

**REGLAMENTO INTERNO
ALUMNOS
PREPARATORIA
COLEGIO PARTENÓN
INC. UNAM CLAVE 1283
CICLO ESCOLAR
2024-2025**



**REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS DEL
COLEGIO PARTENÓN, S.C.
CLAVE 1283**



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
INCORPORACIÓN Y
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
COORDINACIÓN DE SUPERVISIÓN
ACADÉMICA
AUTORIZADO

FECHA: [22/JULIO/2024](#)

1. DIRECTOR TÉCNICO

El Director Técnico es la máxima autoridad del plantel y tiene ante sus alumnos las siguientes obligaciones:

- a. Comunicarles el número de cuenta asignado por la UNAM.
- b. Tramitar ante la DGIRE la credencial que los acredita como alumnos del sistema incorporado.
- c. Proporcionarles el Reglamento Interno del plantel en el momento de su inscripción.
- d. Verificar que los profesores proporcionen a los alumnos, al inicio del curso, síntesis del programa oficial de la asignatura correspondiente.
- e. Proceder a la revisión de exámenes a solicitud del alumno.
- f. Atender los asuntos académico – administrativos que le planteen.
- g. Informarles acerca de las consecuencias académicas y legales vigentes que enfrentarían por obtener y presentar documentación falsa o alterada y por realizar actos que atenten contra el orden y el buen funcionamiento del plantel.
- h. Expedir constancias que mencionen la leyenda “sin valor oficial” a quienes lo requieran.
- i. Entregarles oportunamente, sin costo, demora o condición los certificados e historias académicas expedidas por la UNAM, en un plazo no mayor a quince días, a partir del momento en que la DGIRE se las proporcione.

INSCRIPCIÓN, PERMANENCIA Y EGRESO.

Documentación personal y académica

Para ingresar al Colegio Partenón, el alumno debe:

1. Comprobar con Certificado Original que concluyó totalmente sus estudios de Secundaria.
2. Acta de Nacimiento Original.
3. Copia de la CURP
4. Carta de buena conducta.
5. Certificado Médico (en caso de ser necesario se pedirá incluir examen antidoping, realizado en sangre), mismo que deberá actualizarse al inicio del ciclo escolar.

Los alumnos que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el SI serán expulsados de éste, quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro y no podrán continuar estudios en la UNAM o volver a ingresar al SI

Requisitos académicos de inscripción

6. No se puede inscribir ningún alumno de manera condicional ya que no existe la calidad de alumnos oyentes. El alumno que presente exámenes extraordinarios en el mes de septiembre para completar su ciclo de Secundaria, hasta que obtenga la documentación comprobatoria de que lo ha concluido podrá inscribirse.

7. Tener la edad adecuada para el grado que va a cursar.
 - a. Cuarto año: 15, 16 y 17 años
 - b. Quinto año: 17 y 18 años
 - c. Sexto año: 18 y 19 años
8. Haber cubierto sus cuotas en tiempo y forma:
 - a. Inscripción
 - b. Incorporación UNAM
 - c. Revisión de Estudios
 - d. Biométricos/credencial UNAM
9. Cuando un alumno no entregue la documentación completa que solicita la DGIRE para su registro, éste será condicionado a la presentación de los documentos faltantes, en el plazo que para el efecto determine la DGIRE.
10. Para ingresar al Sistema Incorporado, el alumno deberá presentar los documentos que avalen los estudios previos o el término del nivel inmediato anterior, dentro de las fechas establecidas y no incurrir en invasión de ciclo escolar. Los alumnos que presenten documentación falsa o alterada para obtener su registro en el SI serán expulsados de éste, quedarán sin efecto todos los actos derivados de dicho registro y no podrán continuar estudios en la UNAM o volver a ingresar al SI.
11. Haber presentado examen psicométrico y proyectivo.
12. Presentar encuesta socioeconómica.
13. Ficha de inscripción.



Requisitos de permanencia y egreso

14. Es indispensable para permanecer en el Colegio Partenón, conocer y aceptar los principios, objetivos, políticas y medios que tiene éste para realizar su labor. Por consiguiente, y de acuerdo con las disposiciones concretas de las autoridades universitarias, al finalizar el presente documento los alumnos y padres de familia deberán firmar de conformidad.
15. En el Plan de Estudios de la Escuela Nacional Preparatoria, el alumno podrá ser promovido para cursar el siguiente año escolar si, como máximo, adeuda tres asignaturas, pero no podrá acreditar aquéllas que estén afectadas por la seriación establecida en el plan de estudios correspondiente.
16. Un alumno que cursará sexto grado podrá ser registrado siempre y cuando, si adeuda una materia de cuarto, la seriación no afecte las asignaturas de este último año.
17. Los aspirantes a ingresar al Sistema Incorporado, cuyos estudios previos se hayan realizado en instituciones ajenas a la UNAM, deberán satisfacer los requisitos establecidos en lo relativo a Revalidación o Equivalencia de Estudios, según sea el caso.
18. Para ingreso al Sistema Incorporado en años intermedios, el alumno deberá cumplir con los requisitos señalados por la DGIRE.
19. Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios, podrán continuarlos, pero tendrán que sujetarse al plan de estudios vigente en la fecha de su reingreso. En caso de cambio de plan de estudios, la DGIRE expedirá el dictamen de equivalencia de las asignaturas acreditadas, conforme a lo establecido en los planes de estudio.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Periodos de evaluación

Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

20. Que el profesor disponga de elementos para evaluar la eficacia de la enseñanza y el aprendizaje.
21. Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido. Que, mediante las calificaciones obtenidas, la UNAM pueda certificar la situación académica de los alumnos.
22. Los profesores estimarán la capacitación de los alumnos a través de:
 - a) La apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el alumno, mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios prácticos y trabajos obligatorios, así como en los exámenes de período. Considerando un valor del 60 % para el examen y 40 % para las actividades complementarias.
 - b) Para las asignaturas con laboratorio el examen teórico tendrá un valor del 50 ó 60 %, las prácticas hechas en el laboratorio un valor del 30 % y los trabajos de investigación, ejercicios, evidencias y tareas complementarán el 10% o 20 % restante de la calificación de la asignatura.

Exámenes Parciales.

23. En el nivel Preparatoria, se realizarán 5 evaluaciones parciales con una escala numérica de cero a diez.



24. Los alumnos recibirán cada período su boleta de calificaciones, misma que regresarán firmada por los padres o tutores en un plazo máximo de tres días.
25. Los trabajos a entregar de cualquier materia, así como los exámenes parciales serán el día indicado por el profesor, quien únicamente autorizará el cambio de fecha para aquellos alumnos que presenten justificación médica.
26. La calificación final se obtendrá promediando las 5 evaluaciones parciales más la calificación del Examen ordinario (1ª vuelta o 2ª vuelta) y en caso de reprobación, mediante los resultados obtenidos al presentar Examen Extraordinario.
27. La calificación aprobatoria se expresará en cada curso, prueba o examen mediante los números del seis al diez. La calificación mínima para acreditar una asignatura será de seis. Para el caso de asignaturas que carecen de valores créditos, se anotará AC, que significa acreditada o 5 cuando no sea así.
28. Se lleva un control interno de los exámenes ordinarios y extraordinarios que se aplican y éstos deben contener el 100% de los contenidos del programa oficial de la UNAM.

Exámenes Ordinarios (1ª y 2ª vuelta).

29. Como institución con estudios incorporados, se programarán dos períodos de exámenes ordinarios al término del curso correspondiente (primera y segunda vuelta). Los cuales deberán cubrir el 100 % del programa y tener el mismo grado de dificultad. Los alumnos podrán presentarse en cualquiera de estos dos períodos, o en ambos; si se acredita la asignatura en la 1ª vuelta, la calificación será definitiva.

30. Podrán presentar examen ordinario, previa identificación con credencial de UNAMSI, los alumnos registrados que reúnan el 80% de asistencias y no hayan resultado exentos.
31. Los exámenes se realizarán en los propios planteles y su programación se notificará a la DGIRE de acuerdo con el período establecido en el calendario escolar.
32. Se lleva un control interno de los exámenes ordinarios que se aplican y éstos se realizan conforme al 100 % de los temas del programa UNAM que el profesor proporciona a los alumnos desde el inicio del curso.



SECRETARÍA GENERAL
DIRECCIÓN GENERAL DE
REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS
INCORPORACIÓN Y
AUTORIZADO

Exámenes Extraordinarios.

33. Las asignaturas que no se acrediten al finalizar el curso, podrán acreditarse en examen extraordinario.
34. Los alumnos tendrán derecho a presentar los exámenes extraordinarios con base en la reglamentación de la UNAM.
35. Se lleva un control interno de los exámenes extraordinarios que se aplican y éstos se realizan conforme al 100 % de los contenidos del programa oficial de la UNAM que el profesor proporciona a los alumnos desde el inicio del curso.

Procedimiento para obtener las calificaciones parciales y final.

36. Si el alumno demuestra no poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la asignatura, se expresará anotando cinco, que significa no aprobado, y si fuera el caso, NP que significa no presentada.

conocer las calificaciones.

Requisitos para la exención.

37. La exención del examen ordinario deberá comunicarse oportunamente a los alumnos. Los profesores deberán tener a disposición de los supervisores un concentrado de calificaciones y asistencias que fundamente dicha exención. Los criterios de exención son:
- 8.0 debe ser el promedio de los 5 periodos de evaluación
 - 80% de asistencias, como mínimo

Escala de calificación y redondeo en la calificación final.

38. Las calificaciones aprobatorias que se expresen con los decimales entre .01 y .49 se ajustarán al número entero que les precede.
39. Los decimales iguales o mayores a .50 se ajustarán al número entero que les sigue.
40. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y ésta sea entre 5.50 y 5.99, no deberá subir a 6.
41. Las calificaciones entregadas a la Dirección Técnica no podrán ser modificadas.

Procedimiento para la revisión de exámenes.

42. A petición escrita del alumno, la Dirección Técnica y los profesores deberán conceder la revisión de exámenes ordinarios y extraordinarios en un período que no exceda los **DIEZ DIAS** siguientes a la fecha que se den a

BECAS UNAM

Requisitos académicos para su obtención y renovación



43. Los requisitos para obtener una beca UNAM son:
- Estar inscrito en un plan de estudios incorporado a la UNAM.
 - Ser Regular.
 - Contar con un promedio mínimo de 8 (ocho) en las materias curriculares del nivel o año escolar anterior. Los exámenes extraordinarios no deberán exceder de dos.
 - Ser de nacionalidad mexicana (no aplica para Académicos de la UNAM).
 - El alumno al que le sea otorgada una beca deberá sujetarse al reglamento interno del Colegio.
 - La beca se otorgará por un año escolar. Su renovación anual será automática siempre y cuando el becario:
 - Continúe inscrito en el Colegio.
 - Curse el mismo nivel de estudios.
 - Sea alumno regular con promedio mínimo de 8.
 - No haya cometido faltas académicas, administrativas o de disciplina escolar graves previstas en el reglamento interno del Colegio y de la Legislación Universitaria.

El Colegio reservará a los becarios su lugar, sin costo alguno, hasta que se den a conocer las renovaciones de beca correspondientes.

44. Las becas completas comprenderán las cuotas por concepto de registro anual de alumno ante la UNAM e inscripción anual y colegiaturas que cobre el Colegio. Por ningún motivo, la beca sufrirá alteración alguna durante el año para la cual fuere otorgado.

Las cuotas de inscripción y colegiaturas incluirán el uso de instalaciones (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, espacios deportivos) y materiales didácticos inherentes a su formación, de acuerdo al plan de estudios correspondiente.

45. Una vez asignada la beca, el Colegio deberá reintegrar al alumno becado, los pagos que eventualmente hubiere cubierto por concepto de inscripción registro ante la UNAM y colegiatura(s). La devolución deberá realizarse en un plazo máximo de 45 días naturales, después de la fecha en que sean publicados los resultados por internet.
46. La Comisión Mixta de Becas anulará la beca otorgada si cualquiera de los datos proporcionados por el interesado no fuese verídico y/o no se cumpliera con los requisitos establecidos.
47. Las becas serán intransferibles entre alumnos, entre planes de estudio, entre ISI y entre sedes de la misma ISI.

Becas que en su caso ofrezca la institución.

48. La institución otorga un descuento del 25% en colegiaturas a los alumnos inscritos que hayan presentado su boleta credencial de la elaboración del examen de COMIPEMS.

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS. PAGOS

Inscripción y colegiaturas

50. Las 11 colegiaturas deberán cubrirse dentro de los primeros diez días de cada mes (de agosto a junio) después

del plazo de pago se aplicará un interés por mora del 5%

51. El alumno que no haya realizado el pago de las colegiaturas en un periodo de 3 meses no podrá presentarse a clases.
52. La cuota de inscripción a la UNAM deberá ser cubierta antes del mes de septiembre. De no hacerse en ese plazo, el alumno causará baja en la UNAM.
53. En el Colegio no se recibe dinero en efectivo, únicamente cheque, depósito bancario o tarjeta bancaria de débito o crédito y transferencias bancarias. En la ficha deberá anotarse al reverso el nombre del alumno, grado, grupo, teléfono y número de tarjeta de pago.

BBVA 0443084094
BANAMEX 05667653152 SUC. 566
SERFIN 65501015507

54. Los cheques que sean devueltos causarán comisión bancaria.
55. En caso de extravío del depósito bancario, se deberá solicitar una reposición en el banco.

56. El incumplimiento de la obligación del pago durante tres meses vencidos o de cualquier otro concepto (incorporación a la UNAM, revisión de estudios, taller, etc.) por los padres de familia, tutores o usuarios, causará la baja del alumno del plantel (por indicación de la PROFECO) hasta cubrir el adeudo correspondiente. Teniendo en cuenta que no se justificará la inasistencia para ninguna actividad académica, examen, trabajo, etc.

57. Los alumnos que pertenezcan a las Instituciones con estudios incorporados tendrán la obligación de pagar a la UNAM las cuotas por los servicios



establecidos de Incorporación y Revisión de Estudios, las cuotas por trámites extemporáneos y credenciales.

58. Las cuotas señaladas en el Reglamento de pagos por servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios deberán ser cubiertas por el interesado en el momento de requerir cualquiera de los servicios que le proporciona la UNAM.
59. Por ningún motivo se procederá a la devolución de cuotas pagadas por concepto de registro de alumnos y demás servicios si no fue realizado dicho aviso antes de dos meses del inicio del ciclo escolar.
60. El pago de un trámite no implica la resolución favorable del mismo.
61. **Son obligaciones de los alumnos:**
 - a. Cumplir, en lo aplicable, con la Legislación Universitaria.
 - b. Entregar a la ISI, en tiempo y forma, los documentos que le sean requeridos por la DGIRE.
 - c. Registrar su expediente digital, a través del sistema de cómputo de la DGIRE (sólo los de primer ingreso).
 - d. Conocer su número de cuenta (expediente) asignado por la UNAM.
 - e. Identificarse, en el interior de la ISI y a requerimiento de cualquier autoridad de la ISI o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.
 - f. Cumplir con el reglamento interno de la ISI en la que estén inscritos.
 - g. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso establecidos en el plan de estudios correspondiente.
 - h. Obtener y revisar la tira de asignaturas y la historia académica emitida por la DGIRE en los periodos que ésta determine.



- i. Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico- prácticas y presentarlos el día del examen final ordinario. Los alumnos exentos de examen final ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
- j. Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.

62. Los alumnos tienen derecho a recibir de su ISI:

- a. El reglamento interno en el momento de su inscripción.
- b. Su credencial UNAMSI.
- c. El mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
- d. La revisión de examen y, en su caso, la correspondiente corrección de la calificación, conforme a las disposiciones y procedimientos establecidos en el Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM.
- e. La tira de asignaturas y la historia académica obtenidas a través del sistema de cómputo de la DGIRE.
- f. Los documentos que le fueron requeridos, al término del trámite que corresponda.
- g. La información sobre el Programa de Vinculación y Extensión Universitaria de la DGIRE.

DOCUMENTACIÓN ESCOLAR (*)

1. Los alumnos obtendrán los siguientes documentos con validez oficial:

- a) Credencial UNAMSI
- b) Certificados expedidos por la UNAM



2. Los alumnos obtendrán los siguientes documentos sin valor oficial:

- a. constancias
- b. historias académicas
- c. boleta de calificaciones

(*) La DGIRE autoriza únicamente los aspectos académicos y los inherentes a la incorporación de estudios. Los demás aspectos quedarán bajo la responsabilidad de la Institución

COLEGIO PARTENÓN S.C.

PREPARATORIA UNAM 1283

Fecha: _____ Grupo: _____



Recibí a través de la página web del colegio Partenón S.C. <http://www.colegio-partenon.edu.mx> ejemplar del reglamento interno de la institución, el cual fue leído y aceptado por el padre o tutor y el alumno de la institución.

Nombre del Padre o Tutor

Firma del Padre o Tutor

Nombre del Alumno

Firma del Alumno

Nota: el presente acuse deberá ser entregado a la titular del grupo al que pertenece el alumno

ANEXO I

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS Y NORMAS INTERNAS DE LA INSTITUCIÓN

Normas disciplinarias

1. En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anularía el registro respectivo y quedarían sin efecto todos los actos derivados del mismo.
2. Todo alumno, desde el momento en que se inscribe en el Colegio Partenón, debe ser un miembro positivo de la institución, y se compromete a actuar en todo momento con:
 - a. Sentido común y uso de razón.
 - b. Absoluto respeto a sí mismo y a los demás.
 - c. Gran deseo de superación.
 - d. Criterio propicio a la creación de un ambiente adecuado para el desarrollo integral de su personalidad.
3. Es muy importante que el alumno considere las disposiciones dadas en las distintas circulares como parte integrante del reglamento escolar.

Derechos de los alumnos

4. Recibir el reglamento Interno en el momento de su inscripción.
5. Los alumnos que ingresan a la Institución son registrados en el Sistema Incorporado, recibiendo su credencial que los identifica como tales (UNAMSI)

6. La Institución solicitará anualmente ante la DGIRE el registro de sus alumnos, previo pago de las cuotas de incorporación.
7. Recibir su número de cuenta, asignado por la UNAM, así como la credencial que los acredita como alumnos del Sistema Incorporado.
8. El mapa curricular del plan de estudios y la síntesis de los programas de cada asignatura.
9. Hacer revisión de sus exámenes **SIEMPRE QUE SE SOLICITE EN EL TIEMPO CORRESPONDIENTE.**
10. Ser atendidos en sus necesidades académicas y personales.
11. Conocer las disposiciones relativas a los planes de estudio y su Certificación, así como calendarios.
12. Solicitar y recibir constancias previa solicitud con la leyenda "sin valor oficial".
13. Recibir oportunamente, sin costo, demora o condición, las Historias Académicas expedidas por la UNAM, ya sea vía Internet (www.dgire.unam.mx) o emitidas por la Institución sin valor oficial en un plazo no mayor a quince días a partir del momento que la DIGIRE los proporcione al plantel.
14. Recibir oportunamente, sin costo, demora o condición, los Certificados expedidos por la UNAM, en un plazo no mayor a diez días a partir del momento que la DIGIRE los proporcione al plantel.
15. Hacer uso de instalaciones del Plantel (laboratorios, talleres, áreas deportivas).

16. Recibir un trato cordial y justo por parte de los profesores y personal administrativo.
17. Ser respetados como seres humanos en sus sentimientos.
18. Recibir los conocimientos necesarios para ingresar al siguiente ciclo.
19. Resolver dudas con sus profesores sobre los diferentes temas y obtener la revisión de sus trabajos.
20. En lo referente a certificación, la DGIRE otorgará Certificado de Estudios a los alumnos registrados en el Sistema Incorporado que hayan cumplido los requisitos establecidos en estas disposiciones.
21. Los documentos que le fueron requeridos, al término del trámite que corresponda.

Obligaciones de los alumnos

22. Cumplir en lo aplicable con la Legislación Universitaria.
23. Entregar a la Institución, en tiempo y forma, los documentos que le sean solicitados por la DGIRE.
24. Conocer su número de cuenta de la UNAM.
25. Identificarse, en el interior de la Institución y a requerimiento de cualquier autoridad de la Institución o de la DGIRE, con su credencial UNAMSI.
26. Cumplir el reglamento interno de la Institución.
27. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso de la Institución.

28. Obtener y revisar la tira de asignatura y la historia académica emitida por la DGIRE en los periodos que esta determine.
29. Conservar las prácticas y trabajos realizados en las asignaturas teórico – prácticas y presentarlos en día del examen final ordinario. Los alumnos exentos de examen final ordinario conservarán este material, el cual deberá ser mostrado a los supervisores de la DGIRE, en caso de ser requerido.
30. Cubrir, en lo aplicable, las cuotas previstas en el Reglamento de Pagos por Servicios de Incorporación y Revalidación de Estudios y las demás establecidas por la UNAM.
31. Los alumnos de nacionalidad extranjera, además de cumplir con los requisitos académico administrativos establecidos para los estudiantes mexicanos, deberán acreditar anualmente su legal estancia en el país con calidad y/o característica migratoria que le autorice realizar estudios en el país.
32. Los alumnos becados por la UNAM tendrán los mismos derechos y obligaciones que los demás alumnos de la Institución.
33. Los cambios posteriores al transcurso del 20 % del ciclo escolar, se considerarán traslados y únicamente se autorizarán dentro del mismo plan de estudios, siempre y cuando no haya transcurrido más del 60% del curso.
34. Los alumnos que soliciten traslado deberán comprobar, al menos el 80% de asistencia en la Institución de procedencia y cubrir la cuota que por dicho trámite fije la DGIRE.
35. La baja de los alumnos que ocurra durante el ciclo escolar deberá ser notificada a la DGIRE mediante los procedimientos establecidos. Si la baja es consecuencia de una expulsión, deberá acompañarse del acta

administrativa correspondiente y ser entregada en la DGIRE, en un término no mayor a cinco días hábiles posteriores a la expulsión.

36. Conocer las disposiciones sobre planes de estudio y certificación.
37. Dar un trato adecuado y respetuoso al personal de la Institución.

Clasificación de faltas a la disciplina

38. PUNTUALIDAD: La hora de entrada es a las 7.20 hrs., después de las 7:30 hrs. no se permitirá el acceso a ningún alumno.
39. IDENTIFICACIÓN: Los alumnos deberán presentar su credencial UNAMSI para la realización de exámenes departamentales, ordinarios de primera, segunda vuelta y extraordinarios.
40. ASISTENCIA: Los alumnos que no asistan al plantel deberán presentar un justificante a sus titulares que será firmado y sellado para autorizar la falta con los profesores. Las inasistencias serán justificadas como máximo **HASTA TRES DÍAS DESPUÉS DE QUE OCURRAN**. Los padres tienen que reportar vía telefónica el motivo de la inasistencia de su hijo.
41. Los justificantes expedidos por el Colegio anulan la inasistencia.
42. Más de dos semanas de ausencia sin notificar al plantel, causa baja definitiva del alumno.
43. Será motivo de sanción el caso de alumnos que deliberadamente no asistan a clases. la sanción será determinada por la Dirección Técnica y el titular correspondiente.

44. La duración de clases es de cincuenta minutos, los alumnos deberán permanecer en el salón durante toda la sesión. Se permite la salida al patio en el descanso, y en caso de que un profesor no asista a impartir su cátedra, el grupo podrá pasar a la cafetería previa autorización del titular.

45. A la hora del descanso: de 10:50 a 11:20, NINGÚN ALUMNO PODRÁ PERMANECER DENTRO DE LOS SALONES.

46. REPORTE DE INDISCIPLINA: El reporte es un aviso de alguna falta al reglamento y quedará registrado en la hoja de control del alumno. Los titulares darán aviso a los padres de alumnos que hayan acumulado tres reportes y se harán acreedores a la suspensión de un día. En caso de una falta grave del alumno, la suspensión será inmediata y el número de días será determinado por la Dirección Técnica y el titular correspondiente.
47. No están permitidas dentro del Plantel y en las inmediaciones del mismo (300 metros a la redonda) las demostraciones de afecto excesivas (abrazos, besos y otras). En estos casos se citan a los padres de los alumnos y se les suspende de acuerdo a la gravedad de la falta.
48. Queda estrictamente prohibido fumar dentro o fuera del Plantel (en un perímetro de 300 metros). El incumplimiento de esta norma tiene como sanción la suspensión de un día.
49. El personal del Colegio podrá realizar diversas revisiones durante el ciclo escolar y cumplir así con el Programa Mochila Segura, esto en beneficio de nuestra comunidad estudiantil (con la autorización del padre o tutor).
50. Queda estrictamente prohibido el uso de **aretes para los varones, únicamente podrán emplearlos las señoritas en las orejas**, de manera acorde a su condición de estudiantes de este plantel. Ningún alumno podrá portarlos en otras

partes del cuerpo (como nariz, ombligo, lengua, etc.), ni presentar cualquier tipo de perforaciones, incrustaciones, tatuajes visibles o algún otro artículo impropio de su calidad de estudiantes y de la imagen del Colegio.

51. Queda prohibido que el alumno destruya o deteriore mobiliario o instalaciones escolares (en caso de la destrucción por descuido tendrán que reponerlo).
52. Queda estrictamente prohibido pintar grafitis en cualquier lugar del Colegio, fuera o dentro de él.
53. No está permitido, durante las clases, el uso de teléfonos celulares, reproductores mp3, aparatos o complementos electrónicos y/o de cómputo, ya que los distraen de sus actividades académicas. Si el profesor retira el celular al alumno, lo entregará al titular del grupo y este lo entregará al alumno al final del día escolar, en caso de que el alumno reincida el titular citará al padre o tutor y será acreedor a un día de suspensión.
54. Para evitar problemas y no dar lugar a malas interpretaciones, los alumnos evitarán cualquier actividad lucrativa como venta de artículos, rifas, etc.
55. El Colegio no se hace responsable por el deterioro o la pérdida de los artículos de valor, aparatos electrónicos, de cómputo, joyas, dinero, etc., que los alumnos traigan, ya que no cuentan con autorización del colegio para portarlos.
56. Los alumnos se abstendrán de todo aquello que pueda alterar el orden y la tranquilidad dentro del Colegio.
57. UNIFORME: Por acuerdo de la Dirección de Plantel, el uniforme para los alumnos(as) es:

Para las señoritas:

- a. Falda del Colegio tableada a cuadros azul y beige, adecuados a la seguridad, decoro e imagen que el colegio busca proyecte cada señorita de su plantel)
NO MINIFALDA.
- b. Playera tipo polo con cuello y filamento en las mangas color azul rey, con escudo de la Institución y sudadera azul marino con el escudo y nombre del colegio en color dorado.
- c. Calcetas blancas largas y zapatos negros de vestir o deportivos.
- d. Queda estrictamente prohibido el uso de minifaldas, el maquillaje excesivo. Deberán presentarse de acuerdo a su condición de estudiantes, por lo que no se permiten cortes ni tintes de cabello que no sean congruentes con la misma.

Para los varones:

- e. Pantalón de vestir azul marino o de mezclilla, (que no se encuentre roto, deslavado, amplio, pintado, con leyendas o deshilachado en la parte inferior).
- f. Playera tipo polo con cuello y filamento en las mangas color azul rey, con escudo de la Institución y sudadera del Colegio azul marino con el escudo y el nombre del colegio en dorado.
- g. Siempre asistirán con calcetines y zapatos de vestir o deportivos.
- h. Deberán presentarse con un corte de cabello adecuado a su condición de estudiantes, por lo cual no se permiten peinados ni cortes de cabello extravagantes, en el caso de tener barba o bigote bien recortado y arreglados, de no ser así deberán rasurarse.

Para Educación Física

- i.** Es indispensable el uso de los pants (color azul rey con franja ancha en los costados del pantalón y la chamarra color amarillo) y playera (blanca con cuello V con filamento azul color rey y escudo de la Institución) del Colegio, tenis y calcetas blancas, mismos que se portarán solamente el día que tengan clase de Educación Física, o en las ocasiones que lo indiquen así la Dirección y los titulares.
- j.** Todos los alumnos deberán presentarse diariamente debidamente uniformados con las prendas reglamentarias.
- k.** Tanto alumnos como alumnas deberán ser cuidadosos en su aspecto personal y no exagerar en su arreglo.

Para Laboratorios

- l.** Todos los alumnos deberán obligatoriamente presentarse a los Laboratorios con bata blanca de manga larga de algodón para evitar accidentes durante su permanencia en ellos. Ésta deberá tener su nombre bordado o impreso. No se permitirá el acceso al laboratorio a los alumnos que no porten su bata.

CAUSAS DE EXPULSIÓN DEFINITIVA

- m.** En caso de expulsión de un alumno, la Institución levantará un Acta Administrativa que se enviará al área jurídica de la DGIRE para remitirla al expediente del alumno y a las instancias correspondientes.
- n.** Serán expulsados definitivamente del Colegio:
- o.** Quienes participen en peleas dentro o fuera del Plantel por cualquier motivo.
- p.** Las personas que tomen objetos ajenos (robos).
- q.** Las personas que cometan alguna falta hacia profesores, personal administrativo o de intendencia o contra los objetos personales de éstos.

- r.** Quienes ingieran bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier tipo de sustancia prohibida.

Les recordamos que: Los padres de familia tienen la responsabilidad de educar a sus hijos y por lo tanto, jamás delegar en la escuela la totalidad de ésta. En consecuencia, tanto el Colegio como el personal y los profesores somos colaboradores de los padres de familia, quienes han de influir en sus hijos los sentimientos de respeto y estima al maestro y a su escuela, así como el reconocimiento a su labor.

ANEXO II

Presentación

Colegio Partenón es una Institución Educativa fundada en 1960 cuyo lema *Educad a los niños y no tendréis necesidad de castigar a los hombres* sigue siendo su fin primordial. Desde el inicio de sus actividades, con el Jardín de Niños *Lucy*, ha seguido los lineamientos de las leyes educativas incorporándose a las instituciones correspondientes a cada nivel (Secretaría de Educación Pública para Preescolar, Primaria y Secundaria (Universidad Nacional Autónoma de México) para Preparatoria y (DGETI) para Bachillerato Tecnológico en Informática Administrativa.

A dos años de la apertura del Jardín de Niños, se funda el nivel de Primaria, mismo que, a la fecha, nos ha permitido preparar a generaciones con un sistema educativo moderno, bilingüe e integral en donde el niño es considerado con cariño y respeto. Para 1983, las condiciones de experiencia y prestigio permitieron la apertura de la Secundaria, en donde se refuerza e impulsa el crecimiento del joven buscando la calidad total en su persona.

En 1986, se inicia la Enseñanza Media Superior: el nivel Preparatoria, incorporado a la UNAM basándonos en las normas señaladas en el *Manual de Disposiciones y Procedimientos para el Sistema Incorporado de la UNAM*. En Preparatoria, conjuntamos el esfuerzo de los doce grados de los niveles anteriores, lo cual nos permite preparar educandos con las más altas características de calidad técnica y humana que, al egresar, son hombres útiles a sí mismos y a la sociedad. En el *Colegio Partenón*, logramos que los alumnos descubran los valores y oportunidades que se les presentan y que respondan a los mismos con actitudes de superación; así mismo, buscamos que los maestros, al comunicar con afecto el conocimiento y la verdad, motiven a los alumnos para la adquisición de hábitos de estudio, investigación, disciplina, responsabilidad y constancia.

FUNCIONES Y PERSONAL DEL COLEGIO

1. DIRECTORA ACADÉMICA

- a. Planeación, organización y dirección de las actividades mensuales para docentes y alumnos
- b. Supervisión de las actividades diarias
- c. Atención a profesores y alumnos que así lo requieran
- d. Dar solución a los problemas diarios que se presentan en la jornada escolar
- e. Implementación y dirección del sistema uno
- f. Supervisión académica, observaciones de clase, análisis de calificaciones y actividades de las asignaturas
- g. Estar en constante comunicación con el personal de preparatoria y la dirección general para el desarrollo de las actividades.

2. COORDINADOR DE PREPARATORIA

- a. Informar permanentemente a la Dirección del funcionamiento del Plantel.
- b. Supervisar el funcionamiento de laboratorios, talleres, biblioteca y demás servicios que presta la Escuela.
- c. Propiciar un ambiente de trabajo agradable que se encuentre dentro de las normas y esté fundado en el diálogo, la comprensión y el entusiasmo, para el mejor desarrollo de las labores del Plantel.
- d. En caso de inasistencia de profesor, si la titular o la persona de apoyo no pueden cubrir su ausencia, cubrir al profesor faltante.
- e. Cada cambio de clase y durante los recesos estar pendiente que los alumnos hagan su cambio de salón. Y de la disciplina de los mismos.
- f. Tener entrevistas con padres de familia que así lo soliciten o que la titular lo solicite.

- g. Responsable de la organización de los exámenes únicos COMIPEMS e Ingreso a nivel licenciatura
- h. Atención a personal de la UNAM en caso de supervisiones.
- i. Atención de llamadas de UNAM, Alcaldía, Padres de familia que así lo requieran.
- j. Supervisión en biblioteca: mobiliario se encuentre completo, en buen estado, limpio, las computadoras que se encuentren funcionales, el acervo actualizado, y que cumpla con toda los requisitos y reglamentación de la UNAM.

3. COORDINADOR ACADÉMICO

- a. Preparar los programas indicativos a los profesores para la elaboración del programa operativo y síntesis del mismo, así como supervisar su cumplimiento.
- b. Solicitar a los profesores su programa operativo y síntesis al inicio del curso.
- c. Solicitar a los profesores la entrega a los alumnos de la síntesis de su programa operativo correspondiente.
- d. Revisar los programas operativos y síntesis e indicar su corrección.
- e. Solicitar a los profesores la entrega de exámenes ordinarios de 1ª vuelta, 2ª vuelta y extraordinarios, así como su tabla de especificaciones respectiva para verificar que cumplan con los requisitos que marca la D.G.I.R.E.
- f. Revisar los exámenes ordinarios, 1ª vuelta, 2ª vuelta y extraordinarios para su corrección, así como reproducirlos y llevar el control de su aplicación.
- g. Revisar constantemente los Kardex de cada profesor y las materias que imparta.
- h. Evaluación a los profesores sobre la entrega de documentación.
- i. Apoyar en las actividades de disciplina y puntualidad a las titulares durante la jornada laboral

4. TITULARES

- a. Supervisar el buen comportamiento de los alumnos y su desarrollo académico.
- b. Entrevistarse con los alumnos y los padres de familia.
- c. Atender a los grupos que se encuentren sin maestro.
- d. Pasar lista de asistencia de alumnos y profesores.
- e. Llevar actualizada la carpeta acumulativa de reportes, suspensiones y entrevistas con padres de familia, así como los casos de alumnos especiales.
- f. Canalizar al Departamento de Psicología a los alumnos que presenten algún problema en conducta o aprendizaje y darles seguimiento.
- g. Autorizar la salida de los alumnos analizando cada caso.
- h. Comentar con los profesores las inquietudes de cada grupo con respecto a la materia que imparten.
- i. Supervisar la entrada puntual de los alumnos de todas sus clases y controlar las justificaciones de inasistencia.
- j. Elaborar y controlar la entrega y devolución de boletas de calificaciones.

5. REPRESENTANTE ANTE LA UNAM

- a. Elaborar el registro administrativo de alumnado y profesores, la inscripción ante la UNAM y todos los trámites necesarios de documentación requeridos por esta Institución.
- b. Atender a los alumnos y padres de familia para la entrega de documentos y pagos de trámites administrativos ante la DGIRE.
- c. Realizar el registro de los recursos materiales y financieros con los que cuenta el Plantel de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- d. Llevar a cabo todos los trámites de documentación ante la UNAM, en coordinación con la Dirección Técnica del Colegio.

6. COORDINACIÓN DE INGLÉS Y FRANCÉS

- a. Llevar a cabo la clasificación de alumnos de acuerdo con su nivel de Inglés y su nivel de Francés a través de un examen exploratorio al inicio del ciclo escolar.
- b. Sustituir a los profesores en caso de inasistencia.
- c. Supervisar la elaboración y aplicación de los Programas Operativos de los profesores de inglés y Laboratorio de Inglés.
- d. Supervisar y revisar los recursos didácticos de actividades semanales y del avance programático.
- e. Coordinar todo lo relativo a juntas, reuniones y cursos de los profesores del área.
- f. Atender a padres cuyos hijos presenten problema en el aprendizaje del idioma.
- g. Llevar a cabo el proceso de Certificación ante las instancias correspondientes.

7. COMMUNITY MANAGER

- a. Gestionar la identidad y la imagen del Colegio en las redes sociales.
- b. Responsable de construir y administrar la comunidad online
- c. Responsable de las publicaciones diarias en redes sociales del colegio
- d. Tomar las fotografías y videos de las actividades realizadas por el colegio.
- e. Brindar los informes necesarios a las personas que lo solicitan a través de los medios digitales
- f. Actualización constante de la página del colegio.

8. PROFESORES

- a. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y cumplir con el programa de la asignatura de los estudios incorporados.
- b. Dar a conocer a sus alumnos, al inicio del ciclo escolar, síntesis del programa operativo oficial de la asignatura, la bibliografía correspondiente y el sistema de evaluación, en la síntesis correspondiente
- c. Elaborar, según corresponda, el Programa Operativo y/o el programa de trabajo del laboratorio de su asignatura.
- d. Impartir las horas/clase que establece el programa de su asignatura, según el horario convenido con la institución y reportado a la DGIRE.
- e. Firmar diariamente el Kárdex y registrar el tema por desarrollaren cada clase; así como los datos que marca la DGIRE.
- f. Portar dentro del Plantel su credencial UNAM SÍ, que lo acredite como profesor de la Institución.
- g. Impartir la enseñanza y evaluar periódicamente los conocimientos de los alumnos.
- h. Llevar un registro de asistencia y evaluación por cada grupo. Dicho registro deberá ser firmado al finalizar cada período y entregarlo a la Dirección al término del ciclo escolar.
- i. Realizar los exámenes ordinarios y extraordinarios en la hora, fecha y lugar que fijen las autoridades del plantel. Entregar los exámenes calificados a la Dirección de la Institución.
- j. Abstenerse de impartir clases particulares a sus alumnos.
- k. Enriquecer y actualizar sus conocimientos, tanto en los contenidos temáticos de las asignaturas que imparten como en sus métodos didácticos.
- l. Concurrir a las reuniones a las que sea convocado por la DGIRE.

9. BIBLIOTECA

La Biblioteca del Colegio Partenón cuenta con un espacio exclusivo para su funcionamiento. Está habilitada con el mobiliario y las herramientas de trabajo suficientes para garantizar la buena atención a los alumnos y docentes, ofreciendo a la comunidad escolar: orientación en el uso correcto del acervo, préstamo del mismo en sala, a domicilio y en un horario de clases.

10. SERVICIO MÉDICO

El Colegio Partenón tiene un consultorio médico con el mobiliario y materiales necesarios para proporcionar primeros auxilios y ha capacitado a profesores mediante personal médico certificado.

11. DEPARTAMENTO DE PSICOLOGÍA Y ORIENTACIÓN VOCACIONAL

- a. Analizar las causas del bajo rendimiento académico de los alumnos que le canalicen los titulares.
- b. Enseñar a los alumnos mejores técnicas de estudio y aprovechamiento de su tiempo.
- c. En grupos que presenten problemas ya sean académicos o de conducta, investigará las causas que los origina y presentará soluciones al respecto.
- d. Atención a padres de familia y alumnos.
- e. Elaborar fichas de seguimiento individuales y permanecer en comunicación frecuente con los titulares sobre cada caso.
- f. Encauzar a los alumnos con problemas a instituciones especializadas, en coordinación con la Dirección Técnica y los titulares.
- g. Orientar a los alumnos sobre las carreras universitarias para las cuales tienen aptitudes y los planteles en que éstas se imparten.
- h. Organizar la Feria de Universidades con el fin de que los

alumnos conozcan los planes de estudio, ubicaciones y costos de la carrera de su elección.

DISPOSICIONES GENERALES DEL COLEGIO

La Institución a la que el Consejo Universitario concede la incorporación de estudios debe:

- a. Acatar, en lo aplicable, la Legislación Universitaria y cumplir con las disposiciones que establezca la DGIRE.
- b. Cumplir con los planes y programas de estudio vigentes en la UNAM.
- c. Contar con el director y personal docente autorizado.
- d. Mantener en óptimas condiciones las instalaciones, mobiliario y equipo escolar, así como el material didáctico requerido para el proceso enseñanza-aprendizaje.
- e. Reservar un mínimo del 5% de su matrícula para becarios seleccionados por la UNAM exentos de pago de inscripción, colegiatura y registro anual.
- f. Cubrir oportunamente todas las cuotas requeridas por la UNAM.
- g. Señalar en la documentación que emite: clave, fecha, número de acuerdo que concedió la incorporación de la Comisión de Incorporación y Revalidación de Estudios.
- h. Se abstendrán de utilizar el escudo y lema de la UNAM.
- i. Impartir las clases en español, excepto las asignaturas denominadas Lengua Extranjera.
- j. En sexto grado, ofrecer las cuatro áreas que señala el Plan de Estudios de la Escuela Nacional Preparatoria.

- k. Formar grupos con un máximo de 50 alumnos.
- l. Contar con una persona capacitada para prestar primeros auxilios.
- m. La razón social del Colegio Partenón, S.C., el escudo y el lema son propiedad de la Institución. No podrán ser utilizados en ninguna propaganda, información o cualquier otra actividad sin previa autorización por escrito de la Dirección. El rompimiento de esta norma dará motivo a un proceso legal – jurídico.