

**CENTRO EDUCATIVO COCOYOC**  
**REGLAMENTO PARA ALUMNOS DE PREPARATORIA**  
**CICLO ESCOLAR 2025-2026**

**ESTIMADOS PADRES DE FAMILIA:**

En el Centro Educativo Cocoyoc, las normas contenidas en su reglamento están formuladas en masculino genérico o masculino con carácter colectivo; por consiguiente, no solo se refieren a la población del género masculino, sino a la de todos los géneros que forman parte de la comunidad

El Centro Educativo Cocoyoc con clave C.C.T 17PBH3100L, Clave Económica 3/100 y (número de RVOE 11/771 de fecha 25 de mayo de 2011) que se encuentra ubicado en calle Xochicalco y Montealbán No 98, Fracc. Lomas de Cocoyoc, Atlatlahucan, Morelos, C:P: 62840, con modalidad escolarizada y opción educativa presencial con plan y programas establecidos por la Dirección General del Bachillerato,

El Centro Educativo Cocoyoc tiene como finalidad:

Enseñar: Cultivar la inteligencia del alumno de una manera progresiva y eficiente.

Educar: Modelar su espíritu, encauzarlo en todos sus aspectos.

Formar: Fortalecer su carácter y voluntad, estimular su espíritu de trabajo, fortificar su sentido de responsabilidad y Disciplina.

Está encaminado a lograr un mayor desarrollo de los alumnos en todas las áreas de la formación educativa. Por tal motivo, los padres de familia asumen la responsabilidad en el cumplimiento del presente Reglamento y de las normas que en él se establecen, ya que son de obligatoriedad general para los alumnos, los padres y familiares. La violación de los preceptos de orden y disciplina serán sancionados de acuerdo con la gravedad de la falta, por lo que es imprescindible que todos los alumnos y padres de familia conozcan el Reglamento y normas del Colegio.

En caso de que el presente Reglamento sufra alguna modificación, se notificará a la autoridad educativa treinta días hábiles previos a su entrada en vigor, a fin de que verifique su apego a la normatividad vigente.

**REQUISITOS DE INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA DE ALUMNOS**

1.- El ingreso a los estudios de Preparatoria que ofrece el Centro Educativo Cocoyoc, es el acto por medio del cual una persona interesada de manera directa, si es mayor de edad, o por conducto de sus padres o quienes ejerzan sobre él la patria potestad o la custodia, tratándose de menores de edad, cumpliendo los requisitos establecidos en la normatividad presente y demás disposiciones internas realiza en tiempo y forma la contratación del servicio educativo, complementa los trámites administrativos y acredita las evaluaciones académicas establecidas para este efecto y se inscribe en el Colegio.

2.- Los aspirantes a cursar la Preparatoria del Colegio, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Solicitar la inscripción en el Colegio.
- II. Acreditar que se cursó y aprobó en su totalidad el Plan de Estudios de la Educación Secundaria.
- III. Realizar los trámites administrativos de inscripciones o reinscripciones en las fechas establecidas.
- IV. Aprobar las evaluaciones de diagnóstico que para tal efecto se establezcan, cumpliendo con los estándares establecidos.
- V. Realizar los pagos correspondientes.
- VI. Cubrir los demás requisitos que se soliciten.

3.- Los interesados que no concluyan los trámites de inscripción o reinscripción en las fechas que se establezcan para tal efecto, se entenderá que renuncian al derecho correspondiente de ser considerados alumnos en el ciclo escolar para el cual no se inscribieron o reinscribieron. Tratándose de las reinscripciones no realizadas, el interesado dejará de ser alumno al concluir el ciclo escolar para el cual se encuentre inscrito y reciba sus calificaciones y documentación respectiva, dándose además por terminado el contrato del servicio educativo, sin que por ningún motivo pueda considerarse prorrogado sin previo acuerdo con la institución educativa.

4.- Los solicitantes que hayan cursado cualquier tipo de estudios en el extranjero, deberán cumplir con los trámites legales para el reconocimiento oficial de dichos estudios en México.

5.- Todos los aspirantes que soliciten admisión por primera vez al Colegio, deberán presentar la siguiente documentación en original y copia:

- I. Una fotografía reciente tamaño infantil, de frente, en blanco y negro o color, en papel mate, con ropa clara.
- II. Copia certificada del acta de nacimiento o documento probatorio.
- III. Constancia de clave única de registro de población (CURP), actualizada.
- IV. Certificado de terminación de estudios o certificación de estudios de educación Secundaria (esta última puede ser también expedida por medios electrónicos) o constancia del trámite.

En caso de no contar con el Certificado de Secundaria por encontrarse en trámite, deberá entregar, como requisito indispensable, una constancia de terminación íntegra del ciclo de Secundaria, misma que deberá estar redactada en papel membretado, con sello de la institución de procedencia y cumplir con las siguientes características:

- Estar dirigida a la Coordinación de Servicios Escolares de la Preparatoria del Centro Educativo Cocoyoc.
- Especificar el nombre completo del aspirante, así como el número de matrícula que le asignó la escuela.
- Especificar fecha y lugar de expedición.
- Ratificar que ha acreditado todas las materias, por lo que ha concluido íntegramente el ciclo de Secundaria y que el certificado de estudios de Secundaria está en trámite.
- Contener el nombre y la firma del director de la escuela de procedencia.
- Incluir los datos de la institución: dirección, teléfono, página web, etc.

Terminado el proceso de validación de la inscripción, los documentos originales serán devueltos y el Colegio conservará las copias cotejadas.

## **ESTUDIOS, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

1.- La promoción en los estudios impartidos en la escuela Preparatoria del Centro Educativo Cocoyoc, es el acto por medio del cual al alumno avanza en el Plan de Estudios que está cursando o termina el mismo, cumpliendo con los requisitos y condiciones de evaluaciones establecidos.

2.- Los alumnos serán promovidos al semestre inmediato superior, siempre y cuando al término del periodo de regularización se queden con un máximo de cuatro materias reprobadas. cuando hayan aprobado todas las asignaturas del semestre anterior.

3.- El alumno que acumule cuatro o más materias reprobadas al finalizar el periodo de regularización respectivo, será dado de baja de manera temporal, teniendo derecho a presentar exámenes extraordinarios de las materias reprobadas en esta institución de acuerdo con los criterios y estipulaciones de la normativa oficial vigente.

4.- Además de observar un rendimiento y aprovechamiento académico satisfactorios acorde con en el Plan de Estudios y los estándares establecidos por el Colegio, será necesario durante el ciclo escolar, para poder ser reinscrito, mantener un comportamiento positivo por parte del alumno, con apego a los preceptos contenidos dentro de este Reglamento.

5.- La permanencia en los estudios de los alumnos de Preparatoria en el Colegio, es el acto de conservar la condición, categoría y calidad adquiridas, en términos de las disposiciones aplicables de la institución.

6.- Los alumnos dispondrán de diez semestres para concluir la Preparatoria. Una vez agotado este tiempo serán dados de baja definitiva del Bachillerato General Modalidad Escolarizada.

7.- Si algún alumno interrumpe sus estudios para salir al extranjero y pasado un tiempo desea reingresar al Centro Educativo Cocoyoc, deberá hacer los trámites correspondientes a la revalidación y equivalencia de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, aplicar examen de evaluación de conocimientos o admisión, y presentar toda la documentación en regla dentro del plazo fijado por la SEP, para poder ser inscrito oportunamente al semestre o grado escolar que corresponda, reservándose el Colegio, la facultad para la autorización definitiva respectiva.

8.- Si algún alumno interrumpe sus estudios de Preparatoria, durante un plazo menor a dos años, tendrá la oportunidad de adquirir por una sola ocasión la condición de alumno siempre y cuando cumpla con los requisitos administrativos y demás solicitados para aceptar su reingreso.

9.- En el caso de que durante la interrupción de estudios se presente cambio de plan de estudios el alumno deberá sujetarse a este último; no obstante, se les otorgará reconocimiento a las asignaturas ya cursadas y se le inscribirá en el semestre que proceda dentro del nuevo plan.

## **PERIODO DE INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**

1.- El periodo de inscripción será dentro de los primeros quince días naturales del mes de agosto. Las reinscripciones deberán llevarse a cabo en el mes de febrero salvo casos excepcionales que por causas de fuerza mayor la institución educativa deba contemplar otro periodo, anterior o posterior al mes de febrero, en cuyo caso se notificará de manera oportuna a los interesados.

## **CALENDARIO ESCOLAR, ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:**

Las fechas de los periodos de acreditación ordinarias y extraordinarias, así como los días de suspensión de labores, periodos vacacionales y la entrega de Certificados de terminación serán determinados por las Dirección General del Bachillerato al inicio del ciclo escolar correspondiente.

1.- La Preparatoria del Centro Educativo Cocoyoc se regirá por el calendario escolar estipulado por la Secretaría de Educación Pública y por el programa de actividades administrativas y escolares de la Dirección General del Bachillerato para el ciclo escolar presente. No obstante, se llevarán a cabo ciertas modificaciones de acuerdo con lo que las autoridades del Colegio consideren convenientes para realizar actividades y eventos académicos, deportivos o sociales.

- La primera semana de clases se entregará a cada alumno el calendario correspondiente a ese ciclo.
- El calendario contiene todas las actividades académicas, culturales, artísticas, deportivas y científicas programadas, así como las fechas establecidas para llevar a cabo trámites administrativos.
- Cualquier cambio será notificado con tiempo suficiente.
- Es necesario cumplir con los trámites en las fechas estipuladas.

2.- Para lograr una mayor eficiencia en nuestra labor educativa y un mayor aprovechamiento en los estudios, se exige asistencia, permanencia y puntualidad a clases. Los alumnos se obligan a permanecer dentro de las instalaciones del Colegio durante la jornada escolar.

3.- Para mayor control de entradas y salidas, los alumnos utilizarán la puerta correspondiente a su sección. La puerta de Preparatoria se encuentra localizada en la calle de Monte Albán, por lo que los alumnos de Preparatoria no podrán utilizar la puerta de Primaria para su acceso al Colegio, salvo con autorización de la Dirección General.

4.- El horario de entrada para Preparatoria es a las 7:10 h. La puerta de entrada se cerrará a las 7:20 h en punto a fin de iniciar actividades docentes a las 7:25 h.

A las 7:30 h se abrirá nuevamente la puerta de entrada para dar acceso a los alumnos con retardo, quienes deberán integrarse de inmediato a su clase correspondiente, previo registro con la persona que esté de guardia en la puerta de entrada.

Quienes acumulen tres retardos en un mes serán suspendidos un día, previo aviso a sus padres. La suspensión se aplicará al día hábil siguiente de haber acumulado las tres faltas. Estos retardos no serán acumulativos de un mes a otro. La acumulación de tres suspensiones por retardo dará origen a un reporte.

Después de las 7:40 h no se permitirá la entrada al Colegio a los alumnos, excepto si presentan un justificante médico o comprobante de laboratorio (en caso de toma de análisis), correspondiente a ese día, o por alguna otra situación de emergencia o fuerza mayor que se considere excepcional y sea autorizada por la Coordinación.

5.- Además de los retardos al ingresar a la escuela, están los retardos de cada clase; la acumulación de tres retardos en una misma materia equivale a una falta que se registrará en la Coordinación para control.

6.- A los alumnos que estén dentro del plantel pero que no se presenten a clases, sin causa justificada, se les anotará doble falta en la o las materias que procedan, además de las sanciones disciplinarias a que haya lugar.

7.- Las faltas de asistencia serán aprobadas por enfermedad mediante la presentación del justificante médico correspondiente, a más tardar dos días después de la última inasistencia. Los padres de familia deberán comunicar telefónicamente, antes de las 12:00 h, la inasistencia de sus hijos, siendo de cualquier forma obligatoria la presentación del justificante por escrito. Los permisos solicitados a la Coordinación y/o los justificantes de inasistencia a clases no relacionados con la salud, originados por causas de fuerza mayor, viajes o asuntos particulares, podrán justificar las faltas de asistencia, siempre y cuando se presenten y cumplan con apego al procedimiento establecido, reservándose la Coordinación el derecho y facultades para evaluar y decidir sobre la procedencia de los mismos, así como sus implicaciones en lo académico, como es el caso, en cualquier instancia, de reprogramaciones de exámenes con la disminución de la base de calificación a aplicar, entre otras. En caso de ausencia, es responsabilidad del alumno ponerse al corriente en sus compromisos académicos (estudio, tareas, apuntes, reprogramación de exámenes, u otros).

8.- Para los alumnos de Preparatoria no habrá guardias responsables de su entrada y salida. La hora de salida está fijada a las 14:30 h. Después de las 14:45 h, se cerrará la puerta del Colegio, deslindándose éste de cualquier responsabilidad. No está permitido que los alumnos permanezcan en las inmediaciones del Colegio, ni en la entrada principal (Primaria), salvo que exista autorización expresa de la Coordinación. Tampoco se permitirá el reingreso de alumnos después de su salida, si no cumplen con la autorización de la Coordinación.

9.- Los alumnos podrán asistir al Colegio por las tardes o los fines de semana, únicamente cuando alguna actividad aprobada por la Dirección del Colegio así lo requiera. De igual forma, en caso de requerir la utilización de equipo de sonido, cámaras fotográficas o de video para estos efectos, o en alguna otra circunstancia de tiempo o actividad que lo amerite y requiera, deberán solicitar la autorización respectiva.

10.- Los alumnos que acudan al Colegio conduciendo su propio vehículo, deberán usar el estacionamiento que se localiza frente al edificio de Preparatoria, a fin de dejar libres las calles de acceso.

11.- Aquellos alumnos que conduzcan bicicleta o motocicleta, deberán tomar en cuenta todas las medidas de seguridad, reservándose el Colegio la facultad de restringir el uso o conducción de éstos últimos, como medio de acceso al Colegio, en caso de incumplimiento de cualquier disposición o medida de seguridad indicadas.

12.- Es conveniente que los alumnos muestren pulcritud en su persona y vestimenta. Se sugiere utilizar calzado cerrado para evitar accidentes dentro de las instalaciones. En el caso de las uñas es de suma importancia ante cualquier evento que requiera de la atención de los primeros auxilios las uñas de las manos se encuentren libres de cualquier esmalte que pueda interferir en un diagnóstico y tratamiento posterior.

13.- Todos los alumnos están obligados a asistir, y en su caso participar, en los eventos extraordinarios que organice el Colegio (Semana Cultural, Pastorela, ceremonias cívicas, encuentros atléticos, clausuras de curso, festejos, u otros) y, salvo excepciones autorizadas, no se otorgará permiso alguno para ausentarse en días de clase, adelantar periodos de vacaciones, interrumpir sus clases antes del toque de fin de actividades, entre otros. Asimismo, no se modificarán los periodos marcados en los calendarios para evaluaciones y recuperaciones en casos particulares ni se podrán adelantar exámenes en ninguna de sus instancias, prevaleciendo el criterio facultativo de excepción antes mencionado.

## **COLEGIATURAS, FORMAS Y PERIODOS DE PAGO**

1.- Las cuotas por colegiaturas se cubrirán mediante 11 (once) mensualidades cada una establecida para este ciclo escolar 2025-2026 en \$9,365.00 (Nueve mil trescientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.). En los meses de agosto de 2025 a junio de 2026, la colegiatura deberá ser pagada dentro de los 10 primeros días de cada mes, en tanto que constituyen el sustento fundamental para el pago de los sueldos a maestros y demás personal, así como los demás gastos que se erogan en el colegio. Transcurrido el plazo mensual de pago que se indica, se cobrarán intereses moratorios a razón de un 3% (tres por ciento) mensual.

Las cuotas de apoyo pedagógico deberán ser cubiertas de la siguiente manera:

Si tienen un solo hijo, deberá cubrirse en el mes de septiembre. En el caso de tener dos hijos o más, estas cuotas deberán cubrirse a más tardar en el mes de octubre. En caso de no realizar el pago en tiempo, causará un cargo adicional del 3% mensual.

2.- Los pagos deberán hacerse por transferencia bancaria o mediante cheque, en las instalaciones del Colegio en días hábiles dentro del horario de 7:45 a 14:00 horas. Todo cheque devuelto causará un cargo adicional del 10%.

3.- El pago puntual y al corriente de colegiaturas es requisito indispensable para que el alumno pueda acceder a los servicios que ofrece el Colegio, así como tener derecho a la presentación de exámenes de cualquier tipo, aprobación de trámites diversos (reinscripción, u otros) participación en ceremonias de graduación, representación del Colegio en eventos oficiales, entre otros. El Colegio se reserva el derecho de proceder a la suspensión temporal o incluso dar de baja al alumno por incumplimiento del pago de sus obligaciones escolares.

4.- Las colegiaturas no se incrementarán durante el ciclo escolar, salvo en caso de que por causas de fuerza mayor incidan en los costos de servicio, previo acuerdo con la mayoría de los padres de familia o tutores.

5.- Si por alguna razón el alumno debiera ausentarse por un periodo determinado, no habrá ningún descuento en la cuota de colegiatura por este motivo.

6.- Los costos de exámenes extraordinarios, de admisión, duplicado de certificado, o de cualquier otro servicio otorgado, también deberán cubrirse previamente como requisito para su aplicación o entrega, así como los que procedan por extravío de documentos escolares (credenciales, boletas, circulares, etc.), en el entendido que el primer certificado no tiene costo solo a partir del segundo.

7.- Seguro Escolar: Todos los alumnos del Centro Educativo Cocoyoc, están protegidos por una póliza de seguro contra accidentes personales escolares, con estricto apego a los términos y clausulado que la rigen.

8.- El Centro Educativo Cocoyoc no se hace responsable, en ningún caso, del tratamiento médico de los alumnos. Es por ello que en caso de alguna eventualidad (accidente, enfermedad, etc.), ocurrida a alguno de nuestros alumnos, el Colegio tomará las medidas que considere convenientes para su inmediata atención, en materia de primeros auxilios, debiendo la Escuela contar con la información actualizada de un número telefónico y dirección, en los cuales, invariablemente, se pueda localizar a los padres de familia, tutor, familiar o persona responsable, autorizada por los padres, quien(es) deberá(n) presentarse de manera inmediata al Colegio para recoger al alumno(a), asumiendo, asimismo, la responsabilidad formal en el seguimiento de atención médica a que hubiere lugar con el alumno(a). En caso de no poder localizar a quien resulte responsable, de acuerdo con el señalamiento anterior, el Colegio se deslindará de responsabilidades que rebasen su ámbito de competencia.

El eventual uso de cualquier equipo, material o medicamento, que a juicio del Colegio y del responsable de la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life) no formen parte de la atención de primeros auxilios su aplicación deberá contar con la autorización de los padres de familia o responsables, y su costo correrá por cuenta de estos últimos. Se entiende por primeros auxilios, el suministro de analgésicos, antipiréticos, antiespasmódicos indicados para trastornos diversos leves, por picaduras de insectos, así como la curación de heridas que también sean leves, y la valoración médica inicial del alumno a nivel de un probable diagnóstico, para dar seguimiento a un tratamiento con su respectivo médico.

Los alumnos que acudan a la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life) deberán cumplir con los siguientes puntos:

- No podrán llevar sus libros y/o material de clases.
- No podrán acudir en grupo.
- No podrán ir si no requieren atención de primeros auxilios, aun tratándose del receso.

En caso de enfermedad de un alumno dentro del salón de clases, si no es una emergencia:

- El maestro deberá enviarlo a la oficina de su sección para que la secretaria le extienda un pase de atención en la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life).
- El responsable de la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life) le pedirá que presente su pase antes de atenderlo.
- Después de su atención el responsable de la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life) le dará un formato para entregar al profesor en turno, a fin de que éste le permita al alumno reintegrarse a clases.
- Si el resultado de la revisión lo amerita, el responsable de la Estación de Primeros Auxilios (Médica Life) se comunicará con los padres o responsables del alumno para que acudan por él a la Escuela, y se pueda retirar para recibir atención especializada.

9.- En caso de que un alumno causará baja definitiva por cualquiera de las causas al finalizar un semestre impar, será reembolsado la mitad del costo de la inscripción o reinscripción, según el caso, ya que de manera interna el ciclo escolar abarca dos semestres.

10.- La Preparatoria del Centro Educativo Cocoyoc se apegue en lo definido por la SEP en el Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los Servicios Educativos que prestan los particulares publicados en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de marzo de 1992.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES:**

### **1. Son derechos de los alumnos:**

- a) Estar legalmente inscritos en el ciclo escolar correspondiente al nivel que cursan, de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- b) Recibir oportunamente la documentación que los acredita como alumnos.
- c) Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su situación académica.
- d) Recibir en igualdad de condiciones la enseñanza que ofrece el Colegio.
- e) Recibir una educación laica, respetando sus creencias religiosas.
- f) Recibir el programa de estudios, el calendario escolar, y el reglamento general de alumnos al inicio del ciclo escolar.
- g) Recibir la boleta de calificaciones después de cada período de evaluación.
- h) Recibir un trato respetuoso y atento por parte de todo el personal de la Institución.
- i) Recibir oportunamente la documentación solicitada a las diferentes instancias institucionales.
- j) Hacer uso de las instalaciones, equipo y material con que cuente el Colegio, cuidando el buen uso de los mismos y respetando las disposiciones que señalen las instancias institucionales.
- k) Pedir revisión de examen final ordinario o examen extraordinario.
- l) Participar en cualquiera de las actividades estudiantiles no académicas que ofrece el Colegio, cumpliendo con los requisitos establecidos.

### **1.-Son obligaciones de los alumnos:**

- a) Conocer y acatar la normatividad del Colegio indicada a través de sus reglamentos.
- b) Entregar la documentación solicitada por el departamento de Servicios Escolares en los procesos de inscripción y reinscripción.
- c) Cumplir con las disposiciones señaladas en el presente reglamento en materia de asistencia y puntualidad.
- d) Observar y acatar el estricto cumplimiento y apego en materia de disciplina establecido en el cuerpo del presente ordenamiento.
- e) Respetar a directivos, maestros, empleados, compañeros y cualquier miembro de la comunidad educativa dentro y fuera del Colegio.
- f) Cuidar y hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario, materiales, equipo, libros y demás bienes del Colegio, ayudando a su conservación y limpieza.
- g) Identificarse, mediante la presentación de la credencial que lo acredita como alumno, cuando se lo requiera alguna autoridad o personal del Colegio.

## **TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS**

1.- Un alumno de Preparatoria será dado de baja por alguno de los siguientes motivos:

- a) La falta de pago de tres o más colegiaturas le da el derecho al Colegio a dejar de prestar los servicios educativos al alumno, con sus posibles consecuencias que conlleva esta situación, siendo responsabilidad de los padres de familia o tutor velar por la continuidad de los estudios de sus hijos.

- b) No entregar la documentación requerida por el departamento de Servicios Escolares, en un plazo de un mes, contado a partir de su inscripción al Colegio.
- c) El alumno tendrá la oportunidad de solicitar su baja, cuando por enfermedad, beca de estudios en el extranjero u otros motivos justificados así lo requieran.
- d) Incurrir el alumno, sus padres o familiares que eventualmente acudan al Colegio, en cualquiera de las causas disciplinarias señaladas como graves en el presente reglamento.
- e) Suspender su asistencia al Colegio en un lapso ininterrumpido de dos meses sin causa justificada.
- f) Por así convenir a sus intereses.
- g) La acumulación de más de tres reportes.
- h) Cualquier otro acto que sea de naturaleza grave que ponga en riesgo la seguridad o prestigio del Centro Educativo Cocoyoc, o de sus alumnos.

2.- Cuando el Centro Educativo Cocoyoc, tenga conocimiento de que algún alumno incurrió en cualquiera de las causas señaladas en el artículo precedente se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Se notificará inmediatamente a los padres del alumno, o en su caso de quienes ejerzan sobre él la patria potestad o custodia, señalando por escrito las causales en que incurrió el alumno que ameritan su baja definitiva, señalando día y hora hábil para la celebración de una audiencia, que se llevará a cabo dentro de los tres días hábiles siguientes, para que comparezcan ante la Dirección del Centro Educativo Cocoyoc, A.C. a manifestar lo que a su derecho convenga.
- II. En dicha audiencia, se podrán ofrecer las pruebas que se estimen convenientes, las que se desahogarán en ese mismo acto;
- III. Concluido el desahogo de pruebas, se podrán presentar alegatos;
- IV. Concluido el desahogo de las pruebas y de alegatos se emitirá la resolución correspondiente, o en su caso se emitirá dentro de los tres días hábiles siguientes, que tendrá el carácter de inatacable.
- V. La resolución será notificada personalmente en el domicilio del alumno y mediante los medios de comunicación donde puedan ser localizados los padres de familia proporcionados al momento de su inscripción o reinscripción o mediante correo certificado en dicho domicilio. De manera precautoria, hasta en tanto no se emita la resolución, el Centro Educativo Cocoyoc, podrá determinar la suspensión temporal del alumno.

Las notificaciones que se hagan a los padres del alumno se harán, en el domicilio que se encuentre registrado al momento de llevarse a cabo la inscripción o reinscripción o en los medios electrónicos de contacto proporcionados por los padres de familia como medio de comunicación con el Colegio, o en su caso, en los Estrados de la Dirección del Centro Educativo Cocoyoc, cuando se haya hecho la búsqueda en el domicilio registrado y no se haya localizado a persona alguna.

En el desahogo del procedimiento solo se admitirán pruebas documentales o testimoniales, sin que proceda la admisión de pruebas de posiciones, inspección o pericial.

#### **BECAS:**

1.- El otorgamiento de becas se llevará a cabo por medio de una comisión integrada por la Dirección, Coordinaciones, Dirección Administrativa y Departamento de Servicios Escolares.

2.- Se entiende por beca a la exención del pago de un porcentaje de la colegiatura sin compromiso alguno de retribución posterior.

3.- Si el alumno es de nuevo ingreso, deberá cumplir con los siguientes requisitos para la tramitación de una beca.

- a) Presentar el examen de admisión y obtener una calificación igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).
- b) Tener un promedio igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco) en el ciclo de estudios anterior.
- c) Haber realizado su inscripción administrativa.
- d) Presentar solicitud debidamente requisitada.
- e) Someterse a un estudio socioeconómico.

4.- El alumno del Centro Educativo Cocoyoc, deberá cumplir con los siguientes requisitos para la tramitación de una beca:

- a) Haber obtenido un promedio global igual o superior a 8.5 (ocho punto cinco) durante el ciclo escolar anterior sin haber reprobado materia alguna y haber mostrado buena conducta.
- b) Estar al corriente en sus pagos.
- c) Presentar solicitud de beca debidamente requisitada, en la primera semana de julio, acompañada de la documentación requerida.
- d) Someterse a un estudio socioeconómico.

5.- La obtención de una beca se definirá en función de la condición económica del aspirante y de sus antecedentes académicos y de conducta, mismos que serán evaluados por la comisión encargada.

## REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

1. La determinación de una calificación de acuerdo con la SEP es la siguiente:

Su escala es:

6 a 10 como aprobatoria

5 a 5.9 es reprobatoria

El educando aprobará una materia, asignatura o área, cuando obtenga una calificación final no menor de 6.0 (seis). La calificación de 5.9 (cinco punto nueve), no es aprobatoria y por reglamento oficial, si ésta es menos de 5.0 (cinco punto cero) ser promediará ante la SEP como 5.0 (cinco punto cero). De 5.1 (cinco punto uno) a 5.9 (cinco punto nueve), se promediará con su decimal.

2. La forma de evaluar internamente es la siguiente.

2.1 Las fechas de exámenes que establezcan los maestros en particular (exámenes mensuales o parciales), no serán sujetas de modificación, salvo en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad. En este caso el alumno, inmediatamente a su reincorporación, presentará justificante médico por escrito. En caso de extemporaneidad del justificante, la calificación máxima será "8" (OCHO). Cuando un alumno falte por enfermedad y tenga pendiente la aplicación de exámenes, el mismo día de su reincorporación a clases deberá acudir con la secretaria de la sección, para llenar el formato que le dará derecho a presentar sus exámenes extemporáneos. Dichos exámenes se le aplicarán al siguiente día de la fecha de reincorporación a clases, durante la hora del receso.
- b) Por suspensión, en cuyo caso la calificación máxima será "8", o reprobatoria según su naturaleza.
  - En caso de suspensión, antes de salir de la escuela, el alumno acudirá a la oficina de la sección para llenar el formato que le dará derecho a presentar su examen extemporáneo al día siguiente de dicha suspensión, durante la hora de receso.
  - En caso de que el alumno suspendido tenga dos exámenes programados el día de la suspensión, podrá tomar el primero al día siguiente de la suspensión en el receso y el otro al segundo día de la suspensión, también durante el receso.
  - El alumno que presente examen extemporáneo durante el receso tendrá para contestarlo desde las 11:05 hasta las 11:42 h. No habrá tiempo adicional para terminar el examen. En caso de suspensión, la calificación estará basada en el total de aciertos del examen completo (base 8).

Para los casos no previstos en este apartado, la base de calificación a aplicar, modalidad o instancia de exámenes queda bajo la facultad discrecional de la Coordinación.

2.2 En forma interna la evaluación del presente ciclo escolar estará formada por dos semestres, integrados de la siguiente manera: el primer semestre será: septiembre, octubre, noviembre y diciembre (examen semestral); el segundo semestre será: febrero, marzo-abril, mayo y junio (examen final).

2.3 El sistema de calificación es el siguiente:

- a) Las calificaciones parciales se integrarán en cuatro ocasiones durante el semestre, constituyendo éste el 70% de la calificación final y siendo el examen semestral el 30% restante.
- b) Las evaluaciones parciales se sumarán y se obtendrá el promedio respectivo y el alumno solo tendrá derecho a presentar el examen final si este promedio es aprobatorio; en caso contrario deberá presentar examen extraordinario.
- c) Si al integrar la calificación final con las evaluaciones parciales (70%) y el resultado del examen semestral (30%) el resultado fuera reprobatorio, el alumno deberá presentar examen extraordinario de la materia que corresponda.
- d) En el área de inglés, si al final del semestre, al promediar las cuatro áreas (Grammar, Vocabulary, Spelling y Reading), el resultado fuera reprobatorio, el alumno presentará examen extraordinario de todas las áreas. Si el promedio fuera aprobatorio, pero la materia de Grammar resultará reprobatoria, se presentará ésta, como única materia en examen extraordinario.
- e) El alumno tendrá derecho a examen final:
  - Cuando cubra el 80% de asistencias a cada materia; de no ser así, el alumno perderá este derecho, presentando directamente examen extraordinario.
  - Cuando se encuentre al corriente en sus pagos de colegiatura.
  - Lo señalado en el inciso b) de este apartado.

2.4 Los alumnos tendrán la obligación de entregar sus tareas, ejercicios y trabajos de investigación en los formatos y de acuerdo con las especificaciones establecidas por los profesores.

2.5 Cuando la tarea tenga un valor del 10% o más, y sea entregada extemporánea:

- Al siguiente día del plazo fijado, se calificará con base 8.
- Dos días después del plazo fijado, será calificada con base 6.
- Tres días después del plazo fijado se calificará con base 5.

2.6 Si por alguna razón el alumno olvidara en casa algún material de clase o actividad (batas de laboratorio, material de computación, dibujo, tareas, trabajos especiales u otros), no se permitirá que se le proporcione durante el horario escolar, con el objeto de fomentar la responsabilidad en el alumno. Tampoco se le permitirá salir a su domicilio por ellos

2.7 Cuando el alumno tenga alguna ausencia, autorizada por la Coordinación, se le permitirá que adelante sus tareas, si avisa con anticipación

2.8 Las materias de Educación Física, Tecnológicas, inglés y Artísticas, son parte del Plan de Estudios y por lo tanto se deben acreditar como las académicas o curriculares. Las inasistencias o falta de cumplimiento con lo requerido (materiales, tareas, trabajos de exposición, etc.), conllevan el riesgo de reprobar en los promedios semestrales y presentar exámenes extraordinarios correspondientes teórico-prácticos.

2.9 Todo alumno que no presente examen y no justifique la causa de su inasistencia, será calificado con NP (No presentó), y no tendrá otra oportunidad para presentarlo. En este caso el NP promediará como "0" (cero).

2.10 En todo momento durante el ciclo escolar, la Coordinación podrá sancionar y normar criterios sobre este apartado, según las circunstancias que imperen y de acuerdo como lo juzgue procedente, siendo de su estricta competencia

2.11 Los alumnos que lleguen tarde o no se presenten a algún examen semestral sin tener causa justificada, no tendrán otra oportunidad para realizar dicho examen y se harán acreedores a examen extraordinario.

2.12 Todos los alumnos que al concluir cada semestre tengan un promedio de 9.3, ó mayor, quedarán exentos del examen semestral de la materia correspondiente. El Colegio se reserva el derecho de anular la exención en caso de que el alumno no lo amerite por causas de indisciplina, inasistencias injustificadas, y/o actitudes negativas o por contravenir al Reglamento.

2.13 Los alumnos que al término del semestre hayan exentado cualquier materia y quisieran mejorar su calificación, deberán solicitar la presentación del examen semestral de dicha materia a la secretaria de su sección, quien a su vez la turnará a la Coordinación.

En caso de que la calificación del examen fuera menor a la de la exención, la calificación de esta última será la definitiva.

2.14 Los exámenes semestrales y extraordinarios tendrán una duración máxima de tres horas. En caso de que el alumno no se presente a aplicar el examen reprogramado a la hora del receso, éste se reprogramará, pero la base de la calificación cambiará según sea el caso.

2.15 Los alumnos que no cuenten con el 80% de tareas hechas, no tendrán el estímulo de puntos o décimas extras.

2.16 En lo referente a exámenes, sean parciales, mensuales, semestrales y/o extraordinarios, el alumno que sea sorprendido copiando, o utilizando ilícitamente cualquier apunte escrito (libro, cuaderno, hojas o fragmentos de apuntes, "acordeones", el propio examen, agendas o teléfonos celulares, etc.), para su resolución, será sancionado con la calificación reprobatoria de "0" (CERO). Cualquier otro recurso ilícito, oral o escrito, será objeto de dicha sanción en los términos descritos, la cual se considera inapelable.

2.17 Tratándose de exámenes semestrales y/o finales, la sanción referida en el inciso anterior, implicará la calificación de "0" (CERO) en el examen, con la consecuente reprobación de la calificación semestral teniendo como siguiente instancia, la presentación del examen extraordinario respectivo, en cuyo caso la calificación máxima aprobatoria será de "6.0". Todo examen extraordinario su calificación máxima será de 6.0 (seis punto cero).

La aplicación de todas las disposiciones establecidas en el presente apartado, y las que se refieran al ámbito académico en el presente Reglamento, se basará en la boleta de calificaciones internas, emitidas por el Colegio a los padres de familia.

### 3. Boleta interna del colegio

3.1.- El Centro Educativo Cocoyoc tiene la boleta de calificaciones interna como el medio ordinario para informar mensualmente a los padres de familia sobre el rendimiento académico y comportamiento del alumno dentro del Colegio. Las calificaciones serán registradas en el sistema computarizado, por lo que la copia de la boleta deberá ser firmada por el padre de familia o tutor y regresada al día siguiente hábil de la fecha en que el Colegio proceda a su entrega. Los padres conservarán el original de esta. Cualquier aclaración respecto a la información enviada por medio de la hoja de calificaciones deberá hacerse ante la Coordinación correspondiente, en un término no mayor de una semana de haber recibido este documento.

3.2.- Los alumnos que tengan exámenes extraordinarios solo podrán presentar cinco asignaturas por periodo de regularización.



## **MOVILIDAD ESTUDIANTIL.**

1.- Si el interesado proviene de otra institución de Educación Media Superior y desea ingresar al tercer semestre, será necesario presentar una equivalencia de estudios en donde avale los semestres cursados junto con un certificado parcial de los mismos. En caso de que el interesado provenga con estudios del extranjero deberá presentar una revalidación de estudios de los grados cursados. Asimismo, deberá aprobar satisfactoriamente los mecanismos de evaluación que para ello aplique el Colegio.

El certificado parcial debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del alumno.
- Clave única de registro de población (CURP).
- Número de control.
- Nombre de la unidad administrativa o institución educativa.
- Número y nombre del plantel.
- Clave del centro de trabajo.
- Semestres cursados, con calificaciones en las asignaturas o unidades de aprendizaje curricular correspondientes (UAC) acreditadas; en las no acreditadas deben registrarse las siglas NA y en las no presentadas las siglas NP.

La firma del director del plantel; en su ausencia, la del responsable de servicios escolares y el sello de la institución. Deberá ir impreso en papel membretado que incluya los datos de contacto, como teléfonos, correo y página electrónica, además del domicilio, con el fin de identificar el plantel de origen.

## **11. CERTIFICADOS.**

1.- El Certificado de Terminación de Estudios se expide en original, al alumno que acreditó la totalidad del plan de estudios vigente. El Certificado será entregado conforme a las fechas estipuladas por la Dirección General del Bachillerato

2.- La Certificación de Estudios Parcial se emite a solicitud del interesado, para comprobar estudios parciales.

3.- El Certificado de Estudios, total o parcial, será expedido y firmado por el director del Colegio. El primer certificado expedido no tiene costo alguno; duplicado y posteriores tendrán un costo de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) que deberá ser cubierto en la oficina de Administración

## **RECONOCIMIENTO ACADÉMICO.**

1.- Los alumnos al haber concluido un año de estudios dentro del Colegio habiendo obtenido un promedio de 9 ó mayor, se hará entrega de un diploma de mención honorífica en reconocimiento a su excelencia académica.

## **ASPECTOS DE COMERCIALIZACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

**NOTA:** Viene en el punto 4

## **INFRACCIONES, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES.**

### **INFRACCIONES:**

A continuación, enumeramos las infracciones, medidas disciplinarias que se consideran graves y que pueden ameritar la suspensión temporal o baja definitiva del alumno, en su caso, la reparación de daños y perjuicios ocasionados:

1. Lesiones al honor y buen nombre del Colegio por parte del alumno o de la familia.
2. Crítica negativa de las normas del Colegio por parte del alumno o de la familia.
3. Muestras de indisciplina o mal comportamiento dentro del Colegio.
4. Hurto comprobado, uso indebido, daño o posesión ilícita de pertenencias propiedad de otra persona.
5. Faltas de respeto o agresiones al personal, padres de familia o alumnos, dentro del Colegio por el alumno, sus padres o familiares que acudan al colegio.
6. Faltas de respeto o agresiones al personal del Colegio por parte del alumno, sus padres o familiares que eventualmente acudan al Colegio.
7. La realización de actos contrarios a la ética o moral dentro del Colegio, o de actos que atenten contra la integridad física, patrimonial y/o moral de los alumnos por parte del alumno, sus padres o familiares que eventualmente acudan al Colegio.
8. Actos que alteren negativamente el orden interno escolar durante o a la salida de clases.
9. Insubordinación ante el personal directivo o docente por parte del alumno
10. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
11. Declarar con falsedad ante alguna autoridad del Colegio por parte del alumno o de sus padres.
12. Declarar con falsedad en asuntos escolares que le sean requeridos. Aquí se incluye la calumnia o difamación en perjuicio de alumnos, profesores, personal del colegio y/o padres de familia.
13. Alteración o falsificación de firmas en permisos y/o documentos escolares, boletas, responsivas, circulares, u otros.

14. Realización de exámenes, elaboración de tareas, trabajos, ensayos, u otros, con un contenido inapropiado o fuera del contexto establecido por el profesor, utilizando el sarcasmo, la burla o la provocación.
15. Acceso, posesión, maltrato o uso ilícito o indebido de equipo, información o documentos propiedad exclusiva del Colegio, y/o del personal docente (exámenes, reportes, listas de calificaciones, programas de tareas, horarios, calendarios de exámenes, red de Internet, publicaciones en corchos, u otros).
16. Mal uso, maltrato o destrucción intencional del material escolar, mobiliario, equipo, accesorios e inmuebles del Colegio, obligándose el alumno(a), en consecuencia, a la correspondiente reparación de daños.
17. Cualquier manifestación de violencia verbal o física inapropiada, por parte del alumno o de sus padres.
18. Actos que atenten contra la integridad física del alumno, propia o de otra persona (agresión, acciones bruscas, subirse y traspasar barandales, alambradas, u otros).
19. Salidas del Centro Educativo Cocoyoc sin permiso en horas de clase. Si algún alumno no entrara al Plantel o saliera del mismo sin autorización, el Colegio no se hará responsable de su integridad física ni moral.
20. No entrar a clases, actividades o eventos escolares programados, encontrándose dentro de las instalaciones del Colegio, tales como: Laboratorios, Artísticas, Deportes, Conferencias, Visitas de Universidades, entre otras.
21. Uso inapropiado y manipulación de teléfonos celulares, grabadoras, cámaras fotográficas, digitales o de video para hacer grabaciones de audio, impresiones o video filmaciones cuyo contenido afecte los intereses lícitos del Colegio y/o de su personal, de alumnos, padres de familia o miembros de la comunidad escolar.
22. Fumar dentro de las instalaciones del plantel, introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias nocivas a la salud, así como introducir y/o hacer uso de cualquier arma, producto y/o artículo cuyo manejo y portación, pueda implicar un riesgo contra la integridad física, la salud, la seguridad, la moral y el orden escolar.
23. Deteriorar, interferir o afectar el uso o funcionamiento del casillero (locker) ya sea propio, de algún compañero o funcionario del Colegio, o de cualquier otro bien, material o pertenencia de este.

## MEDIDAS DISCIPLINARIAS

1. La observancia de las normas disciplinarias del Centro Educativo Cocoyoc, impone la obligación conjunta de cumplirlas a padres de familia o tutores y alumnos de todos los grados, a fin de mantener una actitud positiva y ordenada. El incumplimiento de cualquiera de los preceptos será sancionado tomando en cuenta la gravedad de la falta, ya sea individual o colectiva.
2. Con apego a su Misión y Filosofía, el Colegio ejercerá en todo momento un criterio formativo y de orientación hacia el alumno, para una cabal comprensión y eficaz cumplimiento de su normativa.
3. El Centro Educativo Cocoyoc exige de sus alumnos una conducta intachable dentro y fuera del Colegio, así como una presentación digna y decorosa. Los padres de familia deberán colaborar con la Coordinación en la tarea de formar física, intelectual y moralmente a sus hijos.
4. Por razones de tipo pedagógico, dentro de la normativa interna queda prohibido tomar clases particulares con maestros del Colegio. La violación de este precepto será objeto de sanción, en el entendido de que la Dirección podrá hacer excepciones de carácter extraordinario, tanto en el tratamiento de la sanción, como en la eventual autorización de algún maestro para este fin, cuando lo juzgue conveniente y pertinente.
5. No se permitirá a los alumnos la promoción de eventos o la venta de algún artículo dentro del Colegio sin la autorización de la Dirección.
6. Los alumnos pueden tomar únicamente agua natural dentro del salón de clase.
7. Tres reportes acumulados.
8. Se prohíben las manifestaciones afectuosas entre alumnos y alumnas que incurran en excesos tales como: besarse en la boca, abrazarse, sentarse incorrectamente, recostarse en las piernas o en el torso de la pareja, levantar en brazos a la pareja, cargarla sobre la espalda, o cualquiera otra manifestación que a juicio del Colegio resulte inapropiada dentro del ámbito escolar.
9. Se prohíbe a los alumnos traer e ingresar al Centro Educativo Cocoyoc todo tipo de revistas, cuentos, aparatos de sonido, cámaras de video, grabadoras, equipo electrónico (computadoras, juegos de mesa, videojuegos portátiles o similares, agendas, Ipods u otros), pelotas, balones, objetos o productos inflamables, aerosoles, graffiti, objetos punzo-cortantes, productos y/o juegos en cuyo manejo exista un riesgo físico o puedan lastimarse, apuestas, y todo aquello que pueda distraerlos o alterar el orden en sus actividades escolares o durante el receso, así como masticar chicle dentro del Colegio. La Coordinación se reserva, por excepción, la facultad de otorgar permisos especiales para el uso de equipo de sonido, de video o cámaras fotográficas, previa solicitud por escrito por parte del alumno y para fines lícitos autorizados por el Colegio. El uso de Ipads está permitido en los tres grados de Preparatoria únicamente para fines académicos. Asimismo, está prohibida la práctica, en cualquier modalidad, de deportes de alto riesgo y/o contacto físico peligroso, que no formen parte del programa oficial del Colegio en la materia de Educación Física (ej: fútbol americano).
10. Los alumnos pueden ingresar al Colegio con sus teléfonos celulares apagados. Durante el tiempo que permanezcan aquí no se les permitirá utilizarlos. En caso de que tengan alguna urgencia, podrán acudir a las oficinas para una comunicación con sus padres. Igualmente, si los padres de familia tienen una urgencia para comunicarse con sus hijos, podrán dejar recado con la secretaria, quien tendrá la responsabilidad de transmitirlo de inmediato o en caso de emergencia, la secretaria pedirá permiso al maestro para que el alumno pueda salir del salón a responder la llamada de sus padres. No está permitido el uso de teléfonos celulares en la modalidad de calculadoras.
11. Cada alumno deberá hacerse cargo de sus útiles y objetos personales. En ningún caso el Colegio se hará responsable de la pérdida o deterioro de estos. Si se presume o existen indicios de que el extravío o deterioro es imputable a los propios alumnos, la Coordinación, a través del Comité de Disciplina, como instancia de autoridad competente, dará cabida a la investigación correspondiente, adoptando las medidas que considere pertinentes.

12. Es responsabilidad de todos los alumnos conservar en buen estado el mobiliario y los mosquiteros del Colegio y mantener limpios y ordenados los salones de clase, así como sus pertenencias, colocando los pupitres, sillas, mochilas, estuches o bolsas de útiles de forma alineada, absteniéndose de introducir y/o consumir alimentos o bebidas, salvo su botella de agua.
13. Los alumnos se obligan a resarcir las condiciones de orden y limpieza que de manera anómala se vean afectadas, así como los daños ocasionados, en el tiempo y forma que les sean indicados por la Coordinación.
14. No está permitida la entrada de ningún alumno a otro salón de clases que no sea el propio, salvo que exista autorización por parte de la Coordinación, así como a los salones de maestros de cualquiera de las secciones del Colegio, ni el uso del sistema de conmutador y red telefónica interna o de Internet del Colegio. En materia del equipo de cómputo, se limita la autorización del uso de equipo por parte del alumno, exclusivamente, dentro de la clase y salones de Computación, quedando estrictamente prohibido imprimir tareas o trabajos personales, con el mismo, salvo que cuente con una tarjeta de impresiones en cuyo caso el personal dispuesto para esta tarea imprimirá las tareas, trabajos u otros, apegándose a las reglas del servicio de impresión.
15. Cualquier documento o publicación interna escolar deberá ser sometida a la autorización y supervisión por parte de la Dirección General, antes de su distribución final; tal es el caso de periódicos, anuarios, encuestas, avisos, cualquier tipo de publicidad o propaganda, aunque sea de naturaleza escolar, circulares, u otros.
16. Constantes calificaciones bajas que podrían derivar en el condicionamiento del alumno y su eventual separación o baja del plantel sin responsabilidad para el colegio.

## **PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES.**

1.- Las faltas a la disciplina pueden ameritar baja calificación en conducta y participación y serán sancionadas con una notificación por escrito que deberá ser firmada de enterado por los padres de familia o tutor responsable, al día siguiente de clases como requisito indispensable para entrar al colegio, estableciéndose por parte del alumno un compromiso de enmienda. Si reincide en la comisión de faltas a la disciplina y acumula tres notificaciones se hará un reporte formal a los padres de familia estableciéndose la sanción correspondiente, que podría derivar, incluso en la separación temporal o definitiva del Colegio.

2.- El Centro Educativo Cocoyoc, eventualmente podrá determinar, a la suspensión temporal o baja definitiva del alumno desde la primera notificación y/o reporte dependiendo de la naturaleza o gravedad de la falta cometida, para lo cual seguirá el procedimiento establecido en el presente Reglamento

3.- La acumulación de más de tres reportes implicará la baja definitiva del alumno.

4.- En caso de que algún alumno mantenga encendido su celular o lo utilice dentro de las instalaciones del Colegio, cualquier elemento del personal del Colegio puede pedirle que se dirija a la oficina que le corresponda para entregarlo, acompañándolo para asegurar que esto se cumpla. La secretaria de la sección recibirá el celular y entregará al alumno el chip del teléfono, junto con un recibo por el aparato. El teléfono se regresará al alumno un mes después de aplicada la sanción, previa presentación del recibo y firma del alumno de recibido.

## **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

1.- Los alumnos que deseen cualquier tipo de documentación (certificados, carta de buena conducta, copia de calificaciones, constancias, etc.), deberán solicitarla con dos semanas de anticipación al departamento de Servicios Escolares, dependiendo del tipo de trámite o documento, cubriendo en los casos que proceda, el costo de emisión de esta y proporcionando fotografía, de ser necesaria. En caso de documentos requeridos para trámites en el extranjero, deberán solicitarlos de tres a cuatro semanas antes.

2.- Todos los alumnos tienen la obligación de entregar en su casa las circulares que sean expedidas por la Coordinación, y devolver los talones firmados por los padres o tutores enterados de las mismas, en las fechas que se indiquen. El incumplimiento de esta prescripción es motivo de suspensión de clases para el alumno. Las circulares o cualquier otro documento que sea colocado por el personal del Colegio en los corchos de los salones de clase deberán permanecer allí hasta ser retirados por el propio personal del Colegio. El alumno que sea sorprendido o reportado por retirar, deteriorar o hacer uso indebido de la información publicada, será sancionado por la Coordinación.

3.- Para cualquier entrevista de los padres de familia con los directivos o con el profesorado del CEC, se requiere previa cita para su debida atención, indicando expresamente el asunto a tratar. No se permitirá el ingreso a las aulas a ninguna persona durante el tiempo de clases. En caso de urgencia o causa de fuerza mayor, el contacto propio será la Coordinación de Bachillerato. Los maestros no proporcionarán información ni tratarán asuntos relacionados con los alumnos, o de actividades escolares, fuera del Colegio.

4.- Los padres de familia están obligados a asistir a las citas, debidamente programadas, así como a las juntas generales o extraordinarias convocadas por la Coordinación, al inicio y durante el transcurso del ciclo escolar, cumpliendo con los acuerdos y disposiciones señalados por el Colegio.

La Dirección General de Bachillerato de la Secretaría de Educación Pública es la autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento de validez oficial de estudios. Sus oficinas se encuentran ubicadas en Av. Revolución #1425, Col. Campestre, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01040, Ciudad de México. Teléfono (55) 36011000 ext. 63229. Correo electrónico: [contactociudadano@dgb.sems.gob.mx](mailto:contactociudadano@dgb.sems.gob.mx). Las normas de Control Escolar que emite la autoridad educativa pueden ser consultadas en el portal: <http://www.planyprogramasdeestudio.sep.gob.mx>

Padres de familia, tutores y alumnos, firman de enterado y de conformidad el presente Reglamento. Asimismo, los alumnos asumen el compromiso y se obligan, de manera irrestricta, a la precisa y puntual observancia de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, reconociendo y aceptando las medidas y sanciones que procedan por falta de cumplimiento de estas.

Lomas de Cocoyoc, Mor., a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Nombre del Alumno:** \_\_\_\_\_ **Grado que cursará** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL ALUMNO(A)**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA MADRE O TUTORA**