

DIRECTORIO

Profa. Irma Judith Hernández Hernández
Directora General

Lic. Rafael Dulijh Uranga Hernández
Director Académico

Lic. Mónica Evangelina Díaz Pérez
Directora Académica

Lic. Leonardo Mata Chombo
Coordinador

Parque Victoria 65, Col. Merced Gómez, Álvaro Obregón,
Ciudad de México, 01600.
(55) 5593.5206 | hola@iad.edu.mx | iad.edu.mx



Reglamento Escolar de Bachillerato

Ciclo Escolar 2019-2020

Índice General

PRESENTACIÓN (misiòn, visiòn y valores).....3

CAPÍTULO I. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIONES..... 3

- 1.1 Admisión e inscripción
- 1.2 Reinscripción

CAPÍTULO II. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA 4

- 2.1 Ingreso y salida del Instituto
- 2.2 Asistencia y justificación de inasistencias

CAPÍTULO III. VIDA ESCOLAR 5

- 3.1 Sobre los materiales escolares y los distractores.
- 3.2 Uniforme escolar
 - 3.2.1 Características del uniforme para mujeres
 - 3.2.2 Características del uniforme para hombres
 - 3.2.3 Características del uniforme de educación Física mujeres y varones.
 - 3.2.4 Bata y material de laboratorio.

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE EVALUACIÓN INSTITUCIONAL PARA BACHILLERATO 7

- 4.1 Acreditación
- 4.2 Evaluación
 - 4.2.1 Evaluación de cada parcial.
 - 4.2.1.1 Evaluación permanente
 - 4.2.1.2 Exámenes parciales y evidencias de aprendizaje.
 - 4.2.2 Evaluaciones finales ordinarias

4.2.3 Evaluaciones extraordinarias

4.3 Corrección de calificaciones.

4.4 Obligaciones del profesor con respecto a las evaluaciones.

4.5 Incentivos y estímulos a los alumnos con excelente aprovechamiento.

CAPÍTULO V. REUNIONES INFORMATIVAS CON PADRES DE FAMILIA Y PROFESORES.....11

- 5.1 Reuniones con padres de familia
- 5.2 Reuniones colegiadas (profesores)

CAPÍTULO VI. ASPECTOS DISCIPLINARIOS.....11

- 6.1 Derechos y obligaciones de los alumnos del Instituto Alexander Dul
- 6.2 Actividades de reflexión

CAPÍTULO VII. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS 14

- 7.1 Prestación de servicios
- 7.2 Colegiaturas
- 7.3 Aspectos importantes

FORMATO DE COMPROMISOS PARA PADRES DE FAMILIA17

Presentación

El presente reglamento es un documento normativo que estipula los derechos y las obligaciones de la comunidad educativa del Instituto Alexander Dul, por tal motivo debe ser conocido y cumplido por los alumnos, padres de familia, docentes, y personal administrativo. El desconocimiento de este no exime a la persona de su cumplimiento.

Misión

Educar a hombres y mujeres innovadores a través de un enfoque pedagógico constructivista, y la vivencia de los valores Alexander Dul, potencializando las competencias intelectuales y para la vida, con la finalidad de lograr su desarrollo integral.

Visión

Consolidarnos en el año 2020 como una institución líder en la formación integral, desde nivel preescolar hasta bachillerato, a través de un enfoque pedagógico constructivista, un cuerpo docente profesional con orientación científica que promueva el adecuado uso de los recursos tecnológicos, el desarrollo de la cultura así como el cuidado y mantenimiento de su salud mediante programas deportivos, que potencialicen las competencias intelectuales y para la vida de los educandos.

Valores

- Honestidad
- Responsabilidad
- Integridad
- Respeto
- Compromiso
- Lealtad
- Solidaridad
- Perseverancia
- Orden y Disciplina

Capítulo 1. Admisión, Inscripción y Reinscripción

1.1 Admisión e inscripción

Los candidatos a ingresar en el instituto presentarán una evaluación por parte del departamento de psicopedagogía quien emitirá un reporte escrito en el que se indicará si nuestra escuela representa la mejor opción educativa para el alumno dado el perfil del mismo. Si el dictamen es favorable, se entregará un sobre con la siguiente documentación:

- Contrato de prestación de servicios educativos.
- Hoja de datos personales
- Acuse de conocimiento y aceptación del reglamento escolar de bachillerato
- Formato de examen médico.
- Hoja informativa sobre el adecuado uso y resguardo de datos personales por parte de la institución.
- Hoja informativa con información referente al inicio del ciclo escolar.

El sobre deberá ser entregado a la dirección operativa con los documentos anteriores debidamente firmados y requisitados, además de la siguiente documentación en original y copia:

- Acta de nacimiento
- Certificado de Estudios de Secundaria.
- CURP
- Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro o color recientes.
- Historial académico en caso de haber cursado algún semestre del mismo sistema
- Certificado parcial en caso de que el alumno venga de otro subsistema y realizar la equivalencia de materias ante DGB. De no cumplir con lo anterior la institución se reserva el derecho de admisión y procederá a la baja del alumno.
- Certificado médico utilizando el formato que proporcione la institución, se solicita que el certificado sea expedido por la SSA, IMSS, ISSSTE o unidad de medicina del deporte de la UNAM. Este documento deberá renovarse de forma semestral, de lo contrario el alumno no podrá realizar actividad física.
- Recibo de pago de los conceptos de inscripción y cargo por servicios emitido por la caja del instituto o comprobante de transferencia bancaria.

El sobre con toda la documentación será resguardado en la institución y permitirá el ingreso de los datos al sistema escolar.

1.2 Reinscripción

Los alumnos que cursaron el ciclo escolar previo en la institución deberán considerar los siguientes aspectos para su reinscripción:

- Deberán cumplir con los lineamientos académicos y administrativos que marca la Dirección General de Bachilleratos

(DGB) para acceder al siguiente semestre.

- Presentar la carta de no adeudo emitida por la administración del plantel.
- Realizar el pago por concepto de reinscripción así como el cargo por servicios.
- La institución se reservará el derecho de negar la reinscripción en el caso de que el alumno tenga alguna problemática en el ámbito disciplinario, administrativo o haya cometido faltas graves al reglamento en el semestre previo.

La inscripción de los alumnos podrá ser revocada durante el ciclo escolar en el caso de faltas graves al reglamento escolar o incumplimiento administrativo.

Capítulo II. Puntualidad y Asistencia

2.1. Ingreso y salida del Instituto

El horario para el turno matutino es de las 7:00 a 15:10 horas y para turno vespertino de 12:30 a 19:50 horas, (el rango de horario puede variar de acuerdo con la carga horaria).

Para cada semestre se publicarán horarios en la página web y plataforma educativa de la institución.

El alumno deberá cumplir con los siguientes lineamientos para su ingreso diario al plantel:

- Presentarse preferentemente 15 minutos antes de la hora de entrada.
- Entregar su celular para resguardo, el mismo será entregado al término del horario escolar. Debido a que el uso del celular representa un gran distractor que dificulta el proceso educativo, la dirección sancionará con la retención del aparato por quince días en caso del incumplimiento de este punto o en su caso con tres días de suspensión.
- Portar el uniforme completo y en buen estado (ver punto 3.3 del reglamento), de acuerdo con el horario asignado.

- Adecuada higiene personal. Los varones deberán asistir afeitados, con el cabello corto, sin teñir, ni cortes extravagantes, no se permiten piercing ni gorras. Las mujeres con el cabello recogido, sin tintes ni peinados extravagantes, sin piercings y el maquillaje deberá ser discreto.
- La institución se reserva el derecho de revisar la mochila de los alumnos a la entrada y en cualquier momento del horario escolar como norma de seguridad escolar.
- Se considera retardo cuando el alumno ingrese a la institución después del toque de timbre. El primer retardo ameritará una llamada de atención verbal, el segundo un compromiso por escrito y el tercero el alumno tendrá que retirarse a su domicilio, previo aviso a sus padres. El conteo de los retardos es de forma semestral. Las notificaciones por teléfono para informar que el alumno llegará tarde se consideran también como retardo.

El incumplimiento en las normas anteriores imposibilitará el ingreso del alumno al plantel y la inasistencia resultante no podrá ser justificada.

2.2 Asistencias y justificación de inasistencias

Todos los alumnos tienen la obligación de asistir a la escuela los días de clase que marca el calendario oficial. Dentro de este rubro, se deben acatar las siguientes disposiciones:

- Las inasistencias deberán reportarse a la dirección. En caso de enfermedad, debe presentarse el comprobante médico correspondiente que debe incluir cédula profesional del médico que atendió y especificar el tiempo de reposo.
- Solo se justificarán asistencias y retardos si la notificación se realiza en los tres días posteriores a la falta.
- La dirección emitirá el justificante correspondiente para que el alumno lo

muestre a cada profesor (el plazo máximo para mostrar el justificante a los profesores será de 7 días).

- Los permisos para llegar al instituto después de la hora indicada serán autorizados únicamente por motivo de salud o alguna situación extraordinaria.
- Las visitas médicas deben programarse fuera del horario de clase, de no ser así deberán notificarse con anticipación y justificarse con el documento médico correspondiente.
- El alumno será dado de baja del Instituto en el caso de acumular 15 inasistencias sin justificación durante el semestre.
- Los alumnos deben contar con el 85% de asistencias para el derecho a examen en cada periodo (parciales y final).
- La inasistencia injustificada en periodo de evaluaciones, suspende el derecho a presentar el examen extemporáneo.
- Los justificantes médicos no pueden tramitarse por vía telefónica.
- El Instituto no se hace responsable de aquellos alumnos que intencionalmente no entren a las instalaciones, se ausenten sin motivo u organicen "inasistencias en grupo". Lo anterior será motivo de sanción como: doble inasistencia por hora clase o la dirección tiene la facultad de sancionar como lo crea conveniente.
- Al término de sus actividades es responsabilidad del alumno retirarse de la institución.
- Las inasistencias que no sean notificadas serán reportadas a los padres de familia durante las primeras horas del día. Es responsabilidad del padre o tutor informar algún cambio en los datos de localización.
- Es responsabilidad del padre o tutor notificar la ausencia del alumno. La institución cuenta con 3 líneas telefónicas, además de medios instantáneos de comunicación como messenger o whatsapp.
- La salida de los alumnos por alguna situación de emergencia durante el horario escolar, podrá ser autorizado por

la dirección solo si existe un reporte directo del padre o tutor o un documento firmado.

Capítulo III. Vida Escolar

3.1. Sobre los materiales escolares y los distractores

Todos los materiales escolares y uniformes deberán personalizarse para su identificación. La institución no puede responsabilizar por la pérdida de objetos escolares ni por ningún tipo de objeto personal que no se haya dado en resguardo. Aunque la institución cuenta con cámaras de vigilancia, la revisión de las grabaciones solo puede realizarse en un horario específico el cual no puede interferir con las actividades escolares diarias de profesores, administrativos y alumnos. De ninguna manera la escuela se puede responsabilizar totalmente de la búsqueda o reposición de objetos extraviados.

Los cuadernos y libros deberán estar forrados y personalizados, de no cumplir con el requisito, los profesores podrán considerarlo para la evaluación.

No se permite que algún padre de familia o persona en general entregue materiales de trabajo, dinero u objetos durante el horario de clases.

Los distractores son objetos que no se encuentran dentro del material escolar y que contribuyen a que el alumno no preste la atención debida a sus clases, ejemplos de estos son: teléfonos celulares, ipads, reproductores de música, videojuegos, audífonos, juegos de mesa, etc. Es importante considerar que está prohibido el uso del celular durante el horario de clases y actividades de índole académico. La dirección se reserva el derecho de retirar el aparato al alumno en caso de no acatar esta norma. El profesor y autoridades escolares tienen toda la autorización para retirar

distractores, entregarlos a la dirección y normar la sanción correspondiente.

dirección cuenta con la autorización de la Secretaría de Educación Pública para realizar revisiones de mochilas y útiles escolares con la intención de evitar riesgos en la seguridad de la comunidad educativa. La introducción de objetos punzocortantes, sustancias peligrosas, drogas, alcohol, tabaco o cualquier arma u objeto considerado por la institución como riesgoso, será considerado como una falta grave que emeritará el procedimiento adecuado para su recolección y el reporte a la Secretaría de Seguridad Pública, lo anterior independientemente de la baja irrevocable del alumno o alumnos involucrados.

institución tiene el derecho de realizar en cualquier momento operativos apoyados por perros detectores y personal capacitado para la identificación de drogas en general, alcohol, cigarrillos, objetos punzocortantes, armas de fuego, explosivos, entre otros, que puedan poner en riesgo o dañar la integridad de sus compañeros y población escolar en general. Además, podrá ser remitido a la autoridad competente.

padre o tutor y el alumno están obligados a realizar exámenes de laboratorio para detección de drogas o en su caso la Dirección cuenta con la facultad de acudir con el alumno para realizar un antidoping. El costo de los exámenes deberá ser cubierto por el padre o tutor, además de presentar los resultados.

3.2 Uniforme escolar

El uniforme escolar promueve la igualdad y la identificación de los estudiantes en la comunidad, además desarrolla los hábitos, el sentido de pertenencia y contribuye a la economía familiar.

Algunos aspectos importantes a considerar con respecto al uniforme son:

- Debe ser correctamente portado, no se permite hacerle modificaciones y su manufactura debe ser con la tela y los diseños autorizados.
- Debe usarse de acuerdo al horario de clases que corresponda, en caso contrario podría negarse el ingreso al plantel con el registro de inasistencia injustificable.
- No está permitido el uso de prendas ajenas al uniforme escolar a excepción de prendas adicionales autorizadas por la dirección en época invernal o por motivos de salud.
- La dirección tiene autorización de retirar prendas no autorizadas, mismas que podrán ser devueltas a los padres de familia. La reincidencia en estos casos amerita sanciones más graves.
- Queda prohibida la entrada al instituto con sandalias, chanclas, bermudas o ropa rota o en mal estado. Las alumnas evitarán utilizar minifaldas, blusas entalladas, o con escotes pronunciados, por motivos de uniformidad y principios escolares.
- Cuando la dirección otorgue permiso para asistir sin uniforme, las autoridades se reservan el derecho de retirar a los alumnos que bajo su percepción puedan agredir a sus compañeros mediante la utilización de estampados o logotipos ofensivos.
- El desgaste de la ropa requiere de la aplicación de parches o arreglos pertinentes, que redundan en beneficio de la presentación del alumno, y son responsabilidad del mismo.
- Cabe mencionar que el alumno debe permanecer durante el horario escolar, con el uniforme completo y no utilizar ninguna otra prenda en sustitución.

3.3.1 Características del uniforme para mujeres

Falda tipo escocesa, color azul con rojo que cubra de largo por lo menos 1 cm por arriba de las rodillas. Blusa blanca de cuello sport, manga corta, con escudo bordado en rojo en la bolsa a la altura del pecho del lado izquierdo. Suéter abierto rojo con botones y escudo en

el costado izquierdo a la altura del pecho. Chamarra invernal azul marino y rojo, con escudo institucional. Calcetas azul marino a la altura de donde inicia la rodilla. Zapatos negros (no botas, no tenis).

3.3.2 Características del uniforme para varones

Botón de vestir azul marino, tipo casimir con presillas. Camisa blanca, cuello sport, manga corta y bolsa al costado izquierdo con escudo bordado. Suéter rojo con botones, escudo en el costado izquierdo a la altura del pecho. Chamarra invernal azul marino y rojo, con escudo institucional. Zapatos negros (sin plataforma, no botín, no tenis). Calcetines en color oscuro.

3.3.3 Características del uniforme de educación física, mujeres y varones.

Para las mujeres: color azul marino con franja roja a los costados. Chamarra color azul marino con vivos blancos y filos rojos, con escudo del Instituto bordado al frente del lado izquierdo. Playera blanca con cuello redondo o cuello V, escudo bordado en el costado izquierdo a la altura del pecho. Tenis en un 80% blancos. Calcetas blancas. Sudadera institucional. Chamarra invernal (opcional).

3.3.4 Bata y material de laboratorio.

Para las materias que así lo requieran, será indispensable el uso de bata blanca, de algodón, manga larga que solo podrá usarse a la hora de laboratorio. Es necesario que esté personalizada.

Se permitirá la entrada al área de laboratorio si no cuenta con la bata y con el material de protección extra que pudiera solicitarse. Esta prohibido el préstamo de batas y materiales de laboratorio. Los alumnos tienen la obligación de presentar el material o documentos solicitados por el profesor, de no cumplir, permanecerá en el aula con una actividad académica y perderá la evaluación correspondiente a la práctica.

Capítulo IV Sistema de Evaluación Institucional para Bachillerato

4.1 La Acreditación

La acreditación es un asunto de índole académico-administrativo, donde el profesor y la Institución otorgan un reconocimiento a los logros alcanzados por los alumnos. El parámetro para determinar la acreditación es un promedio final igual o mayor de 6.

4.2 Evaluación

En el Instituto se considera primordial la evaluación por competencias, sin embargo, el indicador final tiene que ser numérico según la normatividad de la Dirección General de Bachillerato (DGB) y la Secretaría de Educación Pública (SEP). La calificación definitiva numérica se expresa con base en los siguientes criterios:

Tabla de Calificaciones

Calificación con decimales	Estatus
0 a 0.9	Reprobado
1.0 a 1.9	Reprobado
2.0 a 2.9	Reprobado
3.0 a 3.9	Reprobado
4.0 a 4.9	Reprobado
5.0 a 5.9	Reprobado
6.0 a 6.9	Aprobado
7.0 a 7.9	Aprobado
8.0 a 8.9	Aprobado
9.0 a 10	Aprobado

El alumno será evaluado según la planeación establecida al principio del curso por cada profesor, apegado al sistema de evaluación institucional. Las cuales se encuentran en la plataforma institucional.

La calificación del semestre es obtenida por medio de dos evaluaciones parciales y un final. En caso de que el alumno obtenga un promedio igual o mayor de 9.0, la calificación será definitiva y no presentará evaluación final. Si el promedio no cumple con el criterio

de exención 8.9 o menor, tendrá que presentar examen final.

4.2.1 Evaluación de cada parcial

Está integrada por los siguientes criterios y requisitos.

- Un 60% para la **evaluación permanente** (tareas, trabajos, prácticas, entre otros).
- Un 40% para la **evidencia de aprendizaje** (examen escrito, prueba objetiva, proyectos, entre otros).
- El alumno debe contar con 85 % de asistencia.
- Se consideran las décimas en la evaluación parcial y definitiva.

4.2.1.1 Evaluación permanente

Evaluación emitida por el profesor como resultado del proceso de formación del alumno. Los docentes registran la evaluación del trabajo desarrollado durante el periodo por sus estudiantes en una lista denominada "lista de evaluación permanente" (puede ser electrónica), en la cual además de tener el registro de los aspectos a evaluar, también se registran las asistencias. Las calificaciones emitidas en las listas son manejadas en números decimales, al igual que la calificación definitiva que se registrara en el Programa de Administración y Control Escolar (PACE) de la Dirección General de Bachillerato (DGB)

Algunas propuestas de criterios a considerar dentro de la evaluación permanente son:

Tareas: Labor encaminada a reforzar el conocimiento de los educandos y que se realiza fuera del horario escolar, su cumplimiento es de carácter obligatorio y debe cumplir con las siguientes características: Se dejarán en forma permanente, procurando que su extensión sea tal que permita al alumno cumplir con la de todos sus profesores, su revisión se realizará en un tiempo pertinente. Los maestros podrán realizar las anotaciones

pertinentes a manera de corrección y/o retroalimentación. Es responsabilidad de los alumnos conservar sus tareas calificadas para justificar su entrega, en caso de requerirse.

Cuaderno de Clase: El cuaderno es el reflejo del grado de apropiación del conocimiento que ha logrado el alumno, es un hábito de trabajo, de orden, organización y responsabilidad. Los alumnos y profesores del instituto tienen la obligación de procurar que se porte el día de clase y en condiciones óptimas; debe estar forrado y etiquetado con los datos del alumno, de no ser así este no se evaluará.

Libros de texto, de trabajo y prácticas de laboratorio: Deberán estar forrados y etiquetados con los datos del alumno, el nombre de la asignatura y de la escuela, el alumno debe utilizarlos y portarlos dependiente del horario de clases y podrían ser revisados y calificados por el docente, estos rubros pueden constituir parte de la evaluación.

Actividades Extracurriculares: Son acciones que fortalecen el hecho educativo, tienen gran importancia en el desarrollo académico y social de los escolares; ejemplos de estas actividades son: visitas a museos, festivales, concursos, competencias, prácticas de campo, etc. La participación puede considerarse de carácter obligatorio, pueden involucrar un costo y generalmente el docente solicitará un reporte sobre la actividad realizada. En el caso de actividades que se desarrollen fuera del Instituto, los alumnos deben contar con el permiso escrito firmado por los padres o tutores de manera obligatoria.

Otras propuestas son: portafolios de evidencias, ejercicios en clase, exámenes escritos, métodos de casos, trabajos en equipo dentro del aula (es importante propiciar el trabajo en equipo dentro del horario escolar), además es importante contar con las rúbricas para evaluar las

actividades mencionadas. El docente debe informar al alumno acerca de los criterios de evaluación de cada trabajo, además de la fecha de entrega y consecuencias del incumplimiento.

4.2.1.2 Exámenes Parciales y Evidencias de Aprendizaje

Corresponden al 40% de la calificación de periodo y generalmente se aplican de forma escrita, sin embargo también pueden utilizarse pruebas objetivas, proyectos, evaluación práctica, etc. Estos instrumentos deben considerar la evaluación del 100% de los contenidos del periodo. En el caso de instrumentos prácticos, deberá considerar la rúbrica correspondiente. Los exámenes parciales se aplicarán de acuerdo al calendario publicado por la dirección.

Es requisito indispensable, para tener derecho a los exámenes o a presentar la evidencia, el contar con 85% de asistencia durante el periodo y no tener adeudos con la administración.

Las calificaciones serán capturadas vía Web por parte de los docentes y de la misma forma pueden ser consultadas por los padres de familia en la plataforma.

En el caso de la evaluación de asignaturas artísticas que ameritan la participación en algún evento, esta se considera obligatoria debido a la relevancia de la ponderación.

4.2.2 Evaluaciones Finales Ordinarias

Deberán realizarse de acuerdo con las fechas autorizadas por la Dirección y la DGB. Es requisito para presentarlas el contar con 85% de asistencia durante el semestre, portar uniforme completo de acuerdo al día que corresponde y no tener adeudos en la administración.

Estas evaluaciones deben contar con una hoja de especificaciones para garantizar que cubran el 100% del contenido del curso

Los alumnos exentarán el examen final si cuentan con un promedio de los dos periodos parciales, igual o mayor de 9.0 Los alumnos son responsables de consultar en la plataforma su estatus con respecto a estos exámenes el cual puede ser exento, o presenta final.

El profesor de la asignatura será responsable de retroalimentar los exámenes finales y los alumnos deberán firmar su examen con la leyenda “recibí retroalimentación” con fecha. Además el alumno deberá firmar de conformidad el acta correspondiente.

La calificación semestral será obtenida de promediar la calificación el promedio de los dos periodos parciales 50% y el examen final 50%. En caso de que la calificación no sea aprobatoria, el estudiante tendrá que presentar examen extraordinario. En caso de fuerza mayor, solo la dirección de bachillerato está autorizada para aplicar un examen final fuera de calendario.

4.2.3 Evaluaciones Extraordinarias

Los periodos de evaluación extraordinaria intersemestral e intrasemestral son programados por la Dirección General de Bachillerato (DG) y deberán presentarlos los alumnos que al concluir el semestre tengan un promedio reprobatorio igual o menor a 5.9.

Existe una segunda posibilidad de aprobar de forma extraordinaria mediante un curso de dos semanas, en cuyo caso se deberán aprobar tres evaluaciones parciales y contar con 100% de asistencia.

En estas evaluaciones no se toma en cuenta el promedio semestral, sólo se considera la calificación obtenida en el examen

extraordinario o curso (de acuerdo a los lineamientos publicados en la convocatoria).

La evaluación extraordinaria o curso deberá integrar el 100% de los contenidos del programa de estudio de la asignatura a presentar.

Los exámenes y cursos se realizan dentro del instituto y el alumno tienen un máximo permitido de presentar tres materias curriculares por periodo.

Es necesario revisar la convocatoria y calendario de exámenes y/o cursos, publicada en la Dirección y medios electrónicos institucionales, para conocer procedimiento, fecha y hora para la regularización. De no cumplir con los criterios establecidos la Dirección se reserva el derecho de aplicación y también contará con la facultad de aplicar la evaluación si se requiere.

4.3 Corrección de Calificaciones.

En el Instituto Alexander Dul, las calificaciones que emiten los profesores son el resultado de un cuidadoso trabajo de análisis, y la forma en que se emite dicha calificación se encuentra sujeta a cualquier tipo de supervisión y verificación, sin embargo, en el caso de que el alumno o padre de familia detectará algún error en la calificación, se deberá seguir el siguiente procedimiento para su corrección:

- Con su boleta de calificaciones, el alumno deberá acudir con el docente titular de la asignatura para exponerle su inconformidad, el profesor tiene la obligación de dar la explicación correspondiente.
- De proceder la corrección, el profesor titular deberá solicitar la modificación de calificación a la dirección
- En caso de persistir la inconformidad del alumno o del padre de familia, el personal directivo intervendrá para

darle solución con base en las evidencias que existan del caso.

- De no cumplir el alumno con el procedimiento en forma total, no procederá la corrección.
- El alumno cuenta con 10 días hábiles posteriores a la notificación de su calificación ya sea en boleta, o prueba parcial, final o extraordinaria, después del tiempo mencionado y sin excepciones, no se podrá realizar cambio alguno de calificación.

Importante: Las correcciones serán autorizadas siempre y cuando obedezcan a errores en el cálculo de los porcentajes, captura u omisiones de algún aspecto de parte del docente, nunca para “ayudar” al alumno con su promedio, a cambio de la promesa de trabajo o colaboración futura. Cualquier situación relacionada con el proceso de evaluación no contemplada, será resuelta por el Consejo Académico de la Institución.

4.4 Obligaciones del profesor con respecto a las evaluaciones.

El profesor debe realizar la retroalimentación después de la aplicación de la prueba y hacer del conocimiento del alumno la calificación obtenida antes de entregarla a la dirección.

El docente debe conocer y respetar los calendarios de evaluaciones parciales, finales y extraordinarios que emita la dirección. Los cambios en las fechas deberán ser notificados y autorizados por la dirección. La inasistencia de los profesores a cualquier evaluación sin notificación previa o justificación, la entrega extemporánea de calificaciones de exámenes o cualquier otra anomalía a juicio del cuerpo directivo, será turnada al comité Académico.

Los profesores tienen la obligación de entregar los documentos académicos por cada evaluación parcial y final de acuerdo

con el cronograma de actividades o a la fecha que indique la Dirección.

Los profesores al final del ciclo escolar deberán llenar y firmar las actas correspondientes que exige la SEP.

La institución podrá requerir la presencia de cualquier profesor después del llenado de actas, para llenar actas adicionales o en caso de que el alumno solicite revisión de examen, dicha revisión podrá incluso llevarse a cabo ante un profesor asignado por la dirección.

4.5 Incentivos y estímulos a los alumnos con excelente aprovechamiento.

Al finalizar cada periodo de evaluaciones, se otorgarán reconocimientos a los primeros lugares de aprovechamiento de cada grupo considerando 9.0 como promedio mínimo.

El estímulo consistirá en el otorgamiento de un reconocimiento escrito, y su inclusión en el cuadro de honor correspondiente.

Los alumnos becados deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- Buena conducta y actitud
- Mantener un promedio de 8.0
- Participar en las actividades que la institución asigne.

Capítulo V. Reuniones Informativas con Padres de Familia y Profesores

5.1 Reuniones con Padres de Familia

La dirección del Instituto convoca reuniones informativas. Los temas abordados en estas reuniones son de suma importancia en el proceso de comunicación escuela-tutor, por lo cual la asistencia a las mismas se considera obligatoria. La fecha en que se celebran dichas reuniones es notificada antes del inicio del curso en el cronograma de actividades, no obstante, el padre es informado con algunos días de anticipación

sobre la reunión mediante la circular del mes (la cual se lee con los alumnos y se firma de enterado), plataforma, página de internet y pizarrón escolar.

Dentro de las reuniones, se entregan los boletines de calificaciones. Se mencionan las estrategias encaminadas a rectificar situaciones de bajo rendimiento como: asesoría, cursos de nivelación, cambio de actitudes, entre otros. Se aclaran inquietudes y se ofrece información sobre próximos eventos y asuntos generales.

Cabe mencionar que es responsabilidad del padre o tutor mantenerse informado y acudir a las reuniones con el objetivo de conocer:

- Lineamientos de trabajo
- Resultados académicos de su hijo
- Actividades programadas
- Actividades administrativas

5.2 Reuniones Colegiadas y académicas (Profesores)

Este es un espacio que los maestros ocupan para la reflexión y análisis de la situación pedagógica de los alumnos. Estas reuniones se encuentran programadas antes del ciclo escolar en el cronograma de actividades o cuando lo asigne la Dirección. Los temas que se abordan en dichas reuniones son: trabajo en academias, organización de proyectos y actividades extracurriculares, problemas académicos y estrategias para solucionarlos y se muestra estadística de aprovechamiento por grupos y por materias. La asistencia a dichas reuniones es obligatoria para los docentes.

Capítulo VI. Aspectos Disciplinarios

La disciplina es una actitud aprendida en casa, que permite la convivencia y desarrollo de toda la actividad humana dentro de un marco de respeto y tolerancia. Si una familia tiene normas y reglas de organización, es

seguro que el respeto y el manejo de límites estén presentes en sus integrantes.

En el IAD los aspectos de disciplina se llevan en un expediente conductual, en él se registrarán permanentemente las acciones positivas o negativas de los alumnos; este expediente es un factor fundamental para determinar acciones o estrategias que se deben adoptar con los estudiantes.

La conducta negativa podrá ser canalizada mediante “actividades de reflexión” en las cuales se invita al alumno a cumplir con trabajo comunitario fuera del horario de clase, preferentemente al término del horario escolar. El Instituto se reserva el derecho de no permitir la entrada al día siguiente en el caso de que el alumno no cumpla con su actividad reflexiva correspondiente. Los padres de familia establecen el compromiso de colaborar con la Institución para que dichas actividades de reflexión se cumplan debido a que la pretensión es un cambio en la conducta del alumno. Los padres de familia que no estén de acuerdo con dichas disposiciones tienen que acercarse a los directivos para especificar sus argumentos, sin embargo, el no acatar las disposiciones del reglamento puede ser motivo de baja del estudiante de la Institución.

Las actividades de reflexión siempre están encaminadas a mejorar el trabajo del alumno en clase, a cambiar sus hábitos de conducta y a procurar una adecuada imagen de la escuela y nuestros estudiantes ante la comunidad. La comunicación con los padres de alumnos que presenten problemas de conducta siempre será de primordial importancia y podrán ser canalizadas al Departamento de Psicopedagogía (dependiendo de la situación)

Los aspectos disciplinarios también podrán ser sancionados con la suspensión del alumno de acuerdo con la falta cometida que puede ser de tres a quince días o la baja definitiva. La dirección podrá determinar los días de suspensión.

6.1 Derechos y Obligaciones de los Alumnos del Instituto Alexander Dul

1. Ser tratado con respecto y cortesía, podrá expresar respetuosamente ante quien corresponda, sus inquietudes e inconformidades.
2. Ser respetuoso y atento con todos los compañeros, personal de servicio, maestros y encargados del orden en el Instituto, evitando actitudes antisociales y riñas.
3. Deberá participar en todos los eventos y actividades que se promuevan en beneficio de los educandos.
4. Deberá utilizar las instalaciones escolares en beneficio de su desarrollo intelectual y físico.
5. Tiene el derecho de recibir la información oficial e interna. Con la finalidad de mantener el orden académico o/y administrativo.
6. Tiene derecho a recibir las clases en cantidad y calidad establecida en los planes y programas de estudios DGB.
7. Deberá presentar un adecuado comportamiento dentro del Instituto, espacios asignados para actividades. a su alrededor y durante las actividades o salidas programadas por el IAD.
8. Deberá hacerse responsable de sus pertenencias.
9. Deberá permanecer en el salón durante su horario de clase y no salir del aula sin autorización del profesor, salvo en casos excepcionales o cuando sean requeridos por alguna autoridad escolar, cuando esto suceda, el alumno presentará al profesor un pase avalado por la dirección.
10. Debe procurar adecuadas normas de higiene y que promuevan la buena salud.
11. Queda estrictamente prohibido el ingreso al Instituto con armas de fuego, armas blancas, y los artículos distractores señalados en cláusulas anteriores.
12. Deberá dar un uso adecuado y cuidadoso a las instalaciones, mobiliario, equipo y material didáctico de la institución, de causar algún maltrato o deterioro, tendrá que reponerlo.
13. En caso de que el alumno llegue después a clase sin motivo, se levantará el reporte correspondiente y permanecerá en la Dirección.
14. Deberá participar en el Programa de Actividades Deportivas (PAD), las cuales son obligatorias para todos los alumnos de la Institución (turno matutino). No habrá alumnos exentos (se considerarán casos especiales). Asimismo deberá mostrar una conducta adecuada en los espacios de trabajo.
15. Esta estrictamente prohibido fumar, tomar bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de droga dentro de las instalaciones del Instituto, deportivo, en actividades externas que promueva la institución o en un perímetro de 100 metros del plantel. La Institución está facultada para pedir o aplicar prueba de antidoping.
16. Deberá portar la credencial al momento de entrar al instituto y mostrarla o entregarla a cualquiera de los maestros o personal de supervisión que la solicite.
17. No deberá ingresar a salones o espacios dentro de la institución sin la autorización del responsable del lugar.
18. Queda restringido ingresar al salón de clases con alimentos y bebidas.
19. Deberá hacer del conocimiento de sus padres, las circulares que emita el Instituto y entregará firmado el acuse correspondiente. De no cumplir con lo anterior se detendrá al alumno al ingresar al colegio.
20. Las salidas del colegio dentro del horarios de clases serán autorizadas sólo por la Dirección, si el alumno presenta un documento escrito (con copia de identificación del tutor) o vía telefónica.
21. Queda estrictamente prohibido recibir en las aulas a personas ajenas a la Institución.
22. No se permite la realización de actos de propaganda o celebraciones de cualquier especie dentro de la institución sin autorización de la dirección.

23. Los alumnos deben participar en las ceremonias cívicas, mostrando el debido respeto, sin importar su religión, de acuerdo con las disposiciones vigentes de la SEP.
24. El alumno y personal en general de la escuela deben depositar la basura en los contenedores señalados para ese fin, después de cada clase y descanso el patio y los salones deberán permanecer limpios.
25. Los alumnos colaborarán para mantener y entregar las aulas en buenas condiciones y limpias.
26. Durante los descansos, los alumnos no pueden permanecer en los salones de clases.
27. Al término de cada clase, los alumnos permanecerán en el interior del salón, esperando la llegada del siguiente profesor.
28. El alumno participará de las revisiones eventuales que puedan hacer a su mochila por parte de las autoridades del instituto y en el momento que se requiera.
29. El Instituto no sanciona el afecto entre personas, sin embargo, las manifestaciones exageradas y que puedan dañar la imagen de los alumnos, no serán permitidas.
30. Está prohibida cualquier forma de comercio por parte de los alumnos y profesores dentro del IAD.

6.2 Actividades de Reflexión

Tanto los estímulos como las sanciones tienen siempre un carácter de medio educativo, jamás pueden ser fin en sí mismo; según el criterio anterior debemos valorar, utilizar o aceptar medios con madurez y objetividad. La violación del reglamento hará necesaria la intervención de los docentes, directivos, y en casos especiales de la dirección general, las sanciones y consecuencias, serán decididas de acuerdo con la gravedad y frecuencia de las faltas, siendo responsabilidad de los alumnos y de

los padres de familia cumplir con las disposiciones de las autoridades del instituto. Se considerarán dos tipos de sanciones:

a) Falta Moderada (Reporte Disciplinario Interno).

Definición: aquella amonestación en conducta o incumplimiento del reglamento de alumnos que no ponga en alto riesgo el funcionamiento, prestigio o seguridad de la institución o de alguno de sus miembros, por ejemplo:

- Propiciar el desorden dentro del IAD.
- Falta de respeto moderada a algún profesor, compañero o miembro de la institución.
- Fumar o tomar bebidas alcohólicas en las inmediaciones de la institución (100 metros a la redonda).
- Presentarse bajo efectos por el consumo de alcohol, drogas o estupefacientes.
- Portar o ingresar alguna droga, estupefaciente o sustancia.
- Presentar conducta impropia en las inmediaciones del IAD, entendiéndose por ésta, alguna riña moderada, o prácticas consideradas como lesivas a la moral.
- Repetida falta de tareas o no trabajar en clase a pesar del estímulo del profesor.
- Maltrato leve del inmobiliario escolar.
- Salirse de clase sin justificación.
- Copiar durante un examen
- Utilización de cualquier distractor (celular, videojuego, Tablet, entre otros.), dentro del salón de clases.
- Incumplimiento del uniforme (completo o faltante de una prenda).
- Cualquier otra situación que sea considerada como falta moderada por el personal directivo.

b) Falta Grave.

Definición: aquella falta en conducta o incumplimiento al reglamento de alumnos que ponga en alto riesgo el orden, prestigio y/o seguridad de la institución o de alguno de sus miembros, por ejemplo:

- Falta de respeto grave al profesor, compañero o miembro de la institución.
- Fumar, ingerir bebidas alcohólicas, energizantes, consumo de drogas (cualquiera), activos o presentar conductas impropias dentro del plantel.
- La venta, distribución o portación de sustancias ilícitas dentro o en las inmediaciones de la institución, con las consecuencias legales que correspondan.
- Maltrato grave de las instalaciones.
- Riña grave dentro y en las inmediaciones de la institución.
- Robo de material académico de la institución (documentos, exámenes, etc.).
- Robo de algún objeto ajeno.
- El uso inadecuado de las redes sociales, cualquier medio electrónico y dispositivos como: celulares, tabletas, cámaras, entre otras, que perturben la sana convivencia de la comunidad estudiantil.

Cualquier otra falta moderada o grave no descrita en el reglamento escolar se sancionará con la suspensión del alumno, que ira de tres a quince días o la determinación será tomada por la Dirección o el Consejo Académico.

La reincidencia ameritará la firma de una carta condicional, la cual será la última advertencia para el alumno y su tutor antes de proceder a la baja definitiva del colegio. Se hace constar además que el personal directivo tiene la facultad de dar de baja automáticamente a los alumnos que cometan cualquier falta que así lo amerite.

Lo escrito en este reglamento institucional es enunciativo más no limitativo, cualquier asunto no contemplado será analizado y resuelto por las autoridades del Instituto Alexander Dul.

Capítulo VII. Aspectos Administrativos

Con base en el acuerdo que establecen las bases mínimas de comercialización de los

servicios educativos que prestan los particulares y con fundamento en lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública, en la Ley Federal de Protección del Consumidor, en la Ley Federal de Educación y en el Artículo Tercero Constitucional, se establece que los servicios educativos particulares son prestados a los educandos a cambio de una contraprestación económica que es proporcional a la calidad y naturaleza de la enseñanza recibida, a la diversidad de los servicios y a las instalaciones y recursos académicos que aquellas utilizan para el cumplimiento del servicio.

7.1 Prestación de Servicio

El instituto proporciona el servicio educativo, conforme lo establece la Secretaría de Educación Pública. Son derechos del alumno y padres de familia que contratan el servicio:

- Recibir el servicio educativo contratado por sus padres, que incluye: las clases que establece el plan de estudios, uso de instalaciones, seguro escolar en caso accidente (revisar el monto que cubre el seguro), laboratorios, biblioteca, orientación educativa, entre otros.
- Recibir al concluir cada semestre, un boletín de calificaciones.
- Recibir constancias de estudio, historial académico o cualquier documento que requiera durante el semestre, siempre y cuando se soliciten con 24 hrs de anticipación y presentando el pago.
- Recibir un comprobante de pago o factura en el caso de colegiaturas.

Las actividades extraescolares como cursos de regularización, visitas, festivales, prácticas de campo, paseos, entre otros, tendrán un costo adicional.

Los costos vigentes para cada ciclo escolar, así como las becas que promueve la institución, pueden revisarse en el documento “Convenio de colegiaturas” que se establece en enero de cada año.

7.2 Colegiaturas

La colegiatura que usted paga puntualmente representa los emolumentos que por sus servicios perciben los docentes y permite el sostenimiento de la infraestructura de la escuela de sus hijos.

- Los padres de familia podrán pagar la colegiatura a través de depósito en cualquier sucursal del banco BBVA, transferencia o pago en efectivo en la caja del colegio. Cabe mencionar que es necesario enviar o entregar los comprobantes para el registro en el sistema.
- El pago de colegiatura se realiza dentro de los primeros siete días del mes y actividades deportivas dentro de los primeros diez días. Posterior a esta fecha se pagará un 10% de recargo.
- Se deberán cubrir 10 mensualidades o 12 correspondientes al ciclo escolar vigente. En el caso de la última se cubrirán vacaciones de la siguiente manera: en el mes de diciembre se pagará el mes de julio y en el mes de abril se pagará el mes de agosto.
- Los incrementos a la colegiatura serán notificados por la Dirección Administrativa y serán al término de cada ciclo escolar, en el caso del turno vespertino hay un incremento del 10% en el mes de enero.
- Los alumnos que cuentan con una beca están obligados a mantener un mínimo de promedio, dependiendo del porcentaje asignado. La Dirección Administrativa determinará la cuota, de acuerdo con los resultados académicos.

7.3 Aspectos Importantes

- Para dar de baja a un alumno dentro del periodo escolar o semestre, deberá realizarse una petición por escrito dentro de los primeros cinco días del mes, de lo contrario deberá cubrirse el importe total

de la colegiatura correspondiente al mes que se da de baja.

- Los padres de familia están obligados al inicio del ciclo escolar, a cubrir las cuotas correspondientes para el ingreso del alumno.
- En caso de cancelación de la inscripción o reinscripción del alumno, deberá presentarse la solicitud de baja por escrito, anexando el comprobante de pago respectivo. Se devolverá el 50% del importe pagado por los conceptos mencionados, siempre y cuando la baja sea solicitada, antes de dar inicio las clases, en caso contrario, no se podrá hacer devolución alguna del pago por servicio, inscripción y colegiatura.
- Es requisito indispensable para que el alumno tenga derecho a presentar sus evaluaciones parciales, finales o extraordinarias, que sus colegiaturas y servicios estén totalmente cubiertas.
- Todo mes iniciado se pagará íntegro, las faltas de asistencia aun siendo justificadas, no dispensan el pago de colegiatura y de otras cuotas.
- Las actividades deportivas, se consideran en nuestra institución como obligatorias y el costo de las mismas se estipula en el “Convenio de Colegiaturas” de cada ciclo escolar.
- La impuntualidad constante en los pagos puede a juicio de la dirección ameritar la no reinscripción.
- Sin excepción, a todo pago hecho con cheque que sea devuelto por el banco, se le aplicará el 20% de recargo (Artículo 193 de la Ley y Operaciones de Crédito).
- Al acumular un adeudo de dos o tres meses de colegiatura, se suspenderá el servicio educativo que el alumno recibe por parte del Instituto, previos avisos por escrito a los padres o tutores. En caso de que los padres de familia no acudan a las citas y se logre un acuerdo, el alumno será dado de baja.
- Si presenta un adeudo de un mes de colegiatura u otro, el alumno no tendrá derecho a presentar sus evaluaciones.

- Si por alguna causa el alumno fuera dado de baja, no se reintegrará cantidad alguna de los conceptos cubiertos a la fecha de la baja.

Lo escrito en estos lineamientos administrativos es enunciativo más no limitativo, cualquier asunto no contemplado será analizado y resuelto por las autoridades administrativas del Instituto Alexander Dul.

COMPROMISOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Mediante la firma impresa en la parte inferior de este documento, acepto el Reglamento Escolar de Bachillerato del Instituto Alexander Dul y me comprometo a que mi hijo, cumpla con las disposiciones mencionadas en el documento, además de:

- Vigilar que su actuación se apegue a los valores institucionales.
- Colaborar con las autoridades escolares para que asista con regularidad, puntualidad y justificar en forma personal o sustentando con un documento la inasistencia.
- Mantenerme informado de su aprovechamiento y comportamiento acudiendo a las reuniones programadas por la Dirección.

- Proporcionar los uniformes y materiales necesarios para su adecuado desempeño escolar.
- Mantener actualizados los datos de ubicación del alumno y padres o tutores.
- Pagar los daños ocasionados al inmueble o material escolar que el alumno llegara a generar.
- Vigilar su estado de salud para mantener un rendimiento satisfactorio.
- Atender en el hogar sus necesidades de estudio tendientes a la formación de hábitos y organización de su tiempo.
- Realizar todo trámite o gestión personalmente previa identificación.
- Acudir a la escuela en atención a las solicitudes de la dirección, docentes o cualquier otra autoridad en beneficio del IAD.
- Estoy consciente de que el Programa de Actividades Deportivas (PAD) es obligatorio y que se pondera con la calificación de la asignatura de Educación Física 50% y 50% (turno matutino).
- De la misma forma, al firmar el presente documento acepto que conozco y acepto la Ley Federal de Protección de Datos Personales.
- Si la institución requiere la canalización para la atención del alumno (psicológica, aprendizaje, salud, entre otras).

(Será válido hasta el término de sus estudios en el instituto Alexander Dul)

Ciclo Escolar 2019-2020

Nombre del alumno: _____

Grupo: _____ Fecha: _____

Nombre del padre o tutor: _____

Firma de conformidad: _____

**Parque Victoria 65, Col. Merced Gómez, Álvaro Obregón, Ciudad de México, 01600.
(55) 5593.5206 | hola@iad.edu.mx | iad.edu.mx**