

Subsecretaría de Educación Media Superior
Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de
Servicios Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios No.
57 "Ignacio Allende"

REGLAMENTO ESCOLAR

Semestre Febrero – Julio 2020



Febrero 2020

INDICE

1.	DERECHOS	3
2.	RESPONSABILIDADES.....	5
3.	SANCIONES.....	8
4.	SITUACIÓN ESCOLAR	11
5.	REINSCRIPCIÓN.....	13
6.	BAJA TEMPORAL.....	13
7.	PADRE O TUTOR	14

REGLAMENTO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de que todos los alumnos de este Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 57 (CETIS 57) “Ignacio Allende”, puedan integrarse armónicamente a la comunidad escolar, se ha elaborado el presente documento que plantea la normatividad que deben observar y cumplir.

La Oficina de Orientación Educativa y la Coordinación de Tutorías atenderán cada situación como primera instancia responsable de la condición escolar y/o conductual del alumno. Sin embargo, el Departamento de Servicios Escolares, Subdirección Académica, Dirección y Consejo Técnico Consultivo, son autoridades que también pueden recibir y canalizar cualquier asunto relacionado con los estudiantes.

Para ser considerado alumno deberá cubrir los requisitos y realizar los trámites de inscripción o reinscripción que establecen las normas de Control Escolar aplicables a los planteles oficiales de Educación Media Superior dependientes de la Secretaría de Educación Pública, así como conducirse de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

1. DERECHOS

El alumno tiene derecho a:

- 1.1. Recibir educación de calidad de acuerdo con los planes y programas de estudio vigentes.
- 1.2. Ser respetado en su integridad física, psicológica y moral por parte de todos los integrantes de la comunidad del CETIS No. 57.
- 1.3. Recibir oportunamente la documentación que lo identifique como estudiante (Credencial).
- 1.4. Recibir en igualdad de circunstancias información oportuna de los procesos académicos y/o administrativos del Plantel.
- 1.5. Recibir orientación del programa de Becas Benito Juárez de acuerdo a los lineamientos emitidos por las autoridades con el fin de que el alumno realice el trámite oportunamente.
- 1.6. Conocer los criterios de evaluación de cada una de las asignaturas, módulos y submódulos al inicio del curso, así como sus programas de estudios.
- 1.7. Recibir calificaciones al término de cada período de evaluación y retroalimentación por parte del docente en las fechas establecidas.
- 1.8. Justificar oportunamente sus inasistencias a partir del primer día de ausencia y como máximo tiene tres días hábiles. (asumiendo un máximo de dos justificantes por motivos familiares y dos por cuestión de salud durante el semestre).
- 1.9. Contar con el seguro facultativo del IMSS, atendiendo las indicaciones de la Oficina de Orientación Educativa para realizar el trámite respectivo.
- 1.10. Utilizar las instalaciones del plantel sin dañar la infraestructura y observando una conducta adecuada en el uso y funcionamiento de las mismas.
- 1.11. Recibir los servicios de apoyo con los que cuenta el plantel (Orientación Educativa, Tutorías, Biblioteca, Laboratorios de Cómputo, Talleres, Actividades Culturales y Deportivas, Programa de Becas, Fomalasa,

Atención Psicopedagógica, Construye - T) que coadyuven a la formación integral del alumno.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. Realizar el trámite de Asignación de Número de Seguridad Social (N.S.S.) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). En caso de contar con seguro de gastos médicos privados, el padre o tutor deberá informar con oportunidad, entregando copia que avale el servicio que recibe el alumno (a) en la oficina de orientación educativa.

2.2. Respetar en su integridad física, psicológica y moral a todos los miembros de la comunidad del CETIS N° 57 "Ignacio Allende", evitando todo acto que ponga en riesgo la sana convivencia.

2.3. Cumplir el presente reglamento, así como otros que rigen en las diferentes áreas del plantel, evitando ejercer actos que entorpezcan de forma parcial o total las labores (el desconocimiento de los reglamentos no exime de su aplicación).

2.4. Registrar la entrada y salida en los dispositivos que se encuentran instalados en las puertas, portando su credencial vigente así como su uniforme completo de acuerdo con el horario y turno asignado.

2.5. Portar el uniforme completo durante la estancia en el Plantel y en actividades académicas externas (Servicio Social, Prácticas Profesionales, Campos Clínicos, etc.), así como en la inscripción, reinscripción y para cualquier otro trámite dentro de las instalaciones del plantel.

DESCRIPCION DEL UNIFORME COMPLETO:

- a) Playera blanca: tipo polo (de algodón).
- b) Pantalón blanco recto tipo hospitalario (polyester o gabardina) **NO** está permitido pantalón de mezclilla, acampanado, a la cadera y entubado.
- c) Zapatos blancos con agujetas tipo hospitalario.

d) El cabello para los varones es casquete corto, alumnas cabello recogido sin cortes modernos, atendiendo el reglamento de cada Especialidad y en general de color natural sin tinte.

e) Filipina acorde al color indicado para cada especialidad.

El uso del uniforme descrito anteriormente es OBLIGATORIO y es requisito indispensable cumplir con los lineamientos del reglamento interno de cada especialidad.

2.6 En días de clima frío o con lluvia podrá utilizar además del uniforme completo, chamarra o abrigo.

2.7 Cumplir con las indicaciones de cada docente en el desarrollo de las actividades académicas y el material solicitado por el docente para la realización de: tareas, trabajos, exposiciones y cualquier otra actividad de aprendizaje (individuales, grupales o trabajo colaborativo).

2.8 Asistir puntual y regularmente a sus clases, de acuerdo a su horario asignado; por seguridad del alumno.

2.9 Participar en todos los eventos cívicos, académicos y culturales que convoque el plantel y la UEMSTIS; así como en los simulacros de evacuación respetando el Programa de Seguridad y Emergencia Escolar.

2.10 **Permitir la revisión de mochilas** cuando las autoridades escolares consideren necesario de conformidad al Programa Mochila Segura de la Ciudad de México de manera conjunta con padres de familia y autoridades.

2.11 Asistir puntualmente con el padre o tutor en la fecha y hora indicada a cualquier citatorio emitido por la Oficina de Orientación Educativa.

2.12 Colaborar en el mantenimiento y limpieza de las aulas, biblioteca, sanitarios, patio y jardín, depositando papeles y desperdicios en los botes de basura, así como reportar grafitis en paredes, puertas y mobiliario en general.

2.13 Guardar dentro y fuera del plantel una conducta y lenguaje adecuado, evitando amenazas, riñas o todo acto que atente contra los principios éticos de la sana convivencia y ambiente escolar positivo.

2.14 Cuidar el acervo de la biblioteca apegándose al reglamento de uso de la misma.

2.15 Reponer el material del laboratorio que por accidente o descuido rompa, maltrate o deteriore (todos los integrantes del equipo), en un plazo no mayor a 3 días hábiles y/o de acuerdo con las indicaciones del Responsable de Laboratorio.

2.16 Justificar inasistencias en tiempo y forma en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la incidencia. **(Vo. Bo. del Tutor Académico)** .Es responsabilidad del alumno entregar dicho justificante a sus profesores correspondientes. **En regularización extraordinaria y recursamiento intersemestral NO** se emitirá dicha justificación. En caso de que el alumno se encuentre imposibilitado para presentar el justificante, el padre o tutor será el responsable de entregarlo a los docentes en el tiempo establecido, El plantel no es responsable si las fechas a justificar quedan fuera de los períodos de evaluación en la plataforma SISEEMS.

2.16.1 En caso de inasistencia justificada queda a criterio del profesor recibir los trabajos y asignar el porcentaje de evaluación.

2.16.2 Para el caso de Enfermería General deberán presentar la receta médica firmada por el coordinador de la Especialidad para realizar el trámite del Justificante.

2.17 En caso de estar en tratamiento médico, padecer cualquier enfermedad crónica, aguda y/o discapacidad de cualquier índole, notificar oportunamente a la Oficina de Orientación Educativa con la receta correspondiente no mayor a un año, ya que la escuela no está facultada para la aplicación de medicamentos.

2.18 El uso adecuado de las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, WhatsApp, etc.). En caso contrario no será responsabilidad de este Centro de Estudios, sino de las autoridades correspondientes.

2.19 Cuidar sus pertenencias y objetos de valor, en caso de extravío el plantel no se hará responsable y no está facultado para realizar investigaciones y señalar responsables.

2.20 Notificar a las Oficinas de Control Escolar y de Orientación Educativa los cambios en los números de teléfono de contacto del alumno y/o padre de familia, para salvaguardar la integridad del alumno.

3 SANCIONES

El alumno con el padre o tutor serán personalmente responsables de cumplir con el presente Reglamento, en caso de incumplimiento el alumno se hará acreedor:

3.1 Llamada de atención y elaboración de reporte por escrito en el expediente del alumno.

3.2 Reporte y citatorio al padre o tutor por parte de la Oficina de Orientación Educativa.

3.3 Carta Condicional para el alumno, por reincidencia o debido a la gravedad del caso.

3.4 Reparación del daño y/o apoyo a los servicios de limpieza y mantenimiento del plantel o cualquier área de apoyo.

3.5 Suspensión sin derecho a justificar inasistencias ni actividades académicas.

3.6 Dictamen por parte del Consejo Técnico Consultivo pudiendo llegar a la baja definitiva del alumno.

NOTA: Las sanciones se aplican de acuerdo a la gravedad del incidente.

a) Propiciar o participar en actos de desorden dentro o fuera del Plantel o faltas de respeto a cualquier persona de la comunidad del CETIS no. 57.

b) La hostilidad manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad del Plantel, o la integridad de cualquier miembro de la comunidad escolar.

c) La utilización del patrimonio el Centro de Estudios para fines distintos a los servicios educativos.

d) La ejecución de actos que entorpezcan o suspendan parcial o totalmente las labores de este Centro de Estudios.

e) Amenazar, participar en riñas o ejercer violencia escolar dentro del Plantel, atentando contra compañeros, autoridades o personal de este Centro Educativo.

f) Ingresar al plantel con personas ajenas a la institución, con la intención de agredir a compañeros, autoridades o personal en general.

g) Portar armas blancas y/o de fuego, artefactos explosivos, pirotecnia y objetos que puedan poner en riesgo su integridad y la de algún miembro de la comunidad escolar (comprobar que lo mostro, exhibió, presumió, etc. Será causa de **baja definitiva**).

h) Hacer uso indebido de las instalaciones, instrumentos, reactivos y equipos de cómputo (monitor, proyector digital, CPU, bocinas serán usados y/o supervisados por el profesor).

Ingresar, distribuir y/o consumir sustancias tóxicas (alcohol y drogas) dentro de las instalaciones del Plantel e ingresar bajo los efectos de las mismas. Para el caso de consumo de alcohol se aplicara dispositivo detector. **En los casos de distribución y venta causara BAJA DEFINITIVA pudiéndose remitir a las Autoridades Competentes.**

i) Amenazar o intento de extorción en cualquier forma a algún integrante de la comunidad escolar.

j) Cuando el alumno y el padre o tutor sean requeridos por alguna autoridad escolar y no asistan puntualmente a la cita correspondiente de alguna área educativa.

k) Suplantar la identidad del padre o Tutor en alguna situación y/o trámite escolar

l) Realizar actividades ajenas a la asignatura las cuales obstaculicen el desarrollo o trabajo individual o colectivo en clase.

m) Realizar actividades en las áreas deportivas sin autorización, cuando no le corresponda o cuando haya restricción por las autoridades ambientales.

n) Jugar frontón en cualquier área del plantel.

o) Vender productos dentro del plantel.

p) Pertener, promover y/o participar en acciones que propicien actos porriles, dentro y fuera del Plantel.

q) Hacer mal uso de los materiales, procedimientos o productos que se utilicen dentro del laboratorio.

r) Ingresar al Plantel con aretes (varones), piercing y expansores en general.

s) Incumplir con el reglamento específico de cada área académica del plantel (biblioteca, laboratorios talleres y auditorio).

t) Incumplir con el tiempo especificado para reponer material de laboratorio y acervo bibliográfico.

u) Falsificar documentos o mecanismos de evaluación (rúbricas, firmas, exámenes, sellos, etc.).

v) Ausentarse del plantel sin autorización del padre o tutor y sin el visto bueno de la Oficina de Orientación Educativa.

w) La carta compromiso es condicionante para participación de actividades deportivas y culturales.

x) Si es necesario se utilizara un dispositivo detector de metales.

Adicionalmente, será sancionable toda falta a lo establecido en el apartado de Responsabilidades de este reglamento.

4 SITUACIÓN ESCOLAR

CONDICIÓN ACADÉMICA	NO ACREDITADAS		TOTAL
	ASIGNATURA	MÓDULOS	
SE REINSCRIBE	0	0	0
SE REINSCRIBE	1	0	1
SE REINSCRIBE	0	1	1
SE REINSCRIBE	1	1	2
SE REINSCRIBE	2	0	2
NO SE REINSCRIBE	0	2	2
NO SE REINSCRIBE	1	2	3
NO SE REINSCRIBE	2	1	3

*Así como cualquier combinación mayor de materias reprobadas.

4.1 El tiempo máximo para concluir los estudios de Bachillerato Tecnológico es de 5 años.

4.2 La calificación semestral de asignaturas o módulos se establecerá mediante tres evaluaciones parciales; la suma de éstas se promediará para obtener la calificación final, siempre y cuando el alumno cubra mínimo el 80% de asistencias, de no cumplir con este requisito, la calificación será reprobatoria.

4.3 La calificación mínima aprobatoria final es de 6.

4.4 La calificación del Módulo se asignará ponderando las calificaciones de cada uno de los submódulos que lo integran.

4.5 Los trámites académico-administrativos deberán ser realizado en la Oficina de Control escolar llevando su número de control, con la (el) secretaria (o) correspondiente del grupo.

4.6 Los procesos de recuperación académica de acuerdo con las Normas de Control escolar son:

a) Regularización Extraordinaria

Requisitos: Cubrir mínimo el 80% de asistencia durante el semestre. Podrá presentar hasta tres procesos de regularización extraordinaria únicamente de componente de formación básica y propedéutica.

b) Recursamiento Intersemestral:

Requisitos: Tendrá derecho a presentar 2 asignaturas, o 2 submódulos o la combinación de una asignatura y un submódulo por periodo de recuperación (sujeto a disponibilidad y evaluación del Departamento de Servicios Escolares) mediante el llenado del formato de autorización de Control Escolar y el trámite financiero correspondiente. En caso de no concluir el trámite el proceso será nulo.

c) Recursamiento Semestral:

Solo se considera esta evaluación si se cumple con los requisitos y el trámite administrativo. Quedando sujeto a la disponibilidad de espacios en los grupos de cada asignatura, submodulo y/o turno.

5 REINSCRIPCIÓN

El alumno tendrá derecho a reinscribirse al semestre inmediato superior de acuerdo a la tabla de situación escolar en el apartado anterior del presente reglamento. Además de entregar en tiempo y forma los documentos previamente solicitados por el Plantel.

6 BAJA TEMPORAL

Se considera a un alumno en Baja temporal en los siguientes casos:

a) **Académica:** cuando el alumno no se puede inscribir de acuerdo a la tabla del apartado 4 de este reglamento.

b) **Voluntaria:** Tiene derecho a solicitar una baja temporal por situaciones personales, siempre y cuando haga el trámite administrativo de lo contrario causara baja definitiva. Pudiendo solicitarla únicamente durante el período de la primera evaluación parcial (excepto 1ero. y 2do. Semestres) mediante la solicitud a la Oficina de Control Escolar y la asistencia del padre o tutor.

Si un estudiante abandona sus estudios sin solicitar baja temporal, causará baja definitiva y quedará sujeto a valoración del Consejo Consultivo y el Departamento de Servicios Escolares.

c) **Conductual:** como parte de las sanciones establecidas en el presente reglamento escolar.

Para poder reinscribirse después de una baja temporal deberá haber acreditado el total de asignaturas y Módulos reprobados y en caso contrario no podrá reinscribirse.

7 A LOS PADRES DE FAMILIA

Es responsabilidad del padre o tutor:

7.1 Leer el reglamento junto con su hijo a fin de conocer su contenido y sanciones.

7.2 Supervisar que el alumno porte el uniforme completo.

7.3 Supervisar la puntualidad de su hijo de acuerdo al horario asignado.

7.4 Estar al pendiente de toda información relacionada a la situación académica del alumno en la página web: <http://www.cetis57.edu.mx/>

7.5 Supervisar en casa el contenido de las mochilas, tareas y trabajos académicos que realizan sus hijos.

7.6 Asistir a reuniones y citatorios cuando la Institución requiera su presencia.

7.7 Presentar identificación oficial al ingresar al Plantel.

7.8 Los padres de familia tienen restringido el acceso a los salones, patios, laboratorios, talleres.

7.9 Asegurarse que el alumno cuente con el material completo al ingresar al plantel ya que no se le dará permiso de salir a comprarlo.

7.10 Solo se darán informes al padre o tutor que esté registrado en la hoja de reinscripción.

DIRECTORIO

EDUARDO CASTRO MONTOYA

DIRECTOR

ALBERTO VALERIANO VILLEGAS

SUBDIRECTOR

MARLENE DIANA MAYORGA TORRES (T.M.)

GABRIEL VAZQUEZ JIMENÉZ (T.V.)

DEPTO. DE SERVICIOS DOCENTES

MARCO ANTONIO RAMÍREZ BAEZA (T.M.)

MIGUEL ANGEL FERNÁNDEZ MENDEZ (T.V.)

DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

IRENE GRISEL JUÁREZ GONZÁLEZ

DEPTO. VINCULACIÓN CON EL SECTOR PRODUCTIVO

ANDREA BAUTISTA TORRES (T.M.)

MARÍA GUADALUPE ARANDA AMARO (T.V.)

OFICINA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA

NANCY MOLINA HERNÁNDEZ (T.M.)

LIZBETH GALLAGA SALAZAR (T.V.)

COORDINACIÓN DE TUTORÍAS

Para atender cualquier situación académica o información adicional podrá acudir, en el siguiente orden:

1. Oficina de Orientación Educativa.
2. Departamento de Servicios Escolares.
3. Subdirección del Plantel.
4. Dirección del Plantel.

Atentamente

La Dirección del plantel

CDMX, Enero 2020



Recortar por la línea punteada, firmar el alumno, padre o tutor y entregar este documento firmado durante el proceso de inscripción.

Hemos leído y tenemos conocimiento, que este Plantel se rige por reglamento escolar, de biblioteca, de laboratorios y talleres de cómputo y estamos de acuerdo en cumplir su normatividad. Así mismo estamos conscientes que incurrir en su incumplimiento nos hace acreedores a las sanciones descritas con anterioridad a los alumnos del CETIS No. 57

Atentamente

Alumno (a): _____ Firma: _____

Padre o Tutor: _____ Firma: _____

Semestre: _____ Grupo: _____ Turno: _____

Teléfono particular: _____ Teléfono móvil alumno: _____

Teléfono móvil padre o tutor: _____

Correo electrónico: _____