas por la CFVS para el Servicio Social, serán dados de baja inmediata y definitivamente al término del semestre, de acuerdo al Reglamento de Servicio Social.
10. Los estudiantes que no cumplan con la Experiencia Laboral en tiempo y forma, estipulados por la CFVS, serán dados de baja inmediata y definitivamente, al término del semestre, de acuerdo al Reglamento de Experiencia Laboral.
11. La Dirección Administrativa podrá dar de baja a los estudiantes que deban tres meses o más de colegiatura y no se les podrá asentar calificaciones, mientras no regularicen su situación.
12. Los estudiantes que deban documentos a Servicios Escolares, podrán ser dados de baja.
13. Los estudiantes que no hayan presentado justificación y dejen de asistir a clase en un periodo mayor a los 30 días calendario, podrán ser dados de baja.
14. Los estudiantes que incidan en faltas graves que ameriten su expulsión, según lo establece el presente reglamento.
15. Los estudiantes cuyo padre o tutor solicite a Servicios Escolares, de forma escrita la baja de su hijo(a) o pupilo(a).
16. Toda baja deberá ser consultada y consensada por las tres instancias de la Preparatoria: CA, CFVS y Dirección y emitir la resolución.
17. Ningún estudiante que haya sido dado de baja por razones académicas o de formación valoral social, podrá reinscribirse en la Preparatoria Loyola, en ningún periodo posterior.

## **Capítulo IX. Formación Valoral Social:**

### ***I. Servicio Social y Orientación Educativa***

1. La Formación Valoral Social de la Preparatoria Loyola, colabora en el desarrollo integral de la persona, a través de las actividades formativas generadas por la Coordinación de valoral - social, la cuales son de carácter obligatorio. Estas actividades quedan regidas por las normas disciplinarias antes citadas, además de contar con un reglamento particular para cada una de ellas.

2. Las materias de Orientación Educativa tienen evaluación numérica.

3. Las actividades de servicio social y experiencia laboral, forman parte de los criterios de evaluación de las materias de Orientación Educativa, en cualquier grado y se evalúan de acuerdo al inciso IV del Reglamento de Servicio Social y de los incisos 1 al 14 de Experiencia Laboral.

4. Las actividades de estas áreas no se interrumpirán por causa de actividades escolares ni extraescolares, por ejemplo: exámenes, asesorías, entrenamientos, conferencias, ensayos, etc.

5. Estas áreas sólo se acreditarán conforme a los programas y lineamientos de la Preparatoria Loyola, así como las normas establecidas por la SEG referentes al Servicio Social. El estudiante que no haya cumplido con lo establecido, acreditándolas, no podrá inscribirse para el siguiente semestre, o podrá ser dado de baja de la institución.

#### TRANSITORIO

Cualquier caso no previsto y/o modificaciones en este reglamento serán revisados y decididos por el Consejo de Educación de la Preparatoria Loyola.

Toda inconformidad relacionada con alguna resolución, por parte de cualquier miembro de la Comunidad de la Preparatoria Loyola, podrá ser atendida por el Tribunal Universitario, una vez que se hayan agotado las instancias previas necesarias: Coordinaciones y Dirección.