

# REGLAMENTO ESCOLAR INTERNO

## Centro de Bachillerato Tecnológico agropecuario No. 31

### Mascota, Jalisco

#### I. INTRODUCCIÓN

El presente reglamento tiene como fin el regular la convivencia social entre los estudiantes, docentes, personal de apoyo y asistencia a la educación y directivos del plantel, su base son las reglas morales de mínima observancia dentro de la sociedad, la actualización del presente responderá al desarrollo social y a la necesidad de normar la conducta de la comunidad escolar, con la inquietud de que sirva para fomentar el respeto mutuo, mejorar la moral y la formación integral del individuo.

La aceptación y observancia del mismo garantizará una sana convivencia a la comunidad escolar delimitando los derechos y obligaciones de cada miembro de la misma.

El cumplimiento del presente reglamento corresponde a los directivos del plantel, las normas contempladas deberán ser validadas por el consejo técnico académico, consejo estudiantil, y conocidas por los representantes de padres de familia con el fin de lograr su legitimidad. Su alcance y jurisdicción comprende el plantel y en eventos, actividades y demás casos que estime procedente el Comité Técnico Consultivo que represente al Centro de Bachillerato Tecnológico agropecuario No. 31, dependiente de la Dirección General de Educación Tecnológica agropecuaria regida por la Subsecretaría de Educación Media Superior y de la Secretaría de Educación Pública.

#### II. FINALIDADES DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR TECNOLÓGICA.

El presente reglamento deberá coadyuvar a “Formar personas en el nivel medio superior desarrollando competencias, conocimientos tecnológicos acordes a las necesidades de los sectores laborales, fortalecer los valores y la actitud emprendedora, generando un desarrollo social, humanista y ecológico para mejorar su calidad de vida incorporándose a la educación superior o al sector productivo.”

#### Compromisos con los estudiantes:

- Ofrecer a las diferentes modalidades educativas elementos para enfrentar responsablemente su papel como adultos y para mejorar su calidad de vida.
- Propiciar su desarrollo integral a partir de sus necesidades e intereses como individuos y como miembros de una sociedad basada en el desarrollo sustentable y en valores acordes con la justicia, la identidad nacional y la soberanía.
- Prepararlos para entender y valorar la tecnología como un instrumento clave en el desarrollo social, para lograr una formación polivalente y para desarrollar competencias que les permita manejar las tecnologías que correspondan a un ámbito productivo concreto.
- Darles las bases para realizar estudios superiores y para continuar aprendiendo, de tal manera que puedan aprovechar distintas opciones educativas para actualizarse y enriquecer su formación.
- Fomentar y vigilar los derechos fundamentales del ser humano.

#### Son derechos del estudiante:

1. Recibir formación integral y de calidad en igualdad de condiciones de género, económicas, sociales, entre otras.

2. Recibir un trato amable y adecuado por parte del personal directivo, docente, administrativo y de apoyo a la educación, así como la orientación necesaria para la resolución de problemas escolares que se le presenten.
3. Recibir la documentación que los acredite como estudiantes o egresados de la institución.
4. Tener asignado un tutor y un asesor académico cuando lo requieran, de acuerdo a los horarios que los facilitadores tienen establecidos para ellos.
5. Elegir democráticamente representantes de grupo (jefe, secretario y tesorero).
6. Afiliarse al seguro social y gozar de seguro de vida de acuerdo con los convenios de la DGETA con las empresas y/o instituciones públicas aseguradoras.
7. Concursar por becas y otros incentivos que otorgue la Secretaría de Educación Pública de acuerdo a los requisitos establecidos en las convocatorias.
8. Participar en la organización e integración de la sociedad de alumnos, a fin de colaborar con la preservación de la vida institucional del plantel en coordinación con las autoridades del mismo.
9. Utilizar la infraestructura física educativa del plantel de acuerdo a las disposiciones vigentes.
10. Ser reconocidos por sus logros académicos, deportivos y culturales de manera semestral.
11. Salir a desayunar a sus casas previa autorización de los padres de familia o tutores y por la oficina de Orientación Educativa o su similar.
12. Obtener información sobre tu estado académico a través de su Tutor, en el departamento de Control Escolar.
13. En caso de inconformidad podrá solicitar revisión de su evaluación al Departamento Académico y de Competencias a través de su Tutor.
14. Podrá solicitar un justificante de inasistencia (ordinario o especial) en la Oficina designada para tal efecto, la cual evaluará su aprobación.
15. Utilizar el buzón de quejas y sugerencias acatando la norma de nombrar, firmar y fechar la queja o sugerencia que se realice, esperando una respuesta por parte de las autoridades.

### **III. DE LA INSCRIPCIÓN**

1. Se entenderá que los alumnos que se inscriban o reinscriban a los planteles educativos que forman parte del Sistema Nacional del Bachillerato, otorgan su consentimiento expreso para que su información sea transmitida a las autoridades educativas y para que éstas, la transmitan entre sí para los fines propios de las atribuciones a su cargo, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 22, fracción III de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, especialmente, para procesos de acreditación, certificación, revalidación, equivalencia, portabilidad y control de estudios, generación de indicadores e inscripción y consulta por parte de usuarios autorizados en:
  - A) El Sistema de Servicios Escolares de Educación Media Superior (SISEEMS);
  - B) El Registro Nacional de Alumnos (RNA),
  - C) El Registro Oficial de Documentos Académicos y de Certificación (RODAC)
2. La inscripción de estudiantes quedará sujeta al calendario escolar que establezca la Secretaría de Educación Pública, a las normas de control escolar que establece la reforma integral del bachillerato y al programa de actividades que de él se derive.
3. Podrá ser aspirante a ingresar a este centro de estudios, todo aquel joven, que haya terminado su educación secundaria en cualquier modalidad y sistema.
4. La Institución lanzará la convocatoria con las fechas para la entrega de solicitudes de nuevo ingreso, requisitos, evaluación al ingreso y curso propedéutico.
5. Una vez entregada la solicitud de nuevo ingreso, el alumno deberá cumplir los requisitos marcados en la convocatoria, para que pueda participar en la evaluación al ingreso, debiendo entregar la documentación

- soporte (acta de nacimiento, certificado de secundaria, C.U.R.P., comprobante de domicilio, certificado médico y fotografía) y esperar la publicación de los aspirantes aceptados.
6. La inscripción de los estudiantes quedará sujeta a la matrícula determinada por el área de control escolar con base en la capacidad instalada, al cumplimiento del programa de evaluación al ingreso y a la entrega de la siguiente documentación, en original y copia fotostática simple:
    - a) Certificado de terminación de estudios de educación secundaria o constancia de haber terminado la secundaria con promedio.
    - b) Copia certificada del acta de nacimiento o documento legal equivalente.
    - c) Cuatro fotografías tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o en color, en papel mate, no instantáneas.
    - d) Ficha de solicitud de ingreso
    - e) Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
    - f) Si el aspirante cursó la educación secundaria en un subsistema diferente al de la Secretaría de Educación Pública, deberá presentar resolución de equivalencia de estudios, o resolución de Revalidación de Estudios.
    - g) Cubrir las aportaciones voluntarias establecidas por la mesa directiva de la sociedad de padres de familia.
  7. El aspirante al inscribirse se integra a un grupo en primer semestre perfilado a una carrera técnica que ofrece el plantel, pudiendo cambiar de carrera al reinscribirse a segundo semestre en permuta.
  8. El aspirante tiene un plazo máximo de 20 días hábiles, a partir del inicio del periodo escolar, para presentar la documentación completa y correcta, con excepción del certificado de secundaria que será el último día hábil de septiembre; de lo contrario se cancela la inscripción.
  9. Una vez transcurridas las fechas de entrega de la documentación, no se aceptarán inscripciones.
  10. Al terminar el proceso de validación de la inscripción, el plantel devuelve los documentos originales a los estudiantes inscritos, y conserva en su archivo las copias cotejadas de estos. Por ningún motivo retiene los documentos originales.
  11. El estudiante debe inscribirse a todas las asignaturas del primer semestre.

#### **IV. DE LA REINSCRIPCIÓN**

1. La reinscripción es semestral y se efectúa de acuerdo con el programa de actividades de cada unidad administrativa, derivado del calendario escolar que establece la SEP o del calendario escolar elaborado de acuerdo con la facultad establecida en los estatutos orgánicos de las instituciones educativas.
2. El estudiante se podrá reinscribir al semestre inmediato superior cuando haya terminado en forma regular el semestre anterior o no acredite un máximo de dos asignaturas o la combinación de una asignatura y un submódulo de semestres anteriores y cumpla con las aportaciones voluntarias establecidas por los padres de familia correspondientes, de acuerdo con el calendario escolar.
3. El estudiante irregular, debe regularizar su situación académica en cualesquiera de las opciones que la unidad administrativa o institución educativa ofrezca, considerando el tiempo para cubrir el plan de estudios de las diferentes modalidades de planteles públicos.
4. La reinscripción del estudiante queda sin efecto cuando se solicite por escrito a la dirección del plantel su baja temporal, la cual no deberá exceder de cuatro semestres.
5. La baja definitiva debe notificarse al estudiante por escrito y puede darse por las siguientes causas:.
  - a) Por solicitud del estudiante, padre o tutor legal.
  - b) Como medida disciplinaria del plantel.
    - Ultraje de los Símbolos Patrios.
    - Destrucción intencionada y robo mayor comprobado de los bienes de la institución y de la comunidad Escolar.
    - Realización de actos que denigren y degraden a la institución, en grado extremo de gravedad (agresión física a terceros y/o portación, amenaza o agresión con arma blanca o de fuego).

- Cuando el alumno viole el número de créditos reprobados de acuerdo al tiempo establecido por la normatividad vigente.
  - Cuando el alumno porte, consuma o distribuya productos enervantes en el plantel, eventos, actividades y demás casos que estime procedente el Comité Técnico Consultivo.
6. Los estudiantes pueden solicitar reinscripción a cursos intersemestrales hasta de dos asignaturas, dos submódulos o la combinación de una asignatura y un submódulo, de acuerdo con la oferta de cursos intersemestrales programados por el plantel y aprobados por el área académica, en los siguientes casos:
    - 6.1. Para regularizar la no acreditación de las asignaturas y en el caso del módulo por no haber acreditado máximo dos submódulos.
    - 6.2. Para obtener la competencia en los módulos, renunciando a la calificación obtenida en el semestre.
  7. La carga académica deberá ser en los cursos intersemestrales de acuerdo a las horas destinadas para cubrir los contenidos de cada asignatura según el acuerdo secretarial 653, cubriendo éstas de manera presencial y/o a distancia y deberá cubrir el 80 % de asistencia en las sesiones presenciales para poder tener derecho a la calificación.
  8. El estudiante tiene la opción de la portabilidad de estudios y tránsito de estudiantes de acuerdo a las normas de control escolar de la RIEMS.
  9. El cambio de plantel solo se realizará al inicio de cada semestre durante los períodos de reinscripción.
  10. Cualquier caso diferente a los aquí descritos se analizarán tomando como base a las normas de control Escolar de la RIEMS.
  11. Podrán inscribirse al semestre correspondiente, aquellos alumnos provenientes de otras instituciones dependientes de la Subsecretaría de Educación Media Superior, presentando sus documentos que acrediten los semestres cursados, sin adeudar materias, además del cambio de adscripción, entregando su expediente completo al departamento de servicios escolares y cubriendo las aportaciones voluntarias correspondientes.
  12. El plan de estudios del bachillerato tecnológico está estructurado en seis semestres aunque el tiempo para cubrir éste puede variar de acuerdo con las necesidades del estudiante, siempre y cuando no rebase como máximo diez semestres con opción a: Cursar las asignaturas o módulos en el semestre correspondiente o cursar sólo parte de la carga académica del semestre.

## V. ACREDITACIÓN

1. Es obligación del docente o figura equivalente evaluar el aprendizaje del alumno, de conformidad con el modelo educativo vigente centrado en el aprendizaje y con el enfoque de competencias.
2. La escala de calificaciones para las asignaturas y módulos es numérica, de 5 a 10, como lo establece el acuerdo secretarial número 17, con la siguiente interpretación:
  - a) Calificación/Interpretación

CALIFICACIÓN	INTERPRETACIÓN
10	Excelente
9	Muy bien
8	Bien
7	Regular
6	Suficiente
5	No suficiente

La calificación final de cada asignatura o módulo se expresará con números enteros, de acuerdo con la siguiente tabla:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	DEBE REGISTRARSE
De 9.5 a 10	10
De 8.5 a 9.4	9
De 7.5 a 8.4	8
De 6.5 a 7.4	7
De 6 a 6.4	6
De 0.0 a 5.9	5

3. Las opciones para la acreditación de las asignaturas ó módulos son:

**Periodo ordinario:** Cursos semestrales (tres periodos regulares) o recursamiento semestral, para la acreditación de acuerdo con el calendario de cada unidad administrativa o institución educativa.

**Periodo extraordinario:** Las opciones extraordinarias están sujetas a las características de las asignaturas ó módulos, a los lineamientos de la condición escolar de los alumnos en relación con el derecho de inscripción y al calendario que cada unidad administrativa o institución educativa establezca. Las opciones son: Asesorías complementarias, evaluación extraordinaria y cursos intersemestrales. Es decir:

- a) Recuperación (al finalizar cada periodo de evaluación a criterio del docente).
- b) Extraordinario (Pagar cuota establecida según la SHCP, será calendarizado y solo aplica para asignaturas del componente de formación básica y propedéutica).
- c) Recursamiento, curso intersemestral o extraordinario siempre y cuando no exceda del número de asignaturas y/o submódulos así como del tiempo estipulado de diez semestres.

d) Todo estudiante tiene la opción de acreditar, hasta un máximo de dos asignaturas por semestre, por saberes autodidactas, experiencia profesional y/o reconocimientos de otra institución, a través de una evaluación que se realiza por única vez siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- Solicitud escrita al director del plantel de la(s) asignatura(s) que desea adelantar, con el visto bueno del padre o tutor legal y tutor académico, para determinar si es candidato a evaluación.
- Presentar el documento que acredite el dominio de la(s) asignatura(s), en caso de contar con este.

## VI. DE LA DISCIPLINA ESCOLAR.

1. Es entendida como un camino que contribuye a lograr la paz social, la armonía en la comunidad escolar, y la superación de nuestra Institución en todos los órdenes.
2. Es el resultado de la acción conjunta de padres de familia, docentes, personal de apoyo y estudiantes en plena aceptación de los reglamentos y acuerdos para lograr una educación de calidad.
3. Esta fundamentada en la conciencia del deber y la integridad del ser humano.
4. Se entiende que como miembro de la Institución, se contraen compromisos de los cuales solo es posible sustraerse, dejando de pertenecer a ella.
5. Debe ser regulada para poder formar el carácter y adquirir hábitos, destrezas, habilidades y capacidades que conduzcan a la formación integral del estudiante.
6. Toda violación de los preceptos de este reglamento, será motivo de una sanción que corresponda a la gravedad de la falta. Se entenderá como una indisciplina:

NO.	INDISCIPLINA	SANCIÓN	ORGANISMO QUE SANCIONA
1	Las actividades que dañen el honor y buen nombre de la Institución.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva.	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo
2	Las agresiones que comprometan la salud física y psicológica (acoso escolar) de algún miembro de la comunidad escolar.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva.	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo
3	Los actos de robo, destrucción y/o deterioro comprobado de bienes de la institución, particulares, propiedad de docentes, personal de apoyo y/o estudiantes.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva y pagar lo destruido o robado en caso de robo menor.	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo
4	Las faltas de respeto a docentes, personal de apoyo y/o estudiantes de la institución.	Llamada de atención verbal, informar al padre o tutor legal y trabajo comunitario	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
5	La alteración o falsificación de documentos escolares así como su uso ilícito.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo
6	El fumar tabaco y consumir bebidas embriagantes dentro de las instalaciones del plantel.	Llamada de atención verbal, expulsión temporal hasta por una semana e informar al padre o tutor legal.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa, Subdirector académico
7	Presentarse en estado inconveniente (alcoholizado o drogado).	Expulsión temporal hasta por 2 semanas	Subdirector técnico, ofna. de orientación educativa
8	Incumplimiento de comisiones (participar en desfiles cívicos, deportivos, en Honores a la Bandera, prácticas académicas etc.)	Expulsión temporal hasta por una semana y Trabajo comunitario.	Subdirector académico, oficina de orientación educativa
9	Incumplimiento en actividades cocurriculares (clubes, tutorías, educación física, Orientación Educativa, entre otras)	Realizar actividades de acuerdo al incumplimiento y trabajo comunitario	Subdirector académico, oficina de orientación educativa y docentes
10	La utilización de lenguaje altisonante, agresivo y vulgar.	Llamada de atención verbal y trabajo comunitario	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
11	Portar gorro y/o cachucha en las aulas, biblioteca, laboratorios y actos cívicos.	Llamada de atención verbal y trabajo comunitario	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
12	Que los estudiantes varones usen aretes y tengan el cabello largo. Y en hombres y mujeres tintes exagerados y/o usen accesorios en el rostro.	Llamada de atención verbal e informar al padre o tutor legal.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
13	Introducir vehículos propiedad de los estudiantes a las instalaciones del plantel sin permiso alguno de las autoridades del mismo.	Llamada de atención verbal e informar al padre o tutor legal.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
14	Jugar con balones u objetos sin autorización dentro de las aulas, pasillos, jardines, patio cívico y áreas aledañas a las aulas, laboratorios y talleres.	Llamada de atención verbal y trabajo comunitario	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
15	Uso de celulares dentro de las aulas, talleres y laboratorios (sin autorización).	Llamada de atención verbal, retención institucional del equipo hasta por un mes e	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa

		informar al padre o tutor legal.	
16	Uso de celulares que perturben el orden en los pasillos, oficinas, comedor escolar y durante los actos cívicos.	Llamada de atención verbal, retención institucional del equipo hasta por un mes e informar al padre o tutor legal.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
17	No portar y/o utilizar indebidamente el uniforme escolar.	Regresar a casa a que se lo ponga, llamada de atención, informar al padre o tutor legal y trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
18	Que el estudiante no ingrese a las actividades académicas programadas, estando dentro o fuera de las instalaciones del plantel (sin justificante) o que sea separado en alguna actividad académica.	Remisión a la ofna. de orientación educativa, llamada de atención, citatorio a padres de familia, trabajo académico y/o trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
19	Introducir alimentos y bebidas a las aulas sin autorización del responsable.	Llamada de atención y trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
20	Pisar áreas verdes sin autorización.	Llamada de atención y trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
21	Interrumpir clases en otros grupos sin justificación alguna.	Llamada de atención y trabajo comunitario	Personal de la institución, prefectos y oficina de orientación educativa.
22	Falta de respeto durante el desarrollo de honores a la bandera.	Llamada de atención, trabajo comunitario y/o organización de honores a la bandera.	Personal de la institución, prefectos y oficina de orientación educativa.
23	Circular con bicicletas y motocicletas en el interior del plantel.	Llamada de atención y trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
24	La expresión de manifestaciones afectivas sensuales y eróticas.	Llamada de atención y/o citatorio a padres de familia.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
25	Tirar basura en lugares inapropiados y/o ensuciar los espacios educativos.	Llamada de atención y trabajo comunitario.	Personal de la institución, prefectos y Oficina de Orientación educativa
26	Introducir y consumir alimentos no considerados en el reglamento de alimentos permitidos (sin autorización del tutor y/o autoridad correspondiente).	Llamada de atención y/o citatorio a padres de familia.	Llamada de atención y/o citatorio a padres de familia.
28	La acumulación de 3 reportes por indisciplina.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva dependiendo de la gravedad de la reincidencia.	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo
27	Las reincidencias (2 veces) en lo estipulado en el presente reglamento.	Expulsión temporal hasta por 3 semanas o definitiva dependiendo de la gravedad de la reincidencia.	Director, subdirector académico y/o comité técnico consultivo

- a. Todas las faltas serán notificadas por escrito mediante el reporte correspondiente a sus tutores de grupo para ser consideradas en su desarrollo académico.
- b. Los integrantes de la comunidad escolar, tienen la obligación y el derecho de llamar la atención a cualquier miembro que incurra en faltas que alteren la disciplina.

## VII. DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

1. Los alumnos deberán asistir diaria y puntualmente a sus clases y actividades señaladas en los horarios, así como a las actividades de carácter extra escolar a que sean citados (prácticas académicas, actos cívicos, competencias deportivas, servicio social, etc.)
2. Se asentará como retardo, la llegada a clases hasta diez minutos después de iniciada la primera clase del día según el horario establecido. Después del tiempo de tolerancia se considerará como falta y quedará a criterio del docente el ingreso al aula. Si no se permitió ingresar podrá realizarlo hasta la(s) siguiente(s) hora(s) de clase. Por lo anterior el estudiante deberá permanecer disponible dentro de la institución.
3. Se permitirá el ingreso a las aulas hasta un máximo de cinco minutos después de la hora establecida en sus horarios cuando no se trate de la primera clase del día. Después del tiempo de tolerancia se considerará como falta y quedará a criterio del docente el ingreso al aula. Si no se permitió ingresar podrá realizarlo hasta la(s) siguiente(s) hora(s) de clase. Por lo anterior el estudiante deberá permanecer disponible dentro de la institución.
4. Se consideran faltas colectivas, aquellas en que la totalidad del grupo que debe presentarse a la clase señalada, no lo haga, la falta tendrá efecto de cómputo y se dará el tema por visto.
5. Para tener derecho a presentar las tres evaluaciones parciales, es necesario que el alumno tenga el 80% de asistencia a clases académicas y prácticas en cada periodo de evaluación.
6. Los estudiantes tienen derecho a obtener justificantes extraordinarios (de cuatro días hasta un máximo de treinta días) por causas de fuerza mayor e informando a la Oficina de Orientación Educativa. El estudiante debe realizar los trabajos académicos correspondientes.
7. Los estudiantes tienen derecho a obtener hasta tres justificantes ordinarios en el semestre (Cada uno de ellos de hasta un máximo de tres días). El plazo máximo concedido para el trámite de justificación de faltas, es de dos días hábiles en la oficina de orientación educativa. El estudiante debe realizar los trabajos académicos correspondientes.

## VIII. OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE:

1. Respetar el reglamento escolar interno y demás normas emanados de la Secretaría de Educación Pública.
2. Realizar el servicio social de acuerdo a la normatividad vigente.
3. Portar el uniforme correspondiente según se indica en el siguiente cuadro:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MUJERES	Falda azul marino, blusa azul, corbata azul marino, chaleco, calcetas blancas y zapatos negros.	Falda azul marino, blusa azul, chaleco, calcetas blancas y zapatos negros.	Ropa casual adecuada.	Uniforme deportivo (pants, playera azul, chamarra) y tenis.	Uniforme deportivo (pants, playera azul, chamarra) y tenis.
HOMBRES	Pantalón azul marino, camisa azul, corbata azul marino, chaleco y zapatos negros.	Pantalón azul marino, camisa azul, chaleco y zapatos negros.	Ropa casual Adecuada.	Uniforme deportivo (pants, playera azul, chamarra) y tenis.	Uniforme deportivo (pants, playera azul, chamarra) y tenis.

4. Los días miércoles vestir de manera casual sin tendencias extravagantes. (No shorts, tops, escotes provocativos, ropa muy ajustada, etc.)
5. Los días en que se imparta Educación Física los estudiantes deberán presentarse con el uniforme deportivo (pants, playera blanca, chamarra, short y tenis) a excepción de los lunes en que se realicen honores a la bandera. Mezclilla/agropecuarios



6. Mantener la cabeza descubierta en honores a la bandera, dentro de las aulas de clase, laboratorios y centro de información.
7. Conservarse sin accesorios de ningún tipo en la cara y boca (piercing).
8. Traer libre de aretes los lóbulos de las orejas (varones), cejas y rostro en general. (Mujeres y varones).
9. Conservar limpias y en buenas condiciones las instalaciones del plantel.
10. Hacer buen uso del mobiliario y equipo de las aulas, talleres, laboratorios y centro de información.
11. Respetar los documentos oficiales que se encuentran en las aulas que son de uso exclusivo para los maestros.
12. Todos los miembros de la comunidad escolar, están obligados a preservar para las futuras generaciones los bienes de la Institución.
13. El tránsito de los estudiantes dentro de las instalaciones será a pie y por los andenes respectivos.
14. Si el estudiante cuenta con bicicleta y/o motocicleta deberán mantener seguros sus vehículos utilizando candados y/o cadenas.
15. Las bicicletas, motocicletas y cuatrimotos se estacionarán en el área correspondiente y no deberán circular en el interior del plantel.
16. Permanecer en el plantel durante el tiempo establecido en el horario de clases.
17. Guardar en todo momento las reglas que la moral y las buenas costumbres establecen.

## **IX. VIAJES DE ESTUDIO**

1. Todos los docentes tienen el derecho de organizar con los estudiantes viajes de estudio con el fin de favorecer la adquisición de competencias.
2. Podrán realizarse los viajes de estudio siempre y cuando estén contemplados en la planeación didáctica del docente.
3. Para autorizar un viaje de estudio el docente deberá realizar los trámites a través de la subdirección académica y deberá contar con la anuencia del apoyo técnico de la DGETA Jalisco.
4. El estudiante que participe en viaje de estudio deberá contar con previa autorización por escrito de los padres de familia y/o tutor el cual debe de entregarse al responsable del viaje con anticipación al mismo.
5. El estudiante que participe en los viajes de estudio deberá contar con seguro de vida y seguro social.
6. El transporte utilizado en los viajes de estudio deberá contar con chofer con licencia vigente y seguro automotriz.
7. Al término del viaje de estudio es obligación del docente evaluar los aprendizajes adquiridos y competencias desarrolladas.
8. El docente deberá entregar un informe de incidencia al departamento académico y de competencias.

## **X. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

1. Asumir con integridad y ética los compromisos como servidores públicos y como miembros de esta Institución Educativa.
2. Respetar y difundir las garantías y derechos de los estudiantes, plasmados en diversas normas nacionales e internacionales.
3. Garantizar la integridad física, psicológica y social de los estudiantes.
4. Tratar a los estudiantes con respeto para generar ambientes de aprendizaje significativo con tolerancia y espacios de trabajo libres de cualquier tipo de violencia.
5. Favorecer la vivencia de valores éticos, cívicos y sociales en el entorno educativo.
6. Respetar la confidencialidad de la información de nuestros alumnos y sus familias.
7. Generar con los estudiantes canales de comunicación efectivos y afectivos.
8. Establecer relaciones constructivas, honestas y abiertas.
9. Establecer servicios educativos acordes a la diversidad cultural de la comunidad.
10. Respetar, fomentar y hacer cumplir la inclusión, equidad de género y los derechos humanos.
11. Brindar servicios educativos de manera digna, integral, con calidad y calidez.

12. Ofrecer una educación de vanguardia.
13. Alentar a los estudiantes a crear una visión positiva y objetiva de su futuro.
14. Promover el amor a la patria, sus valores y símbolos, así como a respetar la diversidad de creencias.
15. Fortalecer la educación laica.
16. Crear lazos de pertenencia con su escuela y entorno.
17. Facilitar el desarrollo de las habilidades y competencias señaladas en los planes y programas de estudio.
18. Evaluar a los estudiantes de forma sistemática y objetiva acorde a la normatividad vigente.
19. Garantizar y respetar el cumplimiento de las jornadas, horarios y tiempos de clase establecidos en los planes y programas de estudio de acuerdo al calendario escolar.
20. Entregar con oportunidad la información de los estudiantes, a la administración y optimizar los materiales didácticos.
21. Comunicar a los estudiantes las posibles faltas justificadas del personal docente y buscar la adecuación de horario y la organización de docente sustituto.

## **XI. DEL DERECHO AL USO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE LA INSTITUCIÓN**

1. Todos los miembros de la comunidad escolar, podrán hacer uso de los bienes materiales y servicios del plantel para el desarrollo de actividades que promuevan el aprendizaje significativo, la adquisición de competencias genéricas, disciplinares y profesionales fomentando la formación integral del estudiante.
2. Las personas que hagan uso de los bienes escolares y servicios, deberán ajustarse a las normas que cada área o departamento formule para su uso (reglamentos).
3. Las normas de cada departamento y oficina, deberán ser publicadas en lugares visibles.
4. Solicitar por escrito los recursos propiedad de la institución para la realización de proyectos académicos.
5. Todos los miembros de la cooperativa escolar de producción y del modelo de emprendedores de la Educación Media Superior, podrán hacer uso de los bienes materiales y servicios del plantel para el desarrollo de actividades que promuevan el emprendimiento previa autorización de proyectos.

## **XII. REPRESENTANTES DE GRUPO**

Todo estudiante tiene el derecho de ser representante de grupo (jefe, secretario o tesorero) al cubrir los siguientes requisitos:

1. Ser estudiante regular.
2. Ser electo democráticamente en presencia del tutor o asesor académico.
3. Ser nombrado por las autoridades del plantel.
4. Los grupos podrán realizar actividades para recabar fondos económicos, siempre y cuando no exista beneficio individual para el alumnado (y tampoco sea obligado a realizar actividades en las que no esté de acuerdo) y el horario y las actividades escolares no se vean afectadas. Se dará prioridad a los grupos de mayor grado académico.

### **Obligaciones de los representantes de grupo:**

1. Ser el enlace entre los miembros del grupo y las autoridades de la institución.
2. Participar en la integración del consejo estudiantil.
3. Colaborar con los docentes en la organización y en el desarrollo de las actividades del grupo.
4. Manifestar inquietudes a través del consejo estudiantil, tutores y asesores de grupo.

## **XIII. CONSEJO ESTUDIANTIL.**

1. Es un órgano de gobierno planificador, realizador y evaluador de las actividades escolares derivadas de los acuerdos de las Asambleas Generales y encargado de fomentar las relaciones escuela comunidad que caracteriza la política dinámica del Subsistema Educativo.
2. Está conformado por dos estudiantes responsables de cada grupo electos democráticamente.

3. Estará constituido por: Presidente, secretario, tesorero y consejeros, así como los comités auxiliares de:
  - a) Comité de promoción académica: Promover los eventos académicos de interés para los estudiantes y que aporten beneficios a la comunidad estudiantil a favor de la institución.
  - b) Comité de acción socio-cultural: Se encargará de fomentar las actividades socio-culturales del plantel proyectándolos hacia la comunidad.
  - c) Comité de proyectos especiales: Planear, organizar y ejecutar los proyectos que le permitan al consejo la obtención de recursos y la participación en eventos especiales que el consejo considere pertinentes para lograr el aprendizaje significativo.
4. El presidente del consejo estudiantil deberá ser estudiante de quinto semestre.
5. Se integrará de forma anual a más tardar en el mes de septiembre y se reunirá periódicamente para tratar los asuntos de acuerdo a las necesidades o proyectos requeridos.

#### **XIV. DE LOS PADRES DE FAMILIA:**

Son derechos de quienes ejercen la patria potestad o la tutela:

1. Obtener inscripción en el plantel para que sus hijas, hijos o pupilos menores de edad reciban la educación media superior.
2. Participar con las autoridades de la escuela en cualquier problema relacionado con la educación de sus hijos, a fin de que en conjunto, se aboquen a su solución.
3. Colaborar con las autoridades escolares para la superación de los educandos y en el mejoramiento de los establecimientos educativos.
4. Formar parte de las asociaciones de padres de familia y de los consejos de participación social.
5. Conocer la capacidad profesional de la planta docente, así como el resultado de las evaluaciones realizadas.
6. Conocer los criterios y resultados de las evaluaciones en las que participe la escuela.
7. Opinar a través de los Consejos de Participación respecto a las actualizaciones y revisiones de los planes y programas de estudio.
8. Presentar quejas ante las autoridades educativas correspondientes, en los términos establecidos en el artículo 14, fracción XII Quintus de la Ley General de Educación (Instrumentar un sistema accesible a los ciudadanos y docentes para la presentación y seguimiento de quejas y sugerencias respecto del servicio público educativo; para lo cual el plantel ha implementado un buzón de quejas y sugerencias), sobre el desempeño de docentes, directivos y personal administrativo de sus hijos menores de edad y sobre las condiciones de la escuela a la que asisten.

Son obligaciones de quienes ejercen la patria potestad o tutela:

1. Apoyar el proceso educativo de sus hijas, hijos o pupilos.
2. Colaborar en las actividades que realice el plantel.
3. Informar a las autoridades educativas los cambios que se presenten en la conducta y actitud de los educandos, para que las citadas autoridades apliquen los estudios correspondientes, con el fin de determinar las posibles causas que hayan dado origen a tales cambios.
4. Hacer del conocimiento de la autoridad educativa del plantel, las irregularidades cometidas por el personal administrativo o académico, que ocasionen perjuicios, daños o cambios emocionales en los educandos.
5. Inculcar a sus hijos o pupilos el respeto a las autoridades escolares y a las normas de convivencia en la escuela.

Las asociaciones de padres de familia tendrán por objeto:

1. Representar ante las autoridades escolares los intereses que en materia educativa sean comunes a los asociados
2. Colaborar para una mejor integración de la comunidad escolar, así como en el mejoramiento de los planteles.
3. Participar en la aplicación de cooperaciones en numerario, bienes y servicios que, en su caso, hagan las propias asociaciones al establecimiento escolar. Estas cooperaciones serán de carácter voluntario y, según lo dispuesto por el artículo 6o. de la Ley General de Educación, en ningún caso se entenderán como contraprestaciones del servicio educativo.
4. Informar a las autoridades educativas y escolares sobre cualquier irregularidad de que sean objeto los educandos.
5. Las asociaciones de padres de familia se abstendrán de intervenir en los aspectos pedagógicos y laborales de los establecimientos educativos.
6. La organización y el funcionamiento de las asociaciones de padres de familia, en lo concerniente a sus relaciones con las autoridades de los establecimientos escolares, se sujetarán a las disposiciones que la autoridad educativa federal señale.

De los citatorios a los padres de familia:

1. Las autoridades del plantel citarán a reunión general de padres de familia para entregar calificaciones de los estudiantes al término de cada periodo de evaluación ordinaria. El citatorio se les entregará a los estudiantes para que lo entreguen a sus padres.
2. Se citará a reunión grupal de padres de familia cuando amerite analizar o resolver algún asunto, problema, proyecto o tema que esté relacionado con la totalidad del grupo de estudiantes en los que participan sus hijos.
3. Se solicitará la presencia de los padres de familia o tutores legales de los estudiantes por motivos de ausentismo a clases, bajo rendimiento académico o por motivos de indisciplina. La solicitud podrá ser por escrito o través de una llamada telefónica.
4. Cuando así lo amerite se invitará a los padres de familia a reuniones generales, grupales, del comité de padres de familia o particulares para tratar asuntos relacionados con la mejora de la institución, jornadas de transparencia y rendición de cuentas, entre otros. La invitación podrá ser por escrito o a través de una llamada telefónica.
5. En nuestra institución los padres de familia siempre tendrán las puertas abiertas para tratar asuntos relacionados con la formación de sus hijos por lo que cuando el padre de familia lo desee podrá acudir al plantel y contactar a las autoridades educativas para recibir la atención adecuada sin necesidad de una cita previa.
6. De acuerdo a las necesidades y a la capacidad del plantel, las autoridades educativas podrán llevar a cabo invitaciones o citatorios a los padres de familia para desarrollar las siguientes actividades:
  - a. Impulsar programas dirigidos a los padres de familia o tutores, que les permitan dar mejor atención a sus hijos para lo cual se aprovechará la capacidad escolar instalada, en horarios y días en que no se presten los servicios educativos ordinarios.
  - b. Apoyar y desarrollar programas, cursos y actividades que fortalezcan la enseñanza de los padres de familia respecto al valor de la igualdad y solidaridad entre las hijas e hijos, la prevención de la violencia escolar desde el hogar y el respeto a sus maestros.

#### **XIV. PROTECCIÓN CIVIL Y EMERGENCIA ESCOLAR**

1. Se integrará y constituirá formalmente la unidad interna del comité de protección civil y emergencia escolar. Los participantes serán personal del plantel, estudiantes y personas de la comunidad que tienen como finalidad principal el de estar preparados para actuar en momentos de desastre o emergencia, dando primeros auxilios, acondicionar albergues seguros y trabajar en bien de la comunidad.
2. Será responsabilidad de la unidad interna del comité de protección civil y emergencia escolar:
  - a. Formular el Plan de trabajo Interno de Protección Civil y Emergencia Escolar del plantel.
  - b. Elaborar el Calendario de Actividades en que se incluyan las acciones específicas para la protección y prevención de riesgos para personas con discapacidad (tales como señalamientos, mobiliario y equipo, campañas de sensibilización, entre otros).
  - c. Promover la adquisición y colocación de señalamientos de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana: **NOM-003-SEGOB/2011**.
  - d. Establecer acciones permanentes de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo de seguridad del plantel.
  - e. Aplicar las normas de seguridad que permitan reducir las incidencias de riesgos al personal y bienes de la Unidad Administrativa en general.
  - f. Promover la adquisición y colocación de equipo de seguridad en el inmueble ocupado por el plantel.
  - g. Promover la impartición de cursos de capacitación a los integrantes de la Unidad Interna de Protección Civil y Emergencia Escolar.
  - h. Elaborar y distribuir material de difusión del Programa de Protección Civil y Emergencia Escolar, en el plantel.
  - i. Realizar ejercicios y simulacros en el plantel, de acuerdo con los planes de emergencia y procedimientos metodológicos previamente elaborados para cada incidente o desastre.

#### **XVI. APARTADO ESPECIAL:**

- a) La institución no se hace responsable de las pérdidas, daños parciales o totales causados a los bienes personales de los estudiantes (bicicletas, celulares, calculadoras, motos, automóviles, etc.) que se encuentren dentro de las instalaciones, por lo anterior cada estudiante deberá ver la forma de resguardar sus pertenencias.
- b) No se permiten actividades con fines de lucro personal dentro de la institución.

#### **XVII. TRANSITORIOS**

1. El presente reglamento entrará en vigor a partir de su validación en el consejo técnico académico y del consejo estudiantil del plantel.
2. Deberá darse a conocer a los padres de familia de los estudiantes de la institución.
3. El presente, será sujeto de revisión y validación cada tres años o cuando sea requerido por las autoridades pertinentes.
4. Será publicado en lugares visibles de la institución.
5. El desconocimiento del presente reglamento no exime de las responsabilidades adquiridas al pertenecer a la institución.

#### **Marco legal:**

Ley General de Educación

Normas de servicios escolares para el Bachillerato Tecnológico (Acuerdo Secretarial número (653)

Normas generales de servicios escolares para los planteles que integran el Sistema Nacional del Bachillerato.

Normas de la Reforma Integral del Bachillerato (RIEMS).

Acuerdos del consejo técnico académico.



S.E.P.  
SEMIS  
DGETA  
C.B.T.A. N.º 31  
CCT. 1407A0031F  
MASCOTA  
JALISCO

ING. J. INÉS BERUMEN SORIA  
DIRECTOR DEL CBTa 31

ATENTAMENTE

Héctor Agustín Méndez Pelayo  
BIOL. HÉCTOR AGUSTÍN MÉNDEZ PELAYO  
ASESOR TÉCNICO PEDAGÓGICO

ING. ALFONSO SALCEDO CORTÉS  
JEFE DEL DEPTO. ACADÉMICO Y DE COMPETENCIAS

ING. NOÉ MONTAÑO LARA  
PRESIDENTE DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO

ING. SALVADOR RÍOS GARCÍA  
JEFE DE LA OFNA. DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

LIC. CARLOS ANTONIO PEÑA VARGAS  
SUBDIRECTOR ACADÉMICO

ING. RICARDO SALCEDO CORTÉS  
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

PSIC. BRISA GUADALUPE DÍAZ AQUINO  
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

LIC. HAYDÉE DEL ROCÍO AGUILAR QUINTERO  
SECRETARIA DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO

YANECKY ANAHÍ SALAS VILLASEÑOR  
PRESIDENTA DEL CONSEJO ESTUDIANTIL

REPRESENTANTES DE GRUPO

Cinthya Sarahí Posada L.  
CINTHIA SARAHÍ POSADA LUQUIN  
JEFE DE GRUPO DE 1A

Mitzy A. Desiderio C.  
MITZY DESIDERIO CARRILLO  
JEFE DE GRUPO DE 1B

Nancy Adanely Celis G.  
NANCY ADANELY CELIS GUZMÁN  
JEFE DE GRUPO DE 1C

Jéssica Jovana Ayón Hdz.  
JÉSSICA JÓVANA AYÓN HERNÁNDEZ  
JEFE DE GRUPO DE 1D

María de los Angeles Quintero Gómez  
MARIA DE LOS ANGELES QUINTERO GÓMEZ  
JEFE DE GRUPO DE 1E

R. Karimme López Cibrian.  
RITA KARIME LÓPEZ CIBRIAN  
JEFE DE GRUPO DE 1F

Brenda D. Fregoso R.  
BRENDA DANALI FREGOSO RUIZ  
JEFE DE GRUPO DE 3 A AGROPECUARIO

Nicte Contreras.  
NICTE JARDENITH CONTRERAS ROSAS  
JEFE DE GRUPO DE 3 B AGROPECUARIO

Daniela Fernanda López C.  
DANIELA FERNANDA LOPEZ CARMONA  
JEFE DE GRUPO DE 3 A OFIMÁTICA

Andrea Carrillo  
ANDREA CARRILLO SALCEDO  
JEFE DE GRUPO DE 3 B OFIMÁTICA

Luisa Anahí Guzmán Peña.  
LUIZA ANAHÍ GUZMÁN PEÑA  
JEFE DE GRUPO DE 3 A ADMÓN. PARA EMP. AGROP.

Gisela Rodríguez.  
GISELA RODRIGUEZ QUINTERO  
JEFE DE GRUPO DE 5 A AGROPECUARIO

ANA ROSA LÓPEZ VIELMA  
JEFE DE GRUPO DE 5 B AGROPECUARIO

LUIS FERNANDO YÁÑEZ DE SANTIAGO  
JEFE DE GRUPO DE 5 A INFORMÁTICA

LUIS DAVID GIL GÓMEZ  
JEFE DE GRUPO DE 5 A ADMÓN. PARA EMP. AGROP.

CAMILA FERNANDA GÓMEZ SALDAÑA  
JEFE DE GRUPO DE 5 B INFORMÁTICA

C. LETICIA ANAYA CASTIELLÓN  
PRESIDENTA DE LA SOCIEDAD  
DE PADRES DE FAMILIA