

Reglamento

2023-2024



MI META

es **OBEDECER**

1 Corintios 14:40

*Una guía práctica para motivar
la buena conducta y el orden.*



Amar



Animar



Comprender



Compartir



Construir



Alabar



Orar



Sanar



Cuidar



Enseñar



Perdonar



Escuchar

pero hágase todo decentemente y con orden.

1 Corintios 14:40 RVR1960

CENTRO EDUCATIVO CALVARY PREPARATORIA

REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.....

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ESCUELA.....

CAPÍTULO III

DE LOS ALUMNOS.....

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.....

DE LOS PROFESORES.....

DEL PERSONAL ACADÉMICO.....

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....

CAPÍTULO V

AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y ÁREAS COMUNES.....

De las Aulas.....

De la Biblioteca.....

De los Laboratorios de Usos Múltiples.....

De los Sanitarios.....

Del Estacionamiento.....

De las Áreas Comunes.....

De las Áreas Deportivas.....

Del uso de casilleros.....

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES EN EL PLAN ESPIRITUAL.....

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.....

ANEXOS

DEL PLAN DE ESTUDIOS.....

DE LA INSCRIPCIÓN.....

DE LA REINSCRIPCIÓN.....

DE LAS BAJAS.....

DE LAS CALIFICACIONES.....

DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS.....

DE LOS PAGOS.....

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene el objeto de regular el funcionamiento interno de la Preparatoria del Centro Educativo Calvary en complemento con la normatividad vigente en los estatutos generales de ordenamiento institucional del CEC y del Sistema de Educación Media Superior (SEGEY) así como los diversos reglamentos aplicables en todos nuestros niveles educativos.

CAPÍTULO II

DE LA INTEGRACIÓN DE LA ESCUELA

Artículo 2.- La Escuela Preparatoria Calvary se compone con los siguientes órganos institucionales:

- . a) Consejo Directivo, es el órgano de gobierno que se define, integra y funciona en los términos de los artículos 102 y 103 del REGLAMENTO ACADÉMICO DE LAS PREPARATORIAS ESTATALES E INCORPORADAS, de la Secretaría de Educación Pública (SEGEY).

Para el buen desempeño de las funciones que le corresponden, la Escuela tiene la siguiente organización:

- . 1) Un/Una Director(a).
- . 2) Un/Una Subdirector(a) Administrativo(a).
- . 3) Un/Una Subdirector(a) Académico(a).
- . 4) Personal académico, técnico; administrativos y de apoyo a la educación que se requiera.

Son autoridades de la Escuela:

- . 1) El/La Director(a);
- . 2) El/La Subdirector(a) Administrativo(a); y
- . 3) El/La Subdirector(a) Académico(a).

Además se prevé que el consejo podrá sesionar en pleno y en comisiones las cuales serán permanentes y especiales, dichas comisiones y sus funciones se encuentran establecidas en el Estatuto Orgánico del Sistema de Educación Media Superior de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán y sus resoluciones son de carácter irrevocables.

b) Colegio Docente, se define e integra con funciones y atribuciones definidas en los artículos 119 y 120 de la Ley Orgánica de Preparatorias Estatales Incorporadas a la SEGEY. Las Academias Docentes de la Escuela estarán conformadas de la siguiente manera:

- . Presidente(a), el/la Director(a) de cada Escuela;
- . Secretario(a) Técnico(a), el/la Subdirector(a) Académico(a) de cada Escuela;
- . Los/Las Presidentes y Secretarios(as) Técnicos(as) de cada asignatura;
- . Los docentes;
- . El/La Tutor(a) Académico(a);
- . Los/Las responsables de laboratorios;
- . Los/Las responsables de los centros de cómputo; y
- . Quienes que sean invitadas(os) por el/la Presidente o Secretario(a) Técnico(a).
- . La Academia de la Escuela se subdivide en campos disciplinares o por asignatura, con el propósito de compartir estrategias disciplinarias, la transversalidad curricular y la integración del proceso de enseñanza aprendizaje:
 - . Matemáticas;
 - . Ciencias Experimentales;
 - . Humanidades y Ciencias Sociales; y
 - . Comunicación.

Este grupo colegiado se encargará de establecer todas las disposiciones que dan vida a este reglamento interno y su validez sera sustentada por la autoridad educativa.

CAPITULO III

DE LOS ALUMNOS

Artículo 3.- Para los efectos del presente reglamento deberá entenderse como alumno de la Preparatoria Calvary,

todo aquel estudiante que cumpliendo con los requisitos que establece la legislación académica, hayan sido admitidos por las autoridades competentes.

Artículo 4.- Para ingresar a esta Preparatoria deberán llenarse dos filtros que determinen la idoneidad del aspirante para cursar sus estudios en este Centro Educativo. Dichos filtros serán proporcionados por la administración del plantel y consisten en recabar información personal de cada prospecto de alumno en las áreas educativa, familiar, social y espiritual.

Artículo 5.- Calvary se reserva el derecho de admisión de estudiantes, respetando las disposiciones de la Ley Orgánica del Colegio y de los requisitos establecidos en el Plan Rector de Inscripciones de la SEGEY.

Artículo 6.- Los derechos que tienen los alumnos son:

- I. Recibir una educación integral en ambientes adecuados de aprendizaje, así como de la práctica docente, calificada y actualizada;
- II. Recibir orientación educativa como parte de su formación;
- III. Recibir al inicio de cada ciclo escolar, horarios, programas de estudio y la bibliografía de consulta de cada una de las asignaturas;
- IV. Conocer los criterios de evaluación de cada asignatura al inicio del semestre, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de la Secretaría de Educación en Yucatán;
- V. Inconformarse en procesos de evaluación, deberán en su caso, solicitar por escrito y de manera justificada, la revisión del resultado, primero a través del profesor y posteriormente a través de la Subdirección Académica;
- VI. Recibir información sobre los programas institucionales vinculados a la comunidad estudiantil, como la incorporación inmediata a un Seguro para Estudiantes y la posibilidad de recibir becas por parte de la Secretaría de Educación;
- VII. El alumno podrá justificar sus inasistencias por enfermedad, por fallecimiento de algún familiar directo, por representar a la Escuela en alguna competencia deportiva o evento académico y las demás establecidas por la normatividad aplicable; dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que haya reanudado sus estudios;
- VIII. Recibir información y atención oportuna, clara y expedita sobre su situación escolar cuando así lo solicite; Para que el alumno tenga el derecho al registro del resultado final de la evaluación continua en el periodo

ordinario se requiere estar inscrito en el plan de estudios y curso correspondiente, y tener un mínimo de asistencia en el curso del 80%. En caso de que el alumno no cumpla el 80% de asistencia por faltas, incluidas las acumuladas por retardos (Sin incluir faltas justificadas), el sistema de la SEGEY automáticamente reprueba el bloque, por lo que sugerimos hacer buen uso de la administración de las faltas y retardos para evitar dicho caso.

IX. Derecho al registro de la calificación en el periodo extraordinario, si tiene un mínimo de asistencia en el curso del 80%, según el Reglamento General de Preparatorias Estatales;

X. Recibir un trato digno y respetuoso de directivos, profesores y personal administrativo y técnico de la escuela;

XI. La realización de eventos está supeditada a obtener la autorización de la Dirección de la Escuela, previa petición por escrito.

Artículo 7.- Son obligaciones de los alumnos, las siguientes:

I. Asistir puntualmente a sus clases, tendrán una tolerancia máxima de 10 minutos en la primera hora de entrada. El ingreso a la Escuela comenzará a las 7 am y las clases comenzarán a las 7:10 am sin excepción. A partir de esta hora ya será motivo de retardo;

II. Acudir a la Escuela en forma adecuada en su vestimenta y apariencia externa: El uniforme (en sus dos versiones, diario y deportivo) es obligatorio sin excepción alguna. Los pantalones deben estar limpios y sin raspaduras o deshinchados y en el caso de las señoritas, el uso de falda deberá fijarse a la altura de las rodillas. El calzado debe ser cerrado y limpio, así sean tenis o zapato de vestir y (en el caso de los deportes) calcetas deportivas visibles.

Todos los alumnos deben portar el uniforme completo del día correspondiente. Si el alumno no trae el uniforme completo se hará acreedor a un retardo y una notificación, será remitido a la Dirección para que se solicite a los padres traerlo a la escuela.

VARONES: Uniforme según el día, calzado limpio, pantalón de mezclilla azul sin roturas o deslavados; corte de pelo corto, sin tinturas, uñas cortas y aseadas, sin aretes ni piercings; no es permitido el uso de leggings, lentes oscuros ni gorras, salvo en situaciones que ameriten el cuidado de sus rostros por la exposición al sol. Para el día de Deporte: conjunto deportivo completo, el short debe estar hasta la rodilla, no ajustado al cuerpo; calcetas deportivas.

MUJERES: Uniforme según el día, calzado limpio, pantalón de mezclilla azul sin roturas o deslavados y en caso del uso de falda, traerla a la medida de las rodillas; cabello sin tinturas coloridas, uñas aseadas, sin piercings; no es permitido

el uso de leggins, lentes oscuros ni gorras, salvo en situaciones que ameriten el cuidado de sus rostros por la exposición al sol. Para el día de Deporte: conjunto deportivo completo, el short debe estar hasta la rodilla, no ajustado al cuerpo y cabello amarrado; calcetas deportivas.

(Los uniformes están a la venta en las oficinas administrativas de la escuela).

III. Estar debidamente informado de su situación escolar y consultar en la plataforma NEOLMS sus calificaciones finales cada ciclo escolar, así como sus Actividades de Aprendizaje (ADA's) tareas, sus proyectos y las consideraciones del profesor;

IV. Mantener y conservar en buen estado el patrimonio escolar, sus ambientes de aprendizaje, así como las áreas comunes pertenecientes a todo el Centro Educativo Calvary;

V. Conservar las áreas limpias y en orden, la basura que genere deberá colocarla en los depósitos que para tal efecto se han instalado, principalmente en el area del comedor;

VI. Los alumnos deberán utilizar lenguaje respetuoso hacia los profesores, entre pares, y hacia las autoridades, al personal de esta Escuela y a la comunidad en general, así mismo deberán observar una conducta adecuada a la moral y a las buenas costumbres, en el interior de este plantel educativo;

VII. Cuando un profesor no se presente a su hora clase, deberán los alumnos enterar de esta situación a la Subdirección Académica;

Artículo 8.- Son prohibiciones de los alumnos, las siguientes:

I. Queda prohibido destruir o causar daños al inmueble escolar, sus instalaciones, sus equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad de la Preparatoria, en caso de encontrar algún desperfecto en el mobiliario deberá reportarlo; si ocasionan daños serán responsables de la reparación o reposición en un término de ocho días hábiles;

II. Queda prohibido sentarse y subirse sobre los barandales, mesas, bancas y escritorios así como permanecer en los pasillos o escaleras de esta Escuela;

III. Está prohibido interrumpir las labores estudiantiles, se debe guardar el decoro y el respeto debidos a la Institución y a los miembros de su comunidad;

IV. Durante clase se prohíbe el uso de celulares, ipod, audífonos o cualquier otro aparato no requerido para la clase, así como realizar trabajos de otras unidades de aprendizaje, maquillarse u otras actividades que distraigan

la atención del alumno;

V. Se prohíbe consumir alimentos y bebidas durante clase y dentro de las áreas de aprendizaje como son aulas, laboratorios, biblioteca y los auditorios.

VI. Queda prohibido fumar en todas las áreas del CEC;

VII. Utilizar gafas oscuras, sombrero y gorra dentro de los ambientes de aprendizaje, a excepción de los autorizados con fines académicos o deportivos;

VIII. Conducirse con hostilidad ante la comunidad escolar;

IX. Ingresar a la Escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna sustancia prohibida, así como ingerir o distribuir dichas sustancias en la Escuela;

X. Introducir y portar cualquier tipo de arma;

XI. Ingresar a personas ajenas a la Dependencia con fines distintos a los académicos o administrativos;

XII. Realizar actos en contra de la moral y las buenas costumbres;

XIII. Practicar juegos de azar dentro del recinto (volados, cartas, apuestas, rayuela, peleas, etc.);

XIV. Interrumpir la clase, tanto por alumnos como por personas ajenas a la Escuela;

XV. La inasistencia de un grupo sin autorización de las autoridades, se considerará como falta grave a este reglamento;

Artículo 9.- Del préstamo y uso de materiales para alumnos:

I. Para el préstamo o uso de cualquier material disponible en la Subdirección Académica será necesario firmar una hoja de préstamo;

II. Es responsabilidad del alumno hacer un uso correcto de los materiales solicitados y regresarlos ese mismo día;

III. Para entregar un material prestado y recoger la hoja de préstamo correspondiente deberá de presentarse a la entrega el solicitante del material, no lo podrá hacer otra persona;

IV. El préstamo de equipo electrónico como proyectores, ipad's o controles de apple TV, se revisará previamente para

garantizar su buen funcionamiento y al regresarlo se hará el mismo procedimiento.

V. El mal uso, daño o pérdida de los materiales prestados será causa de sanción y en caso necesario de reposición del material dañado;

VI. El préstamo de balones y accesorios deportivos solo será durante los horarios de actividades deportivas o recesos autorizados por la Dirección;

VII. El préstamo de material será solo en horario de clases, de no entregarlo el mismo día en que fue solicitado, el alumno no podrá acceder de nuevo al servicio de préstamo;

CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

Artículo 10.- Para los efectos del presente reglamento es personal académico el conjunto de profesores y técnicos académicos que realizan las funciones de docencia, investigación y difusión previstas en nuestro Consejo Docente.

Artículo 11.- El personal administrativo es quien realiza actividades no académicas incluyendo a los trabajadores de servicio, según lo establece nuestro reglamento institucional.

DE LOS PROFESORES

Artículo 12.- Es obligación del profesor cumplir con el horario establecido por el Centro Educativo Calvary.

Artículo 13.- El profesor debe ser puntual en su jornada laboral, en caso de algún retraso ocasional o inasistencia el profesor tiene la obligación de informar a la Subdirección Administrativa para que se realice lo conducente.

Artículo 14.- El profesor debe hacer el registro de su asistencia con el mecanismo indicado por la Subdirección Académica.

Artículo 15.- Es obligación del profesor acudir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección de Preparatoria, a las academias internas y a las convocadas por la Dirección General del CEC.

Artículo 16.- El profesor tiene la facultad, previa justificación y a su criterio, de permitir o negar la entrada a los alumnos que lleguen tarde al salón de clases.

Artículo 17.- El profesor tiene derecho a una evaluación justa de su trabajo así como a que se le expidan las

constancias relativas a su desempeño como docente además de participar en el programa de Formación Docente.

Artículo 18.- El profesor debe utilizar un lenguaje propio y adecuado, comportarse respetuosamente con sus alumnos, entre pares, padres de familia, autoridades, personal administrativo de esta Escuela y hacia la comunidad en general.

Artículo 19.- El profesor debe colaborar para evitar que los alumnos ingieran alimentos y bebidas en el aula, asimismo es corresponsable del orden y cuidado del aula, mantener el área limpia y hacer adecuado uso de los recursos escolares.

Artículo 20.- El profesor tiene la obligación de cumplir con el horario de clase por lo que no deberá abandonar el aula antes del término de la misma.

Artículo 21.- Las actividades académicas que el profesor requiera realizar fuera de su horario de clase, deben estar contempladas en su planeación académica para tomar las medidas pertinentes, en casos imprevistos se debe informar a la Subdirección Académica para tomar las medidas pertinentes.

Artículo 22.- Es obligación del profesor llevar un registro de las evaluaciones de sus alumnos con claridad y precisión. Los resultados parciales deben ser entregados a la Subdirección Administrativa en las fechas establecidas y en el formato indicado, asimismo está obligado a informar a los alumnos de sus resultados parciales y finales; debe conservar los métodos utilizados para la evaluación para aclaraciones posteriores por lo menos durante el semestre inmediato siguiente.

Artículo 23.- Es obligación de los maestros llevar a cabo los acuerdos emanados en las reuniones de la academia interna o por la Dirección.

Artículo 24.- Es obligación del profesor entregar en tiempo y forma sus planeaciones académicas, los reportes e informes requeridos por sus academias, departamentos y/o la Subdirección Académica.

Artículo 25.- Es obligación del profesor establecer con claridad los criterios de aprendizaje para cada actividad, de igual forma es su obligación dejar las listas de asistencia en el área correspondiente para que se esté en posibilidad de dar información a los padres de familia y tutores.

Artículo 26.- Las asistencias deben ser registradas en los formatos del sistema escolar; la asistencia se registrará con un punto (.), la inasistencias con una diagonal (/) y la justificación de inasistencia con una jota (J). Se prohíbe anotar alumnos en sus listas de asistencia, en caso de que no aparezcan se deben remitir a la Subdirección Administrativa para la aclaración correspondiente.

Artículo 27.- El profesor debe apoyarse en el programa de Tutorías para contribuir a la formación integral del alumno.

Artículo 28.- Es obligación del profesor entregar en tiempo y forma sus planeaciones académicas, los reportes e

informes requeridos por sus academias, departamentos y/o la Subdirección Académica o Administrativa.

Artículo 29.- Es obligación del profesor cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento y lo relativo a la legislación académica, así como lo dispuesto por la Dirección de la Preparatoria encaminado a contribuir al desarrollo de las competencias del alumno previstas en el Marco Curricular Común del Sistema Nacional de Bachillerato de las escuelas Estatales Incorporadas a la SEGEY.

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 30.- Las condiciones laborales específicas se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente del Centro Educativo Calvary, ya sea para contratos por honorarios o de planta.

Artículo 35.- Las funciones específicas de cada puesto, son las definidas en el Perfil de Actividades de Trabajadores Administrativos del Centro Educativo Calvary.

Artículo 36.- El personal administrativo debe desempeñar con ahínco las funciones propias de su nombramiento, asimismo deberán conducirse con amabilidad y cortesía, siendo así, serviciales en la medida de su competencia hacia todos los miembros de esta comunidad educativa.

Artículo 37.- Deberán utilizar un lenguaje propio y adecuado, respetuoso hacia los profesores, alumnos, padres de familia, entre pares, autoridades, personal administrativo de otros niveles del CEC y hacia la comunidad en general.

Artículo 38.- El personal administrativo debe hacer el registro de su asistencia con el mecanismo indicado por la administración.

Artículo 39.- Es obligación del personal administrativo cumplir y hacer cumplir lo establecido en el presente reglamento y lo relativo a la legislación académica.

CAPÍTULO V

AMBIENTES DE APRENDIZAJE Y ÁREAS COMUNES

Artículo 40.- El aula es una sala con el equipamiento y las condiciones necesarias para el desarrollo de las competencias del alumno.

Artículo 41.- El ingreso de los estudiantes deberá ser en completo orden y deberán transitar entre las aulas por estar distribuidas conforme a los niveles escolares.

Artículo 42.- En caso de usar un salón ajeno al grado educativo, el Santuario General o el Minisantuario, el profesor y los alumnos comunicarán a la Dirección tal cambio;

Artículo 43.- Los alumnos estarán en orden en sus aulas cuando su profesor llegue a impartir clase, por ningún motivo deben permanecer solos los alumnos en el aula;

Artículo 44.- Una vez concluidas las clases, se debe realizar la limpieza del aula, apagar la luz, los ventiladores, el aire acondicionado y las pantallas, equipos de cómputo, así como cerrar ventanas y limpiar los botes de basura;

Artículo 45.- Mantener orden y disciplina en todo momento y permanecer sentados en su área de trabajo, deben guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto que fomente los hábitos de estudio, en caso de indisciplina reiterada los alumnos serán enviados a la dirección;

Artículo 46.- Se prohíbe fumar, ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle;

Artículo 47.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que distraigan la atención; y se prohíbe usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 48.- El estudiante deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, asimismo conservar limpia el área en todo momento;

DE LA BIBLIOTECA

Artículo 49.- La biblioteca es el área en la que se encuentran los recursos y materiales bibliográficos para consulta y préstamo, se encuentra al servicio de los usuarios de este plantel.

Artículo 50.- El ingreso de los usuarios deberá ser en completo orden, si utilizan aire acondicionado deberán apagarlo al terminar su visita y si requieren un libro deberán reportarlo a la Subdirección Académica;

Artículo 51.- En caso de que ingresen grupos completos deberán ser acompañados por el profesor, quien previamente debe solicitar el espacio con tres días de anticipación a la Dirección;

Artículo 52.- Es obligación del usuario mantener orden, disciplina y limpieza en todo momento y permanecer sentado en su área de trabajo, debe guardar silencio y propiciar un ambiente de tranquilidad y respeto, asimismo debe conservar en óptimas condiciones la infraestructura y el mobiliario;

Artículo 53.- Se prohíbe ingresar y consumir alimentos, golosinas, bebidas y masticar chicle, así como usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 54.- No debe utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos que perturben el silencio y la tranquilidad

de la biblioteca;

Artículo 55.- El préstamo interno será dentro de la sala de lectura y los usuarios estarán en posibilidad de realizar consultas en el catálogo electrónico, asimismo podrán tomar de la estantería los libros que requieran consultar;

Artículo 56.- El préstamo de diccionarios, enciclopedias, atlas, publicaciones periódicas y ejemplares que se tenga solo un volumen en existencia a excepción de obras literarias, serán exclusivamente para consulta interna;

De los Laboratorios de Usos Múltiples

Artículo 57.- El laboratorio de usos múltiples es el área adaptada para la aplicación de métodos y procedimientos que permitan el desarrollo de las competencias de los alumnos adscritos a las unidades de aprendizaje del campo disciplinar de las ciencias experimentales;

Artículo 58.- El ingreso de los alumnos deberá ser en completo orden, en caso de indisciplina el maestro responsable podrá solicitarle que abandone el área;

Artículo 59.- Asistir puntualmente al laboratorio con el desarrollo del tema perfectamente elaborado para optimizar el tiempo de trabajo;

Artículo 60.- La práctica sólo se realizará si el profesor está presente, cuando el grupo no se presente la práctica será cancelada;

Artículo 61.- Es obligación de los encargados del laboratorio y los usuarios aplicar las Reglas Básicas de Higiene y Seguridad en Laboratorios que se encuentra en el Manual Integral de Prevención, Protección, Seguridad y Mantenimiento en Planteles Escolares emitido por el Sistema de Protección Civil;

Artículo 62.- Para ingresar al Laboratorio es indispensable usar bata blanca, larga y de manga larga (con botones y limpia, sin rayar, ni adornos, ni parches), zapato cerrado, cabello recogido (no gorras) y lentes de seguridad (transparentes, no de color) cuando el experimento lo amerite;

Artículo 63.- Las mochilas de los alumnos deberán permanecer en el lugar designado por el responsable;

Artículo 64.- Se prohíbe ingresar y consumir alimentos y bebidas, fumar, jugar, utilizar teléfono celular u otros aparatos electrónicos, usar gafas oscuras, sombrero, gorra y artículos deportivos;

Artículo 65.- Cuando los alumnos ingresen al laboratorio deben esperar en el lugar de trabajo sin tocar el material hasta que el profesor lo indique, una vez iniciada la práctica debe utilizar únicamente el material y equipo señalados;

Artículo 66.- Los alumnos deberán revisar que el material educativo y equipo se encuentren en buenas condiciones antes de comenzar la práctica, cualquier desperfecto o daño que sufran los mismos, deberá ser reportado al profesor

o encargado del laboratorio;

Artículo 67.- Durante la práctica, el alumno utilizará solo el material educativo y equipo asignado;

Artículo 68.- Prestar atención durante las prácticas y tener especial cuidado con el material de vidrio;

Artículo 69.- No se permite recibir visitas y es necesario que siempre se hable en voz baja;

Artículo 70.- No ingerir, inhalar o tocar las sustancias o compuestos químicos con los que se trabaja a menos que sea indicado por el profesor;

Artículo 71.- En caso de que alguna sustancia química salpique en la piel u ojos, se debe lavar inmediatamente con abundante agua;

Artículo 72.- El alumno será responsable del equipo que se le asigne, en caso de deterioro imprudencial deberá restituirlo, en un plazo no mayor a 8 días naturales, de no hacerlo será sancionado conforme a la normatividad aplicable;

Artículo 73.- Queda prohibido arrojar desechos sólidos o líquidos al drenaje, debe depositarlos en el contenedor correspondiente;

Artículo 74.- El grupo deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura, mobiliario, equipo y material, al término entregar todo limpio y completo;

Artículo 75.- El profesor responsable del laboratorio deberá permanecer en él durante las prácticas supervisando el correcto uso de la infraestructura, mobiliario, equipo y material; además verificar al término de cada práctica que cada una de las mesas quede limpia y sin desechos de cualquier tipo, en caso de cualquier falla en la infraestructura e instalaciones reportarla inmediatamente a la Dirección de la Escuela;

Artículo 76.- Para prevenir accidentes y como medida de seguridad se requiere:

I. Caminar con cuidado y no correr para evitar accidentes;

II. Nunca verter agua sobre un ácido, ya que puede producirse un accidente;

III. Si se derrama una sustancia limpiarla inmediatamente;

IV. Cuando se caliente una sustancia en un tubo de ensayo dirigir el extremo abierto del tubo hacia donde no pueda ocasionarles daño a los alumnos;

V. No acercarse a recipientes que contengan material volátil o inflamable;

VI. Si la ropa se incendia por cualquier motivo, no correr y cubrirse con una manta;

VII. En caso de heridas, quemaduras o malestar por los gases aspirados acudir inmediatamente con el profesor y si es necesario solicitar ser llevado a un hospital;

VIII. Al finalizar la práctica asegurarse que las llaves de agua y gas estén cerradas.

DE LOS SANITARIOS

Artículo 77.- Los sanitarios son parte de los servicios elementales que se encuentran dentro del plantel, y a los que tienen acceso sus alumnos, personal y visitantes en general.

Artículo 78.- Se debe hacer uso adecuado de los sanitarios y conservarlos limpios, hacer uso racional del papel de baño, gel antibacterial, toallas húmedas y jabón para manos.

Artículo 79.- Se prohíbe realizar los siguientes actos:

- I. Distribuir, consumir y vender sustancias psicotrópicas.
- II. Consumir tabaco.
- III. Grafitear paredes, mobiliario, así como dañar cualquier parte de la infraestructura.
- IV. Realizar actos contrarios a la moral y las buenas costumbres.
- V. Depositar desechos sanitarios en lugares inapropiados.
- VI. Arrojar objetos extraños en los inodoros, mingitorios y lavabos.
- VII. Desperdiciar el agua y los insumos sanitarios proporcionados para su servicio.

Artículo 80.- Se debe denunciar a las autoridades de la Escuela a la persona que realice cualquier daño o anomalía;

Artículo 81.- Mantener en condiciones óptimas la infraestructura y mobiliario por parte de los usuarios;

DEL ESTACIONAMIENTO

Artículo 82.- El estacionamiento del interior del plantel es el área destinada para el ascenso y descenso de los estudiantes de todos los niveles del Centro Educativo Calvary. La circulación es de sur a norte y comienza por la calle 34 y sale a la calle 25 A de la colonia San Vicente Chuburná. El horario de circulación es de 7:00 am a 7:15 am y de 2:00 pm a 2:30 pm. Queda prohibido ingresar al estacionamiento en dirección de norte a sur y debe respetarse la fila de automóviles que inician el ingreso.

Artículo 83.- Los alumnos que lleguen a la escuela vía peatonal, ingresarán por la oficina de recepción y nunca por el acceso para automóviles.

Artículo 84.- La hora de entrada es a las 7:10 ya incluido el tiempo de tolerancia. Si algún alumno llegase después de esta hora, esperará en la oficina de recepción y subirá acompañado del Director de la Escuela hacia su salón, se le contará como retardo.

Artículo 85.- El límite de velocidad permitido dentro del estacionamiento será de 10 Km./Hr. como máximo y la preferencia siempre será el paso a los alumnos que se encuentren descendiendo de sus vehículos.

Artículo 86.- No se permitirá que ninguna persona estacione su vehículo frente a la oficina de la Escuela en horario de ingreso de autos, pues esto interrumpe la fluidez del acceso vehicular.

Artículo 87.- Si el alumno llega en algún servicio de taxi (Uber, Didi, InDrive, etc) deberá ingresar al estacionamiento para su descenso, de lo contrario pedir que lo bajen fuera de la fila de ingreso a la institución.

Artículo 88.- Para los visitantes y proveedores existe un área designada para estacionar sus vehículos, la cual se encuentra perfectamente señalizada como zona de ascenso y descenso en la entrada sur del Colegio que se ubica sobre la calle 27.

Artículo 89.- Queda estrictamente prohibido dejar vehículos en el estacionamiento, en caso de extrema necesidad (por descompostura o contratiempo personal) deberá notificarse previamente a la administración.

Artículo 90.- El área de estacionamiento también sirve para la realización de las actividades deportivas.

Artículo 91.- La Preparatoria Calvary desarrolló un Programa Deportivo que incluye actividades al aire libre en esta área. Es responsabilidad del personal de Deportes mantenerla segura para evitar accidentes, limpia y en caso de enviar algún balón a los predios vecinos, el profesor tiene la responsabilidad de pedirlo.

DE LAS ÁREAS COMUNES

Artículo 92.- Las áreas comunes de la Escuela son los sitios abiertos, de esparcimiento y de libre tránsito para la comunidad de la Preparatoria;

Artículo 93.- Se debe mantener orden y disciplina en todo momento, en caso de indisciplina se hará un apercibimiento o según el caso se levantará un reporte;

Artículo 94.- En estas áreas se prohíbe jugar y mascar chicle;

Artículo 95.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, si son dañados la persona responsable será acreedora a una sanción y deberá reparar el daño;

Artículo 96.- El usuario debe conservar limpia el área en todo momento, es responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos que genere y deberá depositarlos en los contenedores correspondientes;

Artículo 97.- Durante el tránsito diario por pasillos y área de cocina se deberá mantener orden y limpieza, así como respetar los horarios de descansos y tiempos de compra de alimentos.

DE LAS ÁREAS DEPORTIVAS

Artículo 98.- Las áreas deportivas de la Escuela son los sitios que se encuentran adaptados y equipados para la realización de actividades deportivas que propicien en los alumnos la práctica de estilos de vida saludables.

Artículo 99.- Se debe mantener orden y disciplina en todo momento, en caso de indisciplina se hará un apercibimiento o según el caso se levanta un reporte;

Artículo 100.- El usuario deberá mantener en condiciones óptimas la infraestructura y el mobiliario, si son dañados la persona responsable será acreedora a una sanción y deberá reparar el daño;

Artículo 101.- El usuario debe conservar limpia el área en todo momento, es responsable de los desechos orgánicos e inorgánicos que genere y deberá depositarlos en los contenedores correspondientes;

Artículo 102.- La preferencia de uso de las áreas deportivas, es para las actividades previstas en las planeaciones académicas de las Unidades de Aprendizaje relacionadas con el deporte, estas áreas además podrán ser utilizadas cuando la Dirección lo autorice.

Artículo 103.- El Campus Calvary (ubicado a 4 kilómetros del plantel) cuenta con cancha de fútbol rápido de pasto sintético, cancha de tenis, Básquetbol, voleybol y está a disposición de la Preparatoria. El Segundo viernes de cada mes será utilizado por la Preparatoria para sus actividades del día. Los alumnos llegarán directamente al Campus, a las 7:00 am, y saldrán de las instalaciones a la 1:00 pm.

USO DE CASILLEROS

Artículo 104.- Los alumnos cuentan con servicio de casilleros en la escuela los cuales deben de ser usados con responsabilidad y orden. Su uso es opcional, no es obligatorio. Al inicio de clase, una vez que se haya traído el candado de combinación, se les asignará un casillero.

Artículo 105.- En caso de no traer candado no podrá utilizar el servicio hasta contar con uno.

Artículo 106.- El candado deberá de ser de contraseña o de llave, la contraseña se la deberá dar a la dirección del centro educativo y en caso de ser de llave deberá de entregar una copia a la dirección.

Artículo 107.- Los casilleros podrán decorarse por dentro, no por fuera, y solo podrán pegar papeles siempre y cuando no se use pegamento líquido ni de barra ni cinta canela. Todo lo que se pegue deberá de quitarse al fin del curso. No podrán pintarlos con ningún tipo de plumón, color o crayola. No pueden tener en el interior ningún objeto punzo cortante o líquido flamable.

Artículo 108.- Los casilleros deben estar limpios y sin basura por dentro. Se harán revisiones ocasionales de limpieza y orden.

Artículo 109.- Si algún alumno hiciere mal uso de este servicio, se le podrá cancelar el uso durante un cierto periodo de tiempo, mismo que se le informará al padre por medio de un reporte.

Artículo 110.- En caso de tener candado de llave y ser olvidada, se le contará al alumno como falta en las materias que no presente su material de trabajo.

Artículo 111.- Nadie podrá abrir o manipular ningún candado que no sea el propio; si alguien es sorprendido intentando abrir un casillero de otro compañero, éste perderá el servicio durante un tiempo determinado por la Dirección y llevará un reporte a casa informando a los padres sobre la conducta del alumno.

Artículo 112.- En caso de intencionalmente romper, perforar o dañar el casillero el alumno deberá de cubrir el costo de su reparación.

CAPÍTULO VI

RESPONSABILIDADES EN EL PLAN ESPIRITUAL

Artículo 113.- La educación que imparte el Centro Educativo Calvary tiene una visión enfocada en la Palabra de Dios: *“Toda la Escritura es inspirada por Dios, y útil para enseñar, para redargüir, para corregir, para instruir en justicia, a*

fin de que el hombre de Dios sea perfecto, enteramente preparado para toda buena obra” (2 Timoteo 3:16-17).

Artículo 114.- El CEC promueve en su comunidad educativa, una relación personal con Dios y un diálogo Cristo céntrico; concibe su existencia como parte de la obra de Nuestro Creador para sensibilizar a su comunidad hacia la formación cristiana.

Artículo 115.- Cada aspecto académico: currículo, proceso enseñanza-aprendizaje, administración académica, formación espiritual, entre otros, está construido desde la perspectiva de la fe y conforme a ello se educa.

Artículo 116.- Cada estudiante debe incluir en su material de estudio diario una Biblia.

Artículo 117.- Es imperativo comenzar el día con oración y una breve devoción.

Artículo 118.- Todos los viernes hay una enseñanza bíblica general para toda la preparatoria y tiempos de reflexión por grupos sobre la enseñanza espiritual.

Artículo 119.- Al finalizar cada semestre se entregará a los padres de familia o tutores una evaluación sobre el estado espiritual que guarda cada estudiante.

Artículo 120.- Sin importar su creencia, cada estudiante deberá participar de las enseñanzas de la Palabra de Dios con respeto y orden.

Artículo 121.- Sin importar sus creencias, maestros y autoridades respetarán a cada estudiante, su identidad y sus valores.

Artículo 122.- El último viernes de cada mes se realizará un viaje misionero a comunidades de nuestro Estado. Es obligatorio asistir, a menos que el estudiante se encuentre enfermo (con justificación médica) o la familia tenga una situación apremiante.

Artículo 123.- El alumno, así como el profesor, pagará el costo de su asiento de acuerdo a las tarifas de la empresa que preste el servicio de transporte.

Artículo 124.- El viaje es parte del currículo estudiantil ya que los profesores de todas las asignaturas dejarán actividades propias de sus aprendizajes para las calificaciones.

Artículo 125.- Los estudiantes con calificaciones reprobatorias o conducta deficiente no serán considerados para los viajes misioneros.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 126.- Cualquier falta a lo estipulado en el presente reglamento, así como al Estatuto General del Centro Educativo Calvary y la demás normatividad establecida por la SEGEY, será causa de responsabilidad que amerite sanción conforme a la legislación educativa vigente;

Artículo 127.- Las causas de responsabilidad y las sanciones aplicables se definen de la siguiente manera:

1.- Cada profesor tiene la autoridad absoluta en su clase, si algún estudiante es reconvenido por indisciplina por tres ocasiones, éste será enviado a la dirección del plantel y automáticamente perderá su asistencia a la clase, así como el primer reporte en su historial de conducta. Tres reportes de indisciplina se solicitará a los padres de familia o tutores acudan a la Preparatria para una "Reunión de Compromiso" y se abrirá una carpeta de Seguimiento de Comportamiento.

2.- Las situaciones de faltas graves, mala conducta en general, lenguaje ofensivo o soez dentro de aulas o espacios comunes dentro de la escuela, podrán ser motivo de reportes de profesores o autoridades del CEC, sin importar el nivel educativo en el que se presenten.

3.- La indisciplina constante de algún estudiante requerirá un seguimiento espiritual personal que involucrará a Padres de familia o Tutores, al estudiante y al Director del Plantel.

4.- FALTA GRAVE: Para efectos de este reglamento, consideramos una falta grave todo aquello que atente contra la paz y seguridad de profesores, autoridades, compañeros y de la institución en general. Amenazas, violencia verbal, violencia física, vandalismo, consumo o distribución de drogas, alcohol u otras sustancias prohibidas, faltas a la moral y comportamientos indecentes e ingreso de cualquier tipo de armas. Estas faltas ameritarán inmediatamente una suspensión de tres días, la tercera falta grave será motivo de baja definitiva del alumno (a).

5.- FALTA MODERADA: Todo acto de indisciplina que no pone en peligro la integridad de profesores, autoridades, compañeros y de la institución en general, pero que trastoca el orden y la paz social, será considerada como falta moderada y será administrada por los maestros y la administración escolar. Los profesores calificarán la conducta de los alumnos y de acuerdo a su criterio se implementará un marco de comportamiento grupal que cada maestro dejará claro al iniciar cada semestre.

ANEXOS

DEL PLAN DE ESTUDIOS

Propósito: Se establece el Plan de Estudios de Bachillerato 2011 para las Escuelas Preparatorias Estatales y las Particulares Incorporadas a la SEGEY, definiendo las asignaturas de cada uno de sus seis semestres, así como, las asignaturas optativas de los semestres quinto y sexto, con la finalidad de llevar a cabo el Proceso Enseñanza-Aprendizaje cumpliendo con lo dispuesto por la Secretaría de Educación.

Artículo 128.- El Plan de Estudios a desarrollar en la Preparatoria Calvary es el expedido por el Titular de la SEGEY, con una duración de tres años organizados en seis (6) semestres, conforme al Acuerdo Número 04/2011, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de fecha 20 de enero de 2012.

Artículo 129. Las asignaturas del Plan de Estudios 2011 son:

Primer semestre	Segundo semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas I, • Química I, • Etimologías Latinas, • Taller de Lectura y Redacción I, • Inglés Básico I, • Historia Universal Contemporánea, • Taller de Técnicas y Habilidades de Aprendizaje (*), • Informática I, y • Educación Física o Artística I. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas II, • Química II, • Etimologías Griegas, • Taller de Lectura y Redacción II, • Inglés Básico II, • Historia de Mesoamérica y de la Nueva España, • Metodología de la Investigación (*), • Informática II, y • Educación Física o Artística II.
Tercer semestre	Cuarto semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas III, • Biología I, • Física I, • Literatura I, • Inglés Intermedio I, • Historia del Siglo XIX en México y sus Repercusiones en Yucatán, • Lógica(*), • Desarrollo Humano(*), y • Educación Física o Artística III. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas IV, • Biología II, • Física II, • Literatura II, • Inglés Intermedio II, • Historia del Siglo XX en México, • Introducción a las Doctrinas Filosóficas(*), • Orientación Profesional(*), y • Educación Física o Artística IV.
Quinto semestre	Sexto semestre
<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas V, • Geociencias, • Inglés Avanzado I, • Introducción a la Sociología(*), • Derecho I, • Competencias Digitales I, • Educación Física o Artística V, y • Dos (2) asignaturas optativas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas VI, • Ecología y Educación Ambiental, • Inglés Avanzado II, • Estructura Socioeconómica del México Contemporáneo(*), • Ciudadanía Activa(*), • Competencias Digitales II, • Educación Física o Artística VI, y • Dos (2) asignaturas optativas.

Nota: Las asignaturas marcadas con asterisco (*) no son seriadas.

DE LA INSCRIPCIÓN

Propósito: Regular el ingreso y registro de las/los Estudiantes en las Escuelas a fin de iniciar su historial académico, así como, normar y controlar los cambios, traslados y cambios de subsistema de las/los Estudiantes que soliciten su incorporación.

Artículo 130.- Las/Los Estudiantes que ingresen en las Escuelas deben entregar completa la siguiente documentación:

- . a) **Acta de Nacimiento (original y copia), cuya fecha de expedición no deberá exceder de seis (6) meses. Las/Los Estudiantes nacidos fuera del país que estén redactadas en idioma extranjero, deben ser traducidas y certificadas ante notario público o traductor certificado.**
- . b) **Certificado de Estudios de Educación Secundaria (original y copia). Dicho certificado debe entregarse como fecha límite antes de la aplicación del segundo período de evaluación parcial. El certificado no deberá presentar tachaduras, enmendaduras o maltrato físico en general, en cuyo caso se deberá tramitar el duplicado correspondiente. En ningún caso se aceptará como documento oficial la constancia de terminación de Estudios de Educación Secundaria.**
- . c) **Dictamen de revalidación de estudios (original y copia fotostática) expedido por la SEP para quienes hayan cursado Educación Secundaria o equivalente en el extranjero.**
- . d) **Clave Única de Registro de Población, CURP (Copia).**
- . e) **Copia de un comprobante domiciliario actual (CFE, JAPAY, Telmex). Para quienes sean mayores de edad podrán acreditarlo con una copia de la credencial con fotografía expedida por el Instituto Nacional Electoral.**
- . f) **En caso de provenir de otro subsistema educativo, deberá presentar su trámite de equivalencia de materias que expide la Secretaría de Educación (Segey)**

DE LA REINSCRIPCIÓN

Propósito: Regular y controlar el registro del reingreso de las/los Estudiantes que se promueven de semestre o que regresan de una baja temporal, considerando su situación escolar con el propósito de continuar su historial académico conservando todas las asignaturas aprobadas.

Artículo 131. Son Estudiantes regulares los que hayan aprobado todas las asignaturas del semestre inmediato anterior al que se inscriben.

Artículo 132. Son Estudiantes irregulares los que al momento de la inscripción al semestre, adeudan de una (1) a cuatro (4) asignaturas del semestre inmediato anterior.

Artículo 133. La reinscripción de las/los Estudiantes regulares e irregulares que aspiren a reingresar será:

- a) Semestres impares en los meses de agosto y septiembre.
- b) Semestres pares en el mes de febrero.

Se reinscribirán al inicio del semestre y hasta antes de iniciar la evaluación del primer período parcial.

Artículo 134.- Es obligación de la Escuela entregar a cada Estudiante el original de su hoja de matrícula, la cual tendrá una vigencia de tres (3) semestres escolares.

Artículo 135.- Para promover de un semestre a otro, la/el Estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No adeudar más de cuatro (4) asignaturas al momento de su inscripción.
- b) Cubrir las cuotas arancelarias reportadas a la escuela.

DE LAS BAJAS

Propósito: Establecer los lineamientos para aplicar la baja de las/los Estudiantes de manera temporal o definitiva, según su resultado académico obtenido o la conducta comportada por la/el Estudiante.

Artículo 136. Una/Un Estudiante causará Baja Temporal por cualquiera de los siguientes casos:

- a) A solicitud expresa de la/del interesada(o).
- b) Cuando al término del semestre adeude siete (7) asignaturas o más.
- c) Cuando al concluir las evaluaciones extraordinarias la/el Estudiante irregular no haya aprobado todas las asignaturas.

Artículo 137. La baja temporal será autorizada por el/la Director(a) de la Escuela confiriendo a la/al Estudiante el derecho a reinscripción como repetidor sujeta al cupo de la Escuela.

Una/Un Estudiante causará Baja Definitiva cuando:

- a) Exista una falta grave que amerite la expulsión definitiva de la Escuela, misma que, comunicará el hecho al las autoridades educativas (SEGEY) para que conjuntamente con la escuela se determine el procedimiento a seguir.
- b) En caso de fallecimiento.

DE LAS CALIFICACIONES

Propósito: Establecer los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, semestre, grado o nivel escolar; regular la periodicidad con que se informará sobre el resultado de las evaluaciones; normar el registro de los resultados de las evaluaciones de las/los Estudiantes para actualizar su historial académico e informar a los mismos y a sus padres y/o tutor, a través, de documentos las calificaciones obtenidas.

Artículo 138. Es obligación del Docente evaluar el aprendizaje de la/del Estudiante, de conformidad con el Modelo Educativo vigente centrado en el Aprendizaje y con el Enfoque Socioformativo basado en Competencias.

Artículo 139.- Las opciones de acreditación para las asignaturas son:

- a) **Ordinaria.-** Es la Evaluación Formativa basada en las Guías Docentes de cada asignatura, que se aplica en tres (3) períodos parciales durante el semestre. Cada período parcial tiene un bloque de aprendizaje, el cual tiene un valor de cero (0) a cien (100) puntos, que se equiparan a los niveles de aprendizaje (Artículo 61); el puntaje obtenido en éstos se sumará y se dividirá entre tres (3) para obtener la calificación semestral de cada asignatura.
- b) **Extraordinaria.-** Es la Evaluación Sumativa que permite a las/los Estudiantes acreditar la(s) asignatura(s) pendiente(s) de aprobar.

Artículo 140.- La evaluación del aprendizaje por asignatura será Formativa y llevada a cabo con las evidencias de desempeño mediante la valoración de procesos y productos, establecidos en las guías docentes y didácticas.

Artículo 141.- Para que la/el Estudiante acredite deberá obtener al menos 60 puntos y contar con un mínimo del 80% de asistencia en el semestre.

Artículo 142. La escala de calificaciones es numérica y se equipara con los niveles de aprendizaje del Enfoque Socioformativo, según la siguiente tabla:

Preformal	Receptivo	Resolutivo	Autónomo	Estratégico
Reprobatorio 0-59	Aprobatorio 60-69	Aprobatorio 70-79	Aprobatorio 80-89	Aprobatorio 90-100
De acuerdo con el puntaje obtenido en un rango de cero (0) a 100 puntos.				

DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

Objetivo: Otorgar el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios realizados por las/los Estudiantes, conforme al Plan de Estudios cursado que acredita de manera parcial o completo.

Artículo 143.- La SEGEY reconoce como Documentos Oficiales de Certificación para las Escuelas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el Certificado de Estudios Completo o Parcial. En ningún caso será reconocida la constancia de estudios parciales o completos como un documento que pueda sustituir a los anteriores.

Artículo 144. Se expedirá Certificado de Terminación de Estudios a solicitud expresa de las/los Estudiantes que acreditaron y concluyeron en su totalidad los estudios correspondientes conforme al Plan de Estudios cursado.

Artículo 145.- Se expedirá Certificado Parcial a solicitud expresa de las/los Estudiantes que hayan aprobado las asignaturas que integran uno o más semestres del plan de estudios, o bien, alguna de las asignaturas que integran algún semestre.

Artículo 146.- La/El Estudiante deberá cubrir los derechos correspondientes de acuerdo a la tarifa que difunda la Dirección de Finanzas de la SEGEY conforme a los aranceles publicados en el Diario Oficial del Gobierno del Estado.

Artículo 147. A solicitud de la expedición de un Certificado Completo o Parcial de Estudios, es obligación de la Escuela en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles revisar y autorizar la impresión del mismo, a través del Sistema Electrónico del CEDPE. Una vez dada la autorización de la impresión se notificará vía electrónica a el/la Director(a) y el/la Subdirector(a) Administrativo(a) de la Escuela quienes deberán presentarse al CEDPE a firmar los certificados en un plazo no mayor de (tres) días hábiles.

Artículo 148.- Una vez expedido el Certificado Parcial o Completo de estudios no podrá renunciarse a calificación alguna.

Artículo 149.- El certificado de Estudios Completo original sólo se expide en una ocasión y podrá solicitarse un duplicado del mismo o los que se requieran, previo pago del derecho correspondiente y exhibir copia fotostática del original.

DE LOS PAGOS

Objetivo: Los alumnos se comprometen a realizar los pagos correspondientes que la Preparatoria Calvary establece para el buen funcionamiento de sus actividades. Los pagos deberán realizarse en tiempo y forma de acuerdo a las políticas de la Oficina Financiera Administrativa.

Artículo 150.- El alumno está obligado a cumplir con el pago total de su mensualidad en tiempo y forma.

Artículo 151.- La Administración Financiera de la Escuela recibirá el costo de la mensualidad los primeros diez días hábiles de cada mes. A partir del día 11 se tomará como mensualidad vencida. El recargo del 11 al 20 de cada mes por incumplimiento del pago oportuno será del 10% sobre el precio de la colegiatura y del 21 al fin de mes será del 15% sobre el precio de colegiatura.

Artículo 152.- Los pagos mensuales podrán seleccionarse a 10 y 11 meses de acuerdo a la necesidad de los alumnos.

Artículo 153.- Los alumnos que adeuden mensualidades NO tendrán derecho a presentar sus exámenes ordinarios ni extraordinarios hasta que regularicen su situación.

Artículo 154.- Los alumnos que adeuden mensualidades SÍ tendrán derecho a presentarse a clases normales incluyendo las semanas de exámenes.

Artículo 155.- Los pagos de servicios y documentos oficiales se realizarán en la Oficina Financiera Administrativa del Colegio (Recepción).

Artículo 156.- Los pagos de otros servicios se realizarán en la oficina de la Subdirección Administrativa de la Preparatoria.

Artículo 157.- Todo pago de servicios o materiales solicitados será responsabilidad de la escuela presentar recibos y facturas de cada uno de ellos.

Artículo 158.- El pago del material educativo (libros de texto) se realizará en la Oficina Financiera Administrativa del Colegio antes de comenzar el curso escolar. El costo del paquete de libros puede variar dependiendo de la actualización de precios de la editorial a la que se le encargarán.

Artículo 159.- El costo de los materiales que se requieran durante el curso para elaborar proyectos o para las prácticas del laboratorio en las materias experimentales, serán solicitados al alumno con una semana de anticipación para su compra.

Artículo 160.- Si se contratare un servicio externo para el desarrollo educativo de los alumnos, previo consentimiento del padre de familia o Tutor, el costo sera responsabilidad de los alumnos.

Se establece a continuación la siguiente tabla de aranceles para el periodo 2023-2024. Algunos de los costos estarán sujetos a cambios de acuerdo a la temporada y los costos externos.

**DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR
DEPARTAMENTO DE PREPARATORIAS ESTATALES**

CUOTAS QUE PAGA EL ALUMNO

CURSO: **SEPTIEMBRE** / **2023** -- **JULIO** / **2024**

ESCUELA: CENTRO EDUCATIVO CALVARY (PREPARATORIA) CLAVE: 31PBH0129P

No.	CONCEPTO	CUOTA	OBSERVACIONES
1.	INSCRIPCIÓN	\$4,700.00	
2.	COLEGIATURA	\$3,404.00	Pago a 11 meses
3.	EVALUACIÓN INTEGRADORA	SIN COSTO	
4.	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	\$450.00	
5.	INCORPORACIÓN	SIN COSTO	
6.	CONSTANCIA	50 PESOS	
7.	REPORTE DE CALIFICACIONES	80 PESOS	
8.	MANTENIMIENTO	SIN COSTO	
9.	CREDENCIAL	\$100.00*	Sujeto a cambios.
10.	USO DE LABORATORIO	SIN COSTO	
11.	USO DE EQUIPOS	SIN COSTO	
12.	INTERESES POR MORA	10%	Los primeros 7 días.
13.	OTROS PASAJE DE SALIDAS MISIONERAS (UNO CADA MES), PAGO DE UNA HORA PARA ACTIVIDADES ACUÁTICAS (UNO CADA MES) KIT GRADUACIÓN DE TERCER AÑO, CERTIFICADOS COMPLETOS Y PARCIALES.		PAGOS SUJETOS A CAMBIOS EN LAS TARIFAS

NOMBRE DEL ALUMNO _____ FECHA _____

GRADO _____ NOMBRE DEL TUTOR _____

FIRMA DEL TUTOR