

INSTITUTO LUX

REGLAMENTO DE BACHILLERATO 2009-2010

PERSONAL DIRECTIVO Y DEPARTAMENTOS DE SERVICIO

P. Daniel Alberto Stevens León, S.J.
RECTOR

Ing. José Luis Ávila González
DIRECTOR DE BACHILLERATO

Claudia García Miranda
ASISTENTE DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

Biol. Jaime Samperio Vázquez
COORDINADOR DE NIVEL DE CUARTOS

Lic. Ana Elena Quiroz Rodríguez
COORDINADORA DE NIVEL DE QUINTOS

Lic. Francisco Javier Campos Muñoz
COORDINADOR DE NIVEL DE SEXTOS

Mtra. Raquel Précoma Merlo
COORDINADORA DE ÁREA COMUNICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Lic. Mireya del Socorro Rodríguez Marines
COORDINADORA DE ÁREA MATEMÁTICAS

Lic. Mauricio Cárdenas Zarandona
COORDINADOR DE ÁREA CIENCIAS SOCIALES

Ing. Francisco Javier Rodríguez Cuéllar
COORDINADOR DE ÁREA CIENCIAS NATURALES

Psic. Gloria Sistos Soto
Psic. Mirna Denisse Ususquiza
PSICÓLOGA DE BACHILLERATO

Mtro. Juan Manuel Torres Delgado
DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO

Lic. Jesús Edgardo Rojas Guerrero
COORDINADOR GENERAL DE COMPUTACIÓN

Lic. Laura Montes de la Serna
COORDINADORA GENERAL DE INGLÉS

Lic. Enrique García Balbuena
COORDINADOR DE INGLÉS SECUNDARIA/BACHILLERATO

Lic. Etaín Ramos Arévalo
COORDINADORA GRAL. ÁREA DE EXPRESIÓN
Y APRECIACIÓN ARTÍSTICAS

Mtra. Laura Villanueva Franco
DIRECTORA DE FORMACIÓN VALORAL SOCIAL

Rodrigo Alonso Rosales Gómez S.J.
COORDINADOR GENERAL DE PASTORAL

Lic. Regina Iburgüengoitia Cervantes
COORDINADORA GENERAL DE FORMACIÓN VALORAL

Lic. Laura Medina
COORDINADORA GENERAL DE FORMACIÓN SOCIAL

L.E.F. Juan Luis Hernández Bustos
COORDINADOR DEPARTAMENTO DE DEPORTES

P. Aurelio Olague García S.J.
ASESOR ESPIRITUAL

P. Jesús Hernández S.J.
ASESOR ESPIRITUAL

C.P. Adriana Muñoz Martínez
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Lic. Isabel Dovalí Ramos
COORDINADORA DE RECURSOS HUMANOS

Lic. Sergio González Durán
COORDINADOR DE SISTEMAS COMPUTACIONALES

Ing. Carlos Humberto Valadez Díaz
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

P. Jorge Humberto Flores Ulloa
COORDINADOR DEL DEPARTAMENTO DE
COMUNICACIÓN Y PROMOCIÓN

VISIÓN

Consolidarnos como una comunidad educativa ignaciana, armónica, en aprendizaje permanente, comprometida con nuestra misión y a la vanguardia en la región del Bajío.

MISIÓN

Ser una comunidad educativa ignaciana, que reconoce su tradición educativa y su capacidad de adaptación a los tiempos, lugares y personas; comprometida con la innovación pedagógica, que forma agentes transformadores hacia un mundo más humano, justo e incluyente.

VALORES

Nuestra institución promueve un pensamiento alternativo al hoy dominante con diversas estrategias y, entre ellas, una educación en valores que ayude a internalizarlos y a responder activamente, oponiéndose a las corrientes e ideologías que deshumanizan, marginan en la pobreza a las mayorías, fomentan el secularismo radical y alienan mediante las lógicas del mercado y del consumismo.

Promovemos prioritariamente los siguientes valores:

- Amor, en un mundo egoísta e indiferente.
- Justicia, frente a tantas formas de injusticia y exclusión.
- Paz, en oposición a la violencia.
- Honestidad, frente a la corrupción.
- Solidaridad, en oposición al individualismo y a la competencia.
- Sobriedad, en oposición a una sociedad basada en el consumismo.
- Contemplación y gratuidad, en oposición al pragmatismo.

OBJETIVO EDUCATIVO

La pertenencia a la Comunidad Educativa del Instituto Lux, radica fundamentalmente en la libre aceptación de su objetivo general:

“Lograr la excelencia humana y académica en el desarrollo integral del alumno para que sea capaz de responder a las necesidades del mundo en el que se desenvuelve, con una opción preferencial por el pobre, propiciando en él una actitud comprometida para el servicio de la Fe en la promoción de la Justicia”.

DERECHOS Y DEBERES

Cuando una familia inscribe a su hijo en el Instituto, ambos contraen la obligación de aceptar sus reglamentos tanto académicos como administrativos.

De los alumnos

Sus derechos:

1. Ser tratados con respeto, igualdad y en forma justa por parte de los docentes.
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 el Instituto.
6. Conocer oportunamente las disposiciones escolares, tales como calendario escolar, calendario de exámenes, horarios de actividades académicas, servicios que el Instituto ofrece, normas para el uso de sus instalaciones, talleres, sanitarios y otras áreas de uso común.
7. Conocer por parte de cada docente al inicio del ciclo escolar la información necesaria acerca de los programas de estudio, dosificación, materiales didácticos y criterios de evaluación.
8. Recibir de los docentes: Una 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 una seriedad y justicia en la evaluación del aprendizaje.
9. Presentar los exámenes ordinarios 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. Recibir reconocimientos por su dedicación académica, comportamiento, constancia y disciplina mostrada en las actividades escolares.
12. Formular peticiones respetuosas ante docentes y la dirección, en forma verbal o escrita, relacionadas con su situación escolar o personal.
13. Ser informados de las medidas que puedan afectar sus intereses académicos, a través de las autoridades educativas o de sus representantes.
14. Participar en las actividades extraclase que promueva el Instituto.
15. Que la información relativa a su situación académica se maneje en los términos de la legislación aplicable.
16. Los demás que sean inherentes a la naturaleza de su desarrollo como alumno.

Sus deberes:

1. Acatar y cumplir las disposiciones normativas, así como los acuerdos de la Dirección que contribuyan a su formación integral.
2. Observar buena conducta dentro y fuera del Instituto.
3. Cumplir con las indicaciones del docente y de la Dirección que le obligan en su calidad de alumno.
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 el Instituto.
6. Permanecer en el Instituto durante todas las horas de trabajo que le correspondan, salvo circunstancias especiales que sean determinadas por la 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 del Instituto, deberá informarlo con

anticipación a la Coordinación y Dirección, así como realizar el trámite previsto por el Instituto para la debida justificación.

9. Para abandonar las instalaciones del Instituto en horas de trabajo y días hábiles, se requiere la justificación previa y autorización de la coordinación o dirección.
10. Hacer un buen uso de los bienes, instalaciones y servicios de que disponga el Instituto.
11. Justificar sus inasistencias, lo que podrá ser mediante:
 - a).- Dictamen o constancia médica;
 - b).- Solicitud del padre de familia o tutor, misma que deberá ser validada por la dirección.

Se tendrá como máximo un plazo de tres días hábiles para justificar estas inasistencias, a partir de que el alumno se presente a clases.

12. Abstenerse de:
 - a) Efectuar actos que denigren al Instituto y de fomentar, por cualquier medio, la indisciplina escolar.
 - b) Traer objetos punzocortantes o cualquier otro que pueda resultar peligroso.
13. Los alumnos podrán mantener puntos de vista u opiniones distintos de los sustentados por el docente, pero la expresión de opiniones deberá hacerse razonadamente; siempre dentro del más completo orden y guardando la consideración y respeto que merece el docente y los demás alumnos.
14. Manifestar su formación y corresponsabilidad respetando y cuidando los bienes tanto propios como ajenos.
15. Los alumnos están obligados a entregar cada ciclo escolar cualquier ejemplar o material que le haya sido prestado en la biblioteca.

De los padres de familia

Sus derechos:

1. Comunicar de manera respetuosa a los docentes, coordinación o dirección sobre cualquier problema relacionado con la educación de

- sus hijos, a fin de que conjuntamente se aboquen a su solución.
2. Colaborar con la Dirección, la Coordinación y los docentes en la superación de sus hijos y en el mejoramiento del Instituto, en los términos de la normatividad aplicable.
 3. Ser informados y orientados por los docentes acerca de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos.
 4. Colaborar con los docentes, la Coordinación y la Dirección en actividades que estén orientadas hacia el logro de la calidad educativa.
 5. Expresar sus opiniones ante la Dirección, la Coordinación y docentes siempre de manera respetuosa, acerca de la calidad y oportunidad con que se presten los servicios educativos en el Instituto y ser informados de la atención a sus demandas.
 6. Manifestar respetuosamente su inconformidad en contra de las medidas disciplinarias aplicadas a sus hijos.
 7. Los demás que guarden relación con la formación de sus hijos en materia educativa y otras disposiciones normativas aplicables.

Sus deberes:

1. Todos los padres de familia deberán acudir a las juntas cuando se les requiera para enterarse de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos. Sólo en ellas les serán entregadas las boletas de calificaciones. No se entregarán en fechas posteriores.
2. Proporcionar a sus hijos los materiales y útiles escolares requeridos por los docentes en cada una de las asignaturas y vigilar que los lleven al Instituto oportunamente y en buen estado.
3. Acudir al llamado de la dirección, la coordinación, los docentes o departamento de psicología cuando así se requiera.
4. Apoyar a docentes, departamento de psicología, coordinación y dirección en el proceso de enseñanza – aprendizaje, de conformidad con la normatividad aplicable; así como en el tratamiento de los problemas de comportamiento de sus hijos.

5. Acudir a justificar las inasistencias de sus hijos. En caso de enfermedad presentar dictamen o constancia médica, en un término no mayor a tres días hábiles, a partir del día en que se presente el alumno a clases.
6. Vigilar el cumplimiento de las tareas escolares encomendadas a sus hijos.
7. Encargarse del comportamiento y seguridad de sus hijos cuando éstos se retiren del Instituto o se encuentren en él fuera del horario de clases.
8. Autorizar por escrito a la dirección para que su hijo asista a las actividades programados fuera del Instituto.
9. Coadyuvar con los docentes, coordinaciones y la dirección en el desarrollo de actividades que mejoren la calidad de los servicios educativos y la disciplina escolar.
10. Reparar y/o reponer el bien material dañado con intención o negligencia por parte de sus hijos.
11. Acompañar a su hijo en la comprensión y cumplimiento del reglamento escolar y las disposiciones aplicables.
12. Cumplir con las obligaciones establecidas en la legislación federal y estatal en materia educativa y otras disposiciones normativas aplicables.
13. Las demás que sean necesarias para coadyuvar al fortalecimiento del Instituto.

Recomendaciones a los Padres de Familia:

1. Cuando requieran una entrevista con algún docente, favor de solicitarla a la secretaría y posteriormente se les confirmará la hora y el día. Deberán acudir a su cita puntualmente. Si por alguna causa no llegan a tiempo, los docentes continuarán con sus actividades y deberán solicitar una nueva cita.

Todos los asuntos relacionados con el Instituto deben tratarse en el lugar y horario adecuados, respetando la privacidad de los docentes. (Favor de no presentarse sin previa cita y no abordar a los docentes a la entrada ni a la salida de clases).

2. A todos los padres de familia se les pide respeto al ideario y reglamento del Instituto mientras permanezcan dentro del mismo, incluyendo las actividades deportivas y el uso del estacionamiento.
3. Un justificante expedido por los padres de familia o el médico justificará la falta, pero cuenta como inasistencia, por lo que les corresponde poner al corriente a sus hijos en las actividades que se hayan perdido. Para que tengan validez, ambos justificantes deberán ser autorizados por la coordinación correspondiente y/o dirección.
4. Por seguridad de sus hijos, eviten que permanezcan solos por largos períodos fuera del Instituto, tanto al llegar como al salir. La presencia del personal será hasta las 2:05 p.m. después de esta hora, el Instituto no se hace responsable de la seguridad de sus hijos.
5. No se permitirá la entrada o salida de alumnos ya comenzadas las clases. En caso de una urgencia favor de acudir a coordinación y/o dirección.
6. Los padres de familia no podrán pasar a los salones, ni traer al Instituto, ya comenzadas las clases, cosas que los niños hayan olvidado. Es necesario hacerlos responsables.
7. Evitar traer a los alumnos enfermos. Cuando se vuelva a presentar el alumno deberá traer constancia médica y será necesario poner a su hijo al corriente.

Deberes del personal del Instituto

Es responsabilidad de todo el personal del Instituto mantener la disciplina escolar.

Con objeto de establecer un orden disciplinario dentro del Instituto, la dirección adoptará las siguientes medidas:

1. Evitar en lo posible cambios internos de grado o de grupo de docentes durante el ciclo escolar.
2. Impulsar la participación activa de los alumnos en las actividades realizadas por el Instituto.
3. Vigilar la asistencia y puntualidad del personal del Instituto a sus labores. En los casos de inasistencias justificadas o injustificadas deberá establecer las medidas necesarias para que los alumnos reciban la atención educativa correspondiente.
4. Establecer las medidas pertinentes para mantener el respeto mutuo y la buena conducta entre el personal de la institución educativa para que se puedan realizar eficientemente todas las actividades y funciones que corresponden.
5. Mantener una relación de autoridad respetuosa con los docentes que laboran en el Instituto integrarlos como equipo en torno al proyecto educativo escolar.
6. Fomentar el trabajo ordenado en los grupos escolares.
7. Vigilar que los padres de familia o tutores proporcionen a los alumnos los útiles escolares necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
8. Procurar que en las áreas o espacios del Instituto, existan medidas de prevención para garantizar la seguridad del alumno.
9. La Dirección y las coordinaciones deberán comunicar por escrito y con anticipación a los padres de familia o tutores el horario de entrada y salida de los alumnos cuando sea antes o después del horario establecido y las razones de ello.
10. Determinar en su caso, la forma para la reparación del bien material

dañado con intención o negligencia, para lo cual se les hará llegar la información necesaria.

11. Las demás que se deriven de las disposiciones normativas aplicables y las necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

Deberes del docente

1. Responsabilizarse y auxiliar a los alumnos en el desarrollo de su formación integral.
2. Fomentar en los alumnos hábitos de disciplina escolar e higiene ejemplificados en su conducta personal.
3. Cuidar de la disciplina escolar de los alumnos en el interior de los salones y en los lugares de recreo, así como durante las ceremonias y concursos, en los recorridos, visitas y excursiones formativas que se efectúen dentro o fuera del Instituto.
4. Mantener el respeto mutuo y buena conducta con y entre los alumnos.
5. Mantener una relación respetuosa y de trabajo colaborativo con dirección, coordinaciones y compañeros del Instituto para la conformación del proyecto educativo escolar.
6. Entregar oportunamente los documentos y trabajos solicitados por las coordinaciones y la Dirección.
7. Vigilar la asistencia y puntualidad de los alumnos y reportar sus ausencias a las coordinaciones de nivel.
8. Cumplir con la asistencia y puntualidad en el Instituto de acuerdo con los horarios establecidos, absteniéndose de abandonar sus labores durante el tiempo señalado.
9. Abstenerse de llevar a cabo actos que denigren a los alumnos.
10. Mantener comunicación constante con las coordinaciones de nivel y la dirección respecto a las faltas de disciplina en que incurran los alumnos.

11. Mantener comunicación constante con las coordinaciones de área y la dirección para un mejor desempeño académico de los alumnos.
12. 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.
13. Abstenerse de realizar actos que impliquen maltrato físico y psicológico en contra de los alumnos.
14. Cumplir con todas las recomendaciones realizadas por la Dirección, tendientes a mantener la disciplina escolar.
15. Mantener una actualización constante en su preparación profesional.
16. Participar en las actividades que el Instituto propone para su desarrollo profesional.
17. Las infracciones a lo previsto en el presente capítulo por parte del personal del Instituto, se atenderán de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

NORMAS DE DISCIPLINA

Para desempeñar las actividades estudiantiles, es importante reflexionar sobre las normas que permitan el orden y la armonía entre las personas del Instituto, las cuales favorecerán un clima para el estudio y desarrollo de las mismas, para lograr alcanzar los fines de los estudiantes, en un plano intelectual y formativo.

El docente, como autoridad inmediata en la clase, atenderá cualquier anomalía o aclaración disciplinaria, académica o valoral; en caso necesario, los estudiantes podrán acudir al Coordinador de Nivel o Académico.

Se les pide a todos los estudiantes que “respeten tiempos, lugares y personas” para que sea más fácil alcanzar sus metas.

Las siguientes normas aplican para todas las actividades organizadas por el Instituto, tanto dentro como fuera de él.

Todos los alumnos y alumnas se comprometen a:

1. Comportarse correcta y responsablemente dentro y fuera del Instituto de acuerdo a los valores que el Ideario propone, especialmente cuando se lleva la representatividad del mismo.
2. Evitar todas aquellas situaciones que atenten contra la dignidad de la persona, tales como: burlas, palabras altisonantes, agresiones, humillaciones, etc. Cualquier miembro del personal del Instituto tiene la autoridad de presentar al alumno o alumna al Coordinador de Nivel el cual extenderá un reporte por indisciplina.
3. Abstenerse de manifestaciones públicas del noviazgo en las instalaciones del Instituto y en actividades escolares organizadas por el mismo (Interjesuíticos, competencias, paseos, retiros, misiones, formación social, etc.).
4. Acatar las llamadas de atención del personal del Instituto, sin actuar en forma indebida ni agredir en forma verbal o física, a cualquier miembro de la comunidad. Educativa.
5. Buscar la solución pacífica de los conflictos o rencillas entre estudiantes a través del diálogo respetuoso. Evitando la provocación y/o participación en actos agresivos. No traer personas ajenas al Instituto para solucionar sus problemas. (los Coordinadores de Nivel son las personas adecuadas para resolver los conflictos entre los alumnos).

6. Presentarse al Instituto en forma correcta, aseados y peinados por respeto a sí mismos y a los demás. Para acceder y permanecer en el Instituto deberán portar el uniforme completo, limpio y visible en clases, recesos y exámenes. El uniforme consiste en:
 - a) Para los hombres, playera oficial del Instituto Lux y pantalón largo de mezclilla azul (sin roturas, rasgaduras, enmendaduras, parches o agujeros), calcetines, zapatos o tenis.
 - b) Para las mujeres, la playera y falda oficial del Instituto Lux o pantalón largo de mezclilla azul (sin roturas, rasgaduras, enmendaduras, parches o agujeros), medias calcetín blancas, zapatos o tenis.
 - c) En actos académicos, cívicos o en aquellos eventos especiales en que el Instituto lo requiera, será obligatorio para los hombres zapatos negros o café oscuro y calcetines; para las mujeres el uso de la falda, suéter oficial, zapatos negros o café oscuro y media calcetín blanca.
 - d) En periodo de clase queda prohibido el uso de pants de cualquier tipo.
7. Por seguridad y salud, además de cuidar la imagen interna y externa del Instituto, no usar:
 - a) Hombres: aretes, piercing, tintes o decoloraciones extravagantes, huaraches, sandalias ni calzado tipo “cros” ni exponer públicamente todo tipo de tatuajes.
 - b) Mujeres: piercing, tintes o decoloraciones extravagantes, huaraches, sandalias ni calzado tipo “cros” y exponer públicamente todo tipo de tatuajes. Abstenerse de usar prendas extremadamente ajustadas o cortas.
8. Evitar el uso de cachuchas, gorras, boinas, viseras, diademas deportivas, etc., en el salón durante las clases.
9. 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.
10. Presentarse con el material necesario para las actividades escolares. Abstenerse de interrumpir clases para pedir o adquirir material en otros grupos.

11. Atender a las exposiciones del docente, seguir sus instrucciones para el trabajo de clase, evitar la distracción y ser causa de desorden durante las clases.
12. Evitar el uso de cualquier equipo electrónico ajeno a la clase, así como en los actos cívicos, religiosos, académicos y de formación social. El Instituto no se hace responsable de pérdidas o daños a los mismos.
13. El uso de teléfonos celulares y equipos electrónicos en horario de clase o eventos del colegio ameritará que éstos sean recogidos por cualquier autoridad.
14. Respetar las pertenencias ajenas, no sustraerlas ni dañarlas.
15. El alumno es responsable de la entrega oportuna de toda la documentación, fotografías, talones de circulares, etc., que se le soliciten.
16. Cuidar el mobiliario del Instituto apeándose al siguiente procedimiento:

a) El alumno revisar perfectamente el escritorio y la silla al iniciar las clases (incluyendo los salones que se emplean para lengua extranjera, informática o cuando se tenga clase fuera del aula).

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

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

c) El Coordinador de Nivel indagará quién es el o los responsables. Si se le (les) reconoce, se aplica la Sanción A. (cuidado del mobiliario).

d) En caso de no dar con los responsables el Coordinador de Nivel procederá a aplicar la Sanción B. (cuidado del mobiliario).

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

NOTAS

1. El Coordinador de Nivel se auxiliará con los docentes y con el representante de grupo para tener una vigilancia efectiva. El maestro reportará cualquier desperfecto al Coordinador de Nivel por pequeño que sea. Si encuentra a un alumno o alumna infringiendo las normas, lo reportará de inmediato al Coordinador de Nivel o a la misma Dirección.
2. Se tendrá un cuidado especial con los alumnos que reciben clases de inglés, francés 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.

SANCIONES AL CUIDADO DEL MOBILIARIO.

- A. Cualquier desperfecto, maltrato o daño que sufran los escritorios, las sillas y/o cualquier equipo, serán cubiertos íntegramente por el causante(s) y/o responsable(s). (Reposición del mobiliario por uno nuevo, cubriendo el costo total en la caja del Instituto Lux. Para poder ingresar al día siguiente a clase se deberá presentar el recibo en la Coordinación de Nivel).
 - B. B. El costo total de la reparación será cubierto por todos los alumnos de dicho salón, tanto los de Secundaria como los de Bachillerato. (Reposición del mobiliario por uno nuevo, cubriendo el costo total en la caja del Instituto Lux. Para poder ingresar al día siguiente a clase se deberá presentar el recibo en la Coordinación de Nivel).
17. Cuidar las instalaciones del Instituto.
 18. Abstenerse de consumir alimentos, bebidas o chicles en el salón de clase, capilla, biblioteca, laboratorios, auditorios y salas de proyecciones.
 19. Por un Instituto libre de humo y respeto a la salud de los demás, se restringe totalmente fumar dentro de las instalaciones del colegio e inmediaciones del mismo. (Ley General de Salud Capítulo XI, Artículos 212 y 212 Bis)
 20. No introducir ni consumir bebidas embriagantes o cualquier tipo de estimulantes.

21. No presentarse al Instituto bajo el efecto de bebidas alcohólicas u otros estimulantes.
22. Participar en todos los actos religiosos, cívicos y académicos de manera respetuosa y estar en orden durante la celebración.
23. Respetar el nombre y símbolos del "Instituto Lux". No podrá ser usado para anunciar fiestas, rifas, viajes ni representaciones sin un permiso escrito de la Dirección o Rectoría, previa autorización del Departamento de Comunicación y Promoción.
24. Evitar traer navajas, objetos punzocortantes, armas, etc., o sustancias que sean peligrosas, salvo lo permitido por la autoridad correspondiente.
25. No invitar personas ajenas a la sección y al Instituto dentro del horario de actividades académicas o durante el recreo sin permiso de las autoridades correspondientes.
26. Abstenerse de realizar ventas o hacer rifas durante el horario de clase y recreo sin la autorización de Administración y la Dirección.
27. Respetar las normas específicas de las diferentes áreas o actividades y eventos internos. Ejemplo: capilla, laboratorios, canchas, biblioteca, sala de maestros, salas de proyección y cómputo, auditorio, eventos culturales, deportivos, recreativos, etc.
28. En caso de pertenecer y participar en la SAIL, selecciones deportivas, comité de graduación y aquellos que participen en paseos y viajes bajo la responsabilidad del Instituto, se sujetarán a los respectivos reglamentos.
29. Presentar por escrito a las autoridades el permiso del padre o tutor, para salir de las instalaciones del Instituto en el horario de clases asumiendo las faltas correspondientes.

NORMAS ACADÉMICAS

Este Reglamento Académico está sujeto a las Normas de Administración Escolar para el Bachillerato General, Modalidad Escolarizada

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA DE MÉXICO (SEP) DIRECCIÓN GENERAL DE BACHILLERATO (DGB)

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 presente documento.
2. La acreditación de estudios se realizará en el plantel donde se encuentra inscrito el estudiante.
3. La calificación deberá expresar el logro de las competencias alcanzadas por el estudiante con base en el programa de estudios de cada asignatura.
4. Al inicio del curso cada maestro dará a conocer a los alumnos el programa completo, los criterios de evaluación, las estrategias y competencias educativas a desarrollar (propósito general, temas principales, etc.)
5. Los alumnos deberán estar dentro del salón antes del toque de inicio de cada clase. Las llegadas tarde quitarán el derecho de entrar a clases.
6. Las faltas ocasionadas por actividades o representatividad del

Instituto se cancelarán con su respectivo reporte que sólo puede ser firmado por el Director o Coordinador de Nivel. La cancelación y justificación de faltas debe ser inmediata y no exime al alumno de la obligación de presentar tareas, trabajos o exámenes.

7. 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, una justificada tendrá el valor de la mitad de la falta injustificada. En caso de extravío del justificante no habrá reposición.
8. Se dejará a consideración del Director la cancelación de faltas por enfermedad prolongada y/o grave. Estas faltas deberán ser certificadas 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. (Muerte de un familiar cercano, enfermedad no grave).
9. Por actividades deportivas representando al país, al estado o a cualquier club particular y/o privado, las faltas se cancelarán, con la presentación de una carta del órgano deportivo que represente; además, es requisito indispensable que el alumno tenga académicamente un promedio de 8.0 sin materias reprobadas. Tal disposición no aplica dentro del periodo de exámenes finales ni de regularización. De no tener este requisito el alumno asistirá a dicha representación bajo su propia responsabilidad. (Sin cancelación de faltas ni reprogramación de exámenes).
10. 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 finales ni de regularización. (Ver papás, planeación anual de Bachillerato).
11. En las inasistencias no previstas en el presente reglamento, el alumno se hace responsable de las consecuencias de las mismas y no habrá reprogramación de exámenes.
12. 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.

Número de Horas Por semana	Límite de Faltas Por semestre
-------------------------------	----------------------------------

2 Horas	4 faltas máximo
3 Horas	6 faltas máximo
4 Horas	8 faltas máximo
5 Horas	10 faltas máximo

13. 13. La aplicación del examen final se hará a todos los alumnos independientemente de sus calificaciones, a excepción de aquellos que perdieron su derecho por faltas, y deberá abarcar el 100% de los contenidos básicos del programa de estudios del semestre correspondiente. Lo anterior de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Dirección General de Bachillerato.
14. 14. Las calificaciones parciales se manejarán con números enteros y décimas, asentando la calificación sin “redondear” aún si es reprobatoria menor a 5 (incluso cero).
15. 15. Al alumno que acumule tres o más materias reprobadas al final de cada periodo de evaluación se le retendrá la boleta de calificaciones. El Coordinador de Nivel entregará personalmente dicho documento a los padres o tutores del alumno.
16. 16. La calificación mínima aprobatoria será de seis punto cero (6.0), promediando los dos exámenes parciales y el examen final.
17. 17. 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:

Calificación Obtenida	Deberá Registrarse
De 5 a 5.9	5
De 6 a 6.4	6
De 6.5 a 7.4	7
De 7.5 a 8.4	8
De 8.5 a 9.4	9
De 9.5 a 10.0	10

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

19. Evitar mantener cualquier comunicación durante la sustentación de un examen, a excepción de la persona a cargo del grupo.
20. El sustraer listas de asistencia o de evaluación, exámenes o cualquier tipo de documento oficial ocasionará baja definitiva del Instituto.
21. El plagio o robo de trabajos o productos académicos (tareas, ejercicios, proyectos, etc.) será meritorio de reporte disciplinario y cancelación de la calificación correspondiente; y de acuerdo a la situación particular, amerita una sanción que puede llegar a suspensión definitiva para todos los involucrados.

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. La regularización de estudios se efectuará en tres periodos durante el ciclo escolar (enero, mayo y junio), como lo establece el calendario de la Secretaría de Educación Pública a través de la DGB.
3. La Dirección del Plantel deberá dar a conocer el calendario de exámenes de regularización y los requisitos para presentarlos.
4. Los estudiantes que tengan una o más asignaturas reprobadas quedan obligados a recuperarlas en el período de regularización inmediato siguiente, siempre y cuando no exceda el límite de seis.
5. El estudiante únicamente puede presentar como máximo tres asig-

naturas en cada periodo de regularización, considerando las normas que establecen el número de adeudos para tener derecho a la reinscripción. Las materias pendientes no pierden esa oportunidad de regularización, en virtud del exceso de materias reprobadas.

6. Cuando un alumno no se presente a regularizar las materias reprobadas en el período correspondiente por cuestión injustificada o por voluntad propia, se pierde la oportunidad de ese período de regularización.
7. El alumno que adeude cuatro o más asignaturas no tendrá derecho a la reinscripción en los siguientes semestres.
8. El alumno que adeude asignaturas del Bachillerato General de diferentes semestres, superando el límite establecido (cuatro), será dado de baja por irregularidad académica durante un año; esto, con el propósito de que las acredite en los periodos de regularización extraordinaria. El Instituto Lux no otorgará reinscripción, aunque sí la oportunidad de regularizarse. Si al concluir este plazo sigue adeudando más asignaturas en otra Institución, causará baja definitiva en el Sistema de la DGB.
9. El alumno deberá solicitar, con su Coordinador de Nivel, la inscripción al examen o exámenes de regularización que presentará, en las fechas previamente establecidas para ello.
10. El estudiante deberá cubrir el pago de derecho a examen de cada asignatura y solicitar en caja el recibo correspondiente.
11. En el momento de la aplicación del examen, el estudiante deberá cubrir los requisitos mencionados en los puntos 8 y 9.
12. 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 17 de la etapa de acreditación.
13. Por política institucional, los alumnos que cursen el sexto semestre de bachillerato, podrán asistir al acto académico de graduación siempre y cuando hayan acreditado todas las materias en periodo regular. Independientemente de la posibilidad de que hayan acreditado en periodo de exámenes extraordinarios de regularización antes

de dicho evento. Excepción a la norma anterior:

Aquel alumno que durante los cinco primeros semestres de bachillerato no haya presentado ningún examen extraordinario de regularización (EER) y el último semestre tenga sólo un examen extraordinario y lo haya acreditado antes del acto académico de graduación podrá asistir a dicho evento.

REVISIÓN DE NOTAS:

1. Únicamente el alumno tiene derecho a solicitar revisión de sus exámenes o trabajos a sus docentes, siempre que lo pida con el debido respeto y en el momento señalado para ello. En caso de que el alumno 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 alumno tiene derecho a acudir:
 - a. En primera instancia con el Coordinador Académico correspondiente.
 - b. En segunda instancia con el Director, quien dará el fallo definitivo e inapelable.
3. En caso de error en la captura de calificaciones, el alumno 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.

BAJAS:

1. Los estudiantes que al término del semestre tengan 7 o más asignaturas reprobadas causan baja automática.
2. Los estudiantes que al término del período de regularización inmediato al final del semestre, adeuden cuatro o más asignaturas, serán dados de baja.
3. Los estudiantes cuentan con un máximo de tres periodos de regularización para acreditar cada materia, de no acreditarlas estarán sujetos

FORMACIÓN VALORAL – SOCIAL:
SERVICIO SOCIAL Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA

1. La Formación Valoral Social del Instituto Lux colabora en el desarrollo integral de la persona, a través de las actividades formativas generadas por las Coordinaciones de Pastoral, Valoral y Social, las 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 Formación Social y Orientación Educativa (incluyendo retiros), tienen evaluación numérica.
3. Las actividades de estas áreas no se interrumpirán por causa de actividades escolares ni extraescolares, por ejemplo: exámenes, asesorías, entrenamientos, conferencias, ensayos, etc.
4. Estas áreas sólo se acreditarán conforme a los programas y lineamientos de este Instituto, así como las normas establecidas por la DGB referentes al Servicio Social. El alumno que no haya cumplido con lo establecido, acreditándolas, no podrá reinscribirse al siguiente semestre.
5. Los alumnos tienen la obligación de cursar un deporte o taller artístico.
6. El deporte o taller elegido es anual y no se permiten cambios una vez que se hayan formado los grupos.
7. La calificación de actividades deportivas y artísticas para el primer bimestre será del 50% del taller y el otro 50% de asistencia y participación en el festival atlético que es de carácter obligatorio.
8. El alumno debe asistir puntualmente a clase en el lugar indicado.
9. El alumno debe justificar las faltas directamente con los maestros de talleres correspondientes.
10. El alumno debe estar atento a la publicación, corrección y aclaración de calificaciones antes del cierre de captura.

SANCIONES

1. La violación a cualquier norma del Reglamento, implicará una sanción que será aplicada por el Coordinador de Nivel.
2. Según la gravedad o reincidencia de la falta, las sanciones pueden ir desde la amonestación verbal, el reporte escrito, la suspensión temporal o hasta la separación definitiva.
3. Toda suspensión causa falta injustificada con las consecuencias que ello conlleva.
4. A partir del tercer reporte acumulado el alumno se hará acreedor a un día de suspensión y se solicitará la presencia de los padres o tutores en la Institución y se podrá condicionar la reinscripción al siguiente semestre.
5. La suspensión temporal de más de un día o acumulación de dos o más inasistencias injustificadas a clases por semana, implicará la presencia de los padres o tutores ante la autoridad respectiva.
6. Los daños producidos en las instalaciones o mobiliario del Instituto o en los bienes de otros, deberán ser reparados o pagados por el responsable del mismo o por el grupo; en caso de no encontrarlo (s), además de hacerse acreedor al reporte correspondiente, quedará condicionado el alumno o los alumnos que realicen el daño. En caso de reincidir se le aplicará la suspensión temporal o definitiva.

APLICACIÓN DE SANCIONES:

- 1) Todo docente o miembro del personal del Instituto, puede amonestar verbalmente a los alumnos y/o reportarlos por escrito ante la autoridad respectiva.
- 2) El docente puede suspender a un alumno durante la sesión académica, en la que incurra en algún acto de indisciplina, por falta de material o uniforme.
- 3) La suspensión temporal de hasta tres días, corresponde a la Coordinador de Nivel.

La suspensión mayor de tres días o definitiva corresponde a la Dirección.

- 5) Cualquier acto de indisciplina cometido por un alumno podrá ser notificado por el personal académico, administrativo, intendencia o vigilancia al Coordinador de Nivel, quien aplicará la sanción correspondiente.
- 6) El alumno que haya perdido su derecho a examen ordinario por faltas en alguna materia y continúe sin asistir a ella, quedará condicionada su inscripción para el próximo semestre; excepto las materias de Formación Valoral, en las cuales se aplicará la norma cuatro del apartado de Servicio Social y Orientación Educativa.

ASUNTOS ADMINISTRATIVOS

Todos los asuntos relacionados con el Instituto deben tratarse en las instancias y horarios señalados para ello. Por política institucional no se autoriza a los docentes del Instituto impartir clases particulares a los alumnos aspirantes o inscritos en el plantel.

ACCIDENTES ESCOLARES. Todos los alumnos inscritos en el Instituto cuentan con un seguro de accidentes escolares. Este cubre los accidentes ocurridos dentro de las instalaciones, en el trayecto casa-Instituto-casa y las actividades organizadas por el propio Instituto. En caso de necesitarse, se deberá solicitar en la enfermería del Instituto el “aviso de accidente” y cumplir lo señalado en el Reglamento de Seguro de Accidentes Escolares. Se debe reportar el accidente dentro de los siguientes 5 días hábiles. El reporte debe contener una clara descripción del percance.

En el caso de accidentes dentro del Instituto, que ameriten atención especializada, se informará a los padres de familia y se remitirá al alumno al lugar señalado en el Reglamento de Seguro de Accidentes Escolares.

En la enfermería del Instituto únicamente se atienden malestares pasajeros y accidentes leves, no es un consultorio médico. Sólo se administrarán los medicamentos que previamente hayan sido autorizados por los padres de familia en el “Informe de Datos del Alumno”. Para estos casos, es importante mantener actualizados los datos personales y familiares del alumno, por lo que les solicitamos informen de cualquier cambio en la secretaría de la sección.

USO DE INSTALACIONES. El estacionamiento del Instituto está al servicio de toda la comunidad educativa. Se le pide a los conductores precaución y respeto, ya que está de por medio la seguridad de todas las personas que convergen en el Instituto. Deberá cumplirse con el reglamento respectivo; en caso de alguna falta por parte de los padres de familia inclusive, se aplicarán las sanciones correspondientes.

El Instituto no se hace responsable por robo, extravío de objetos o daños en los vehículos, estacionados dentro de sus instalaciones o en áreas aledañas. Los daños ocasionados a las instalaciones o muebles del Instituto deberán ser pagados por los alumnos o padres de familia que los ocasionen.

INSCRIPCIONES Y CUOTAS ANUALES. El recibo de inscripción para el ciclo escolar posterior será entregado a aquellos alumnos que no tengan restricciones académicas o de disciplina. Si al final del ciclo escolar un alumno no está al corriente de sus pagos no podrá ser reinscrito.

El pago de inscripción deberá hacerse en las fechas y bancos señalados en el recibo y la circular informativa, de no hacerlo oportunamente, se podrá disponer del lugar. Los pagos hechos de manera extemporánea causarán el 3% de recargos sobre el importe total del recibo.

COLEGIATURAS. Se debe cubrir el importe de las colegiaturas dentro de los diez primeros días del mes de que se trate, en cualquier sucursal local de los bancos señalados en el recibo. En la caja de Instituto sólo se reciben pagos con tarjeta de débito o crédito.

De no cubrir oportunamente las colegiaturas, se cobrará un recargo de \$3.00 (tres pesos) por día natural vencido. El banco no tiene facultades para condonar los recargos.

Para que el alumno pueda permanecer en el Instituto, es requisito indispensable estar al corriente en el pago de colegiaturas. Se podrá suspender, incluso dar de baja, a aquellos alumnos que adeuden 3 meses de colegiatura, conforme al acuerdo del 10 de Marzo de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación. De presentarse alguna dificultad para realizar los pagos correspondientes, le atenderemos en las oficinas administrativas del Instituto.

Si por algún motivo el alumno se da de baja del Instituto se entregará su documentación sólo si no tiene adeudos administrativos.

En caso de cheque devuelto se cobrará el 20% sobre el importe del cheque, además de las comisiones que cobre el banco.

BECAS. El Instituto otorgará becas en colegiaturas a las familias que las soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el "Reglamento de Becas", avalados por la Secretaría de Educación. Oportunamente se les proporcionará una circular informativa por parte del Comité de Becas del Instituto.

TRANSITORIO

Cualquier caso no previsto y/o modificaciones en este Reglamento serán decididos por el Consejo Técnico de la Sección.

REGLAMENTO DE BACHILLERATO

Una vez leído y comprendido, manifestamos estar enterados y aceptamos de conformidad las normas del Reglamento de Primaria del Instituto Lux para el Ciclo Escolar 2009-2010.

Nombre y Firma del Padre o Tutor.

Nombre y Firma de la Madre o Tutora.

Nombre y Firma del Alumno.

Grado y Grupo.

