

**MANUAL Y
REGLAMENTO
ESCOLAR LOYOLA**
CICLO 2019-2020



Manual y Reglamento Escolar

El presente Manual pretende establecer los lineamientos básicos para el buen funcionamiento de la escuela. Infringir estas normas perjudica la operatividad de la misma, la relación y bienestar de los alumnos en ella.

La operación y administración de Loyola Comunidad Educativa, se realiza de conformidad con los estatutos de Loyola Comunidad Educativa, A.C. y con base en el siguiente reglamento:

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres deberán asistir a las Asambleas Generales de Asociados, las cuales serán convocadas por el Consejo Directivo de acuerdo con los estatutos de la Asociación. Asimismo, deberán asistir a otras juntas de carácter general o particular, de las comisiones en que se hayan inscrito y comprometido, así como a la entrega de boletas de calificaciones, reportes, o reuniones de carácter académico a las que convoque la Dirección.

Es responsabilidad de los padres de familia leer los estatutos de la Asociación Civil, así como este documento, para conocer sus derechos y obligaciones.

COLEGIATURAS Y CUOTAS

Las colegiaturas y cuotas vigentes para el Ciclo 2019-2020 son las siguientes:

Concepto	Primaria	Secundaria
Inscripción nuevo ingreso	\$ 12,000	\$ 12,000
Reinscripción	\$ 9,500	\$ 9,500
Colegiatura mensual (10 meses)	\$ 5,000	\$ 5,350
Colegiatura adicional Manresa (tiempo completo)	\$ 2,200	\$ 2,200
Seguro APE (pago anual por alumno)	\$ 400	\$ 400
Cuota de padres de familia (pago anual por familia)	\$ 600	\$ 600
Cuota de recursos didácticos y tecnología (pago anual por familia)	\$450	\$450
Reposición de credencial de estudiante	\$ 80	\$ 80

PAGOS

Los pagos de colegiatura se deberán realizar dentro de los 10 primeros días del mes. A partir del día 11, se establecerán incrementos de acuerdo con la siguiente tabla:

Colegiaturas	Primaria	Secundaria
Antes del día 10 del mes corriente	\$ 5,000	\$ 5,350
Antes del día 10 del mes inmediato siguiente	\$ 5,250	\$ 5,600
Antes del día 10 del tercer mes	\$ 5,500	\$ 5,850

Los pagos de Manresa se deberán realizar antes del 25 de cada mes. El pago en fecha posterior generará un recargo de \$100 por mes vencido.

Los pagos de inscripciones y colegiaturas deberán realizarse dentro de las opciones que la escuela proponga. El uso de tarjetas de crédito o débito para realizar los pagos generará una comisión fijada por la Tesorería, al inicio de cada ciclo escolar, de acuerdo a la tasa bancaria vigente.

Los padres de familia, en su carácter de Asociados, tienen la responsabilidad de mantener al corriente sus pagos para garantizar la operación de la Escuela. Al presentar un vencimiento del pago de sus cuotas de colegiatura del tercer mes, el/los alumno(s) perderá el derecho a seguir asistiendo a clases, esto durante los meses de septiembre a mayo. Se requiere que los asociados tengan cubiertas sus cuotas de colegiaturas al día 11 de junio, de lo contrario se tomarán como cupos disponibles para el ciclo escolar siguiente.

Si algún Asociado presenta un vencimiento del pago de sus cuotas de colegiatura, deberá presentarse en la Administración de la escuela en forma inmediata al vencimiento para documentar, tanto su adeudo, como el resto de las obligaciones no vencidas. La documentación en tiempo de cualquier adeudo, permitirá al alumno continuar asistiendo a clases, preservando así su estabilidad escolar.

BECA DE ORFANDAD

Loyola ofrece, como parte de su conciencia comunitaria, beca de orfandad para aquellas familias que hayan sido parte de la comunidad por un periodo mínimo de un año, y en las que, durante el curso escolar, fallezca el padre, madre o tutor que sea sustento económico principal.

La beca contempla la cobertura del 25% hasta el 100% de las colegiaturas subsecuentes de los alumnos que estén inscritos en la escuela, dependiendo de los resultados del estudio

socio económico marcado en el procedimiento interno de asignación de becas. Cabe mencionar que la Beca de Orfandad no incluye servicios educativos adicionales.

Para aplicar a la beca de orfandad, el solicitante deberá estar al corriente en el pago de sus cuotas y colegiaturas. Una vez otorgada, será necesario que al final de cada ciclo escolar, solicite al Consejo Directivo por escrito la renovación de la misma.

Esta beca estará sujeta a la aprobación del Consejo Directivo, una vez presentado el caso, determinando los lineamientos a seguir para la asignación de la misma.

BECAS SEP

En Loyola las becas se otorgan a través de la SEP de acuerdo con los criterios que dicha Secretaría establece en su convocatoria.

Por medio del boletín informativo **“Ponte Xuux”**, y en las oficinas de la escuela se les dará aviso de la convocatoria que haga la SEP para el otorgamiento de becas. Es responsabilidad de los padres de familia mantenerse informados y solicitar con anticipación los documentos que requieran para realizar su trámite.

Los alumnos que obtengan beca SEP, deberán cubrir el pago de la inscripción y realizar los pagos de seguro de accidentes y cuota de padres de familia, así como otras cuotas que la escuela solicite dentro de las fechas establecidas por el colegio y el costo de los servicios educativos adicionales de los que haga uso.

CUOTAS Y PAGOS ADICIONALES

1. Cuota de padres de familia (una por familia)

Tiene como objeto cubrir los gastos relacionados con eventos y celebraciones anuales, tales como:

- a. La Asamblea General de Asociados, programadas para los meses de octubre y mayo.
- b. La comida anual del personal docente y administrativo de la escuela programada para el mes de diciembre.
- c. El festejo y regalo del día del maestro, programado para el mes de mayo.

La administración de los fondos relativos a la Cuota de Padres de Familia, así como a los ingresos relacionados con cualquier actividad económica que realice la Asociación a través de la Comisión de Integración y Proyectos, será responsabilidad del Consejero Vocal

Representante de Padres de Familia, quien rendirá informe de ingresos y egresos en la Asamblea General de Asociados del mes de mayo.

2. Seguro de accidentes (por alumno)

Independientemente de que la familia del alumno cuente con algún plan de gastos médicos o seguro contra accidentes a su favor, es política de la escuela tener una póliza de seguro de accidentes.

Las condiciones del seguro serán comunicadas a todos los Asociados durante el mes de septiembre, proporcionándoles las condiciones generales de la póliza.

3. Deportes y Cursos Optativos

Los pagos correspondientes a deportes y cursos ofrecidos por la escuela durante el desarrollo del ciclo escolar, deberán ser realizados en la administración durante los primeros 15 días del mes en curso. Dado que la asistencia a estas actividades es opcional, el incumplimiento en el pago causará la suspensión del servicio.

NORMAS DE ENTRADA Y SALIDA DE LA ESCUELA Y ASISTENCIAS

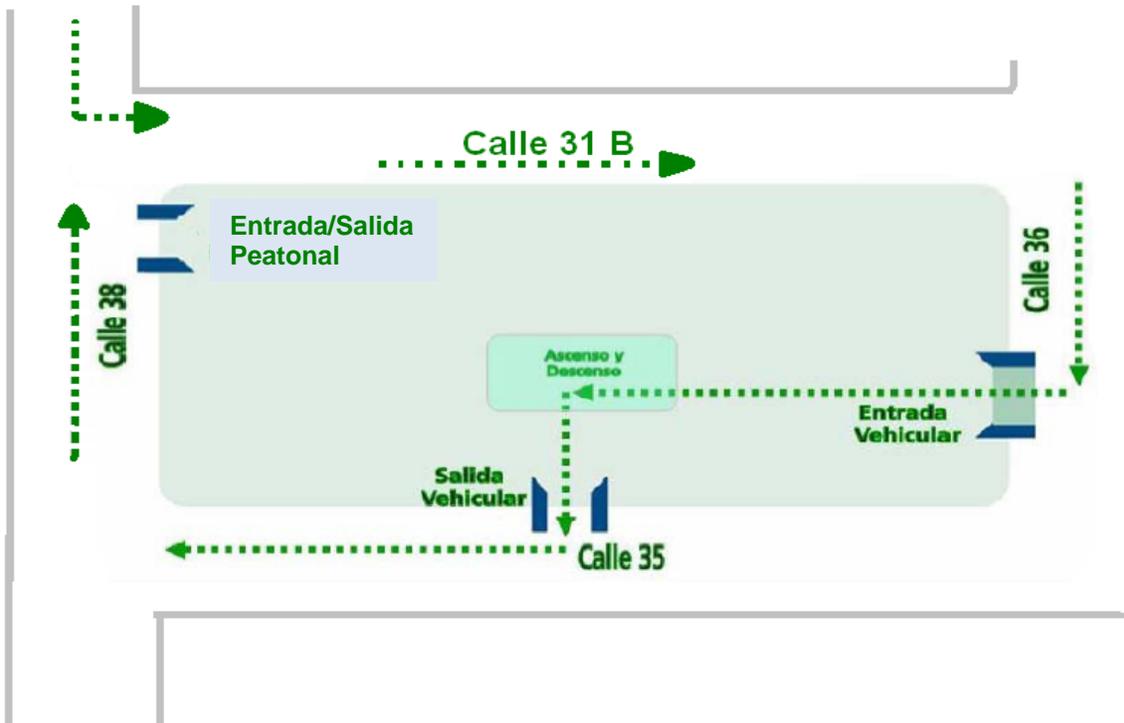
ACCESO A LA ESCUELA

La escuela cuenta con dos entradas: la entrada vehicular abierta a partir de las 6:30 hasta las 7:30 y la entrada peatonal abierta a partir de las 6:50 hasta las 7:20.

Cuando los padres de familia entren a la escuela en horario escolar deberán hacerlo por la **puerta principal, en la calle 36 (donde está el interfón)**. No está permitido que entren por la puerta de salida.

Circulación vehicular:

La circulación vehicular para ingresar a la escuela es, exclusivamente a través del circuito Loyola (líneas punteadas), entrando por la calle 36 y saliendo por la calle 35 como se muestra en el croquis.



HORARIOS DE ENTRADA

La puntualidad es un indicador de respeto entre los miembros de la comunidad y un hábito indispensable para la formación integral de nuestros alumnos.

1. Primaria

El horario de inicio de clases para **primaria** es a las 7:30 hrs., a partir de esa hora se cerrará la puerta de la escuela y no se les permitirá el acceso.

2. Secundaria

El horario de inicio de clases para **secundaria** es a las 7:00 hrs, con un margen de tolerancia de 5 minutos.

3. Permisos de emergencia

Cada alumno dispondrá de **4 permisos de entrada tarde al año**, que podrán ser utilizados en caso de imprevistos que le ocasionen la llegada tarde a la escuela de manera injustificada. Los alumnos podrán ingresar **únicamente durante las siguientes horas:**

Primaria: 8:30 y 10:30

Secundaria: 8:30, 10:05, 12:00

Cada vez que se requiera del permiso, el padre o tutor deberá presentarse en la oficina para firmar la entrada tarde del alumno. Luego de haberse utilizado los 4 permisos, el alumno no podrá incorporarse a las actividades del día, si llega a la escuela después de la hora de entrada.

Los permisos se utilizarán **sólo en caso de imprevistos**. Los retardos y ausencias justificadas (consultas médicas, trámites en los que el niño debe estar presente, etc.) serán considerados como tal, siempre y cuando se notifiquen con, por lo menos, un día de anticipación en la oficina y podrán ingresar **únicamente durante los horarios establecidos.**

Durante el horario de entrada a la escuela, el acceso peatonal será exclusivamente por la calle 36 y 38. **El acceso peatonal por la calle 35 está prohibido, debido al riesgo que conlleva la circulación vehicular.**

HORARIOS DE SALIDA

La salida es a las 14:00 hrs. Para reducir tiempos de espera, es recomendable que los padres notifiquen a sus hijos por cuál puerta vendrán a buscarlos (peatonal o vehicular) y presentar su cartelón oficial. El personal de voceo llamará a cada alumno (a) un **máximo de tres veces**, después de esto se les solicitará a los padres reiniciar el circuito vehicular o bien, estacionarse en las áreas permitidas fuera de la escuela y entrar a buscar al estudiante.

El voceo termina a las 14:20 hrs., después de esta hora la escuela no se hace responsable del cuidado de los alumnos.

En caso de que los padres requieran que sus hijos salgan de la escuela antes de la hora de la salida, deberán notificarlo a la Coordinación por escrito o por correo electrónico con un día de anterioridad y para salir requerirán entregarle al guardia un pase de salida que les dará la oficina. **Es responsabilidad del alumno ponerse al corriente con el trabajo que no haya podido terminar y entregarlo al día siguiente.**

La escuela cuenta con dos salidas: la salida vehicular (calle 35) para aquellos alumnos que son recogidos en automóvil y la salida peatonal (calle 38) para aquellos **alumnos que salen a pie exclusivamente.** Es responsabilidad de los padres de familia:

- Respetar el circuito vehicular establecido por la escuela para cada salida.

- Mostrar el **cartelón oficial** en la salida vehicular y peatonal. Si el padre de familia o persona autorizada para recoger a un alumno olvida el **cartelón oficial**, deberá estacionarse y bajarse a solicitar en **cualquiera de nuestras oficinas** un **pase de salida**. Este pase deberá entregarlo al maestro o persona encargada del voceo en cualquiera de nuestras puertas de salida o al guardia que se encuentra en la salida vehicular.
- Estacionar su automóvil sólo en la acera autorizada por la escuela y bajarse a recoger a su hijo(a) en la salida peatonal.
- Respetar las áreas de no estacionar donde se ubican los conos.
- No estacionar dentro del estacionamiento del colegio. El área de estacionamiento es de uso exclusivo para el personal del colegio.
- Dar aviso **por escrito y entregarlo en la oficina de coordinación que corresponda**, si su hijo(s) está autorizado a salir por la puerta peatonal sin ningún acompañante.
- **Dar aviso por escrito a la oficina**, si su hijo pertenece a alguna ronda de salida, especificando el nombre de la ronda, los alumnos que la integran y la persona responsable de la misma. La persona responsable de la ronda podrá solicitar su **cartelón oficial** en la oficina.
- Dar aviso a la oficina **antes de la 1:45 p.m.**, o por escrito, si su hijo será recogido por otra persona (previa identificación) o si puede retirarse con algún otro alumno. **NO SE PERMITIRÁ LA SALIDA A LOS ALUMNOS SI NO SE CUMPLE CON ESTE REQUISITO.**

ASISTENCIAS

La asistencia a clases es obligatoria en Primaria y Secundaria. Para el mejor aprovechamiento del alumno, se espera que asista al 80% de las clases al trimestre y participe en las actividades escolares y comunitarias programadas para complementar y enriquecer su proceso de aprendizaje.

Se considerarán faltas justificadas, las faltas por enfermedad del alumno, o de algún familiar directo, por accidente o fallecimiento de algún familiar, por participación en algún evento deportivo, artístico o cultural de carácter estatal, nacional o internacional o algún trámite legal donde el alumno deba estar presente.

En caso de INASISTENCIA, justificada o no, el alumno(a) deberá presentar los trabajos y tareas que el/la maestro/a indique en el tiempo que él/ella establezca.

Cuando el alumno falte a clases, será su responsabilidad, con apoyo de los padres de familia, actualizarse en los temas vistos. En caso de trabajo colaborativo, el estudiante deberá hacer llegar el material o la parte que le haya sido asignada, en tiempo y forma.

Justificación de inasistencia por enfermedad:

- En caso de enfermedad del alumno o de algún familiar directo, la inasistencia sólo será justificada si el padre o tutor se comunica a la coordinación de área el mismo día de la ausencia. A partir del tercer día de inasistencia por enfermedad del alumno, los padres o tutores deberán presentar justificante médico.
- Si la inasistencia JUSTIFICADA por enfermedad se da durante el periodo de exámenes, el alumno y los padres se deberán acercar a la coordinación para definir la estrategia a seguir.

Justificación de inasistencia por competencia deportiva/cultural/artística:

- El padre, madre o tutor deberá presentar **previamente** a la coordinación una carta de la Asociación a la que pertenece y a su regreso la constancia de haber participado.

Justificación de inasistencia por trámite legal

- Los padres o tutores deberán dar aviso por escrito a la escuela con anterioridad.

Sobre inasistencia por viaje de placer:

- Estas inasistencias son INJUSTIFICADAS.
- Los padres o tutores deberán dar aviso por escrito a la escuela por lo menos 5 días hábiles antes del viaje.
- Si el viaje es en fechas de exámenes (parciales o bimestrales), el alumno PERDERÁ EL DERECHO A PRESENTAR EXAMEN. En caso de que el alumno deba de entregar un proyecto, lo deberá de hacer ANTES del viaje.

Sobre inasistencia por suspensión:

- En caso de suspensión el alumno perderá el derecho a presentar los exámenes que se apliquen en ese periodo. Para que sus tareas de esos días sean aceptadas por el maestro, éstas deberán ser enviadas el día de la suspensión.

Cumplimiento:

- El alumno deberá cumplir en tiempo y forma con las tareas o trabajos asignados, incluyendo la presentación de trabajos en equipo, así como la asistencia y participación en actividades escolares y comunitarias programadas para complementar el proceso de aprendizaje durante el bimestre. De no hacerlo, tendrán falta de asistencia en la asignatura correspondiente y afectará su calificación formativa.
- En primaria, las tareas, prácticas o trabajos entregados fuera de la fecha indicada, tendrá una calificación máxima de 8. En secundaria, la calificación de las tareas, prácticas o trabajos entregados fuera de la fecha indicada, quedará a criterio del maestro/a de cada asignatura.
- Cuando el alumno olvida algún trabajo, tarea o material requerido por el maestro, **no está permitido** que se lo traigan ni imprimirlo en la escuela.
- Si el alumno requiere de alguna impresión o copia, puede solicitarlo en la administración. Este servicio tiene un costo y **las copias o impresiones se entregarán al siguiente día hábil en un horario establecido previamente.**

Para las tareas de casa se recomienda a los padres de familia:

- Establecer un horario adecuado
- Proporcionar a sus hijos un lugar adecuado, iluminado, ventilado y sin distractores.
- Ayudarlos cuando surjan dudas mas **no realizarla por ellos**; de esta forma el maestro podrá evaluar con mayor certeza la comprensión que el alumno tiene de la actividad realizada.
- Supervisar que los alumnos efectúen lo que esté indicado en la agenda y que posteriormente lo guarden en la mochila, procurando fomentar la autonomía y la responsabilidad de manera gradual.

RETARDOS

Primaria y Secundaria

Es responsabilidad del alumno entrar a su salón de clases, una vez que se indique, sea al inicio de clases o después del descanso. Cada maestro tomará lista al inicio de su clase. Si el alumno no está en ese momento, tendrá retardo. Al acumular dos, se considerará inasistencia injustificada. Si el alumno llega 10 minutos después de iniciada su clase, tendrá inasistencia injustificada.

Si un alumno llega tarde durante el periodo de evaluaciones, contará únicamente con el tiempo estipulado para la realización de la evaluación. Si esta situación se repite, su calificación máxima será de 8, sin contar con tiempo extra para realizar la evaluación.

SALIDAS A LA COMUNIDAD

En caso de actividades programadas fuera de la escuela, será obligación de la escuela solicitar por escrito la autorización de los padres de familia para que el alumno participe en ellas. Para que el alumno pueda asistir, es responsabilidad de los padres de familia devolver la forma de consentimiento firmada, dicha forma tendrá vigencia para todas las salidas del ciclo escolar.

ADMINISTRACIÓN ESCOLAR Y COMUNICACIÓN

HORARIOS DE OFICINA:

Atención al público: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Recepción de pagos: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

Control Escolar: Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

En períodos vacacionales, el horario es de 9:00 a 14:00 hrs.

CITAS CON LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y/O PERSONAL DOCENTE

En caso de requerir una entrevista con algún miembro del personal académico o administrativo, deberá solicitar una cita en la recepción de la escuela. Posteriormente, la secretaria confirmará telefónicamente o vía correo electrónico la fecha y hora de la cita en los horarios que se tengan disponibles.

En caso de tener alguna emergencia, favor de comunicarlo en la recepción, para una atención inmediata o programarla lo antes posible.

DOCUMENTACIÓN ESCOLAR

El colegio expide algunos documentos sin validez oficial a solicitud del interesado, como boletas internas, constancia de estudios con y sin calificaciones, carta de no adeudo y carta de buena conducta. En caso de que algún alumno lo requiera, deberá solicitarla a control escolar al menos con tres días de anticipación. La expedición de estos documentos no tiene costo.

COMUNICACIÓN INTERNA

A partir del inicio del ciclo escolar, semanalmente se publica nuestro boletín informativo “Ponte Xuux”. El “Ponte Xuux” es el mecanismo de comunicación que permite estar actualizado de los avisos y las actividades que se planean para los diferentes grados escolares, así como para todos los miembros de la Comunidad.

Por otro lado, de manera mensual se enviará la “Revista Ponte Xuux”, de contenido académico y comunitario, en donde estará incluido el registro fotográfico de los avances en los diversos proyectos y asignaturas, así como de actividades tanto en Primaria como en Secundaria.

El “**Ponte Xuux**” se les hará llegar por correo electrónico, y estará disponible en la página de la escuela www.serloyola.edu.mx. Es responsabilidad de los padres de familia consultarlo para mantenerse informados de todo lo que acontece en nuestra comunidad educativa. Si alguna familia no cuenta con correo electrónico y necesita que se le imprima, deberá solicitarlo en la oficina durante el mes de septiembre y recogerlo allí mismo todos los lunes a la hora de la salida.

VIDA ESCOLAR LOYOLA

ALIMENTACIÓN, HIGIENE Y SALUD

El proyecto educativo toma en cuenta las recomendaciones que la SEP establece con respecto a los productos que se ofrecen dentro del menú semanal de lunch escolar, pensando en el bienestar y salud de nuestros alumnos. **No se permite el consumo de refrescos enlatados o embotellados de cualquier tipo, de alimentos chatarra, al igual que traer o masticar chicle.** Por lo mismo, se les pide a los padres de familia que si sus hijos no van a consumir los productos que se ofrecen dentro del menú semanal, envíen un refrigerio sano, que sea congruente con los lineamientos de la escuela. También es importante que

participen activamente en las conferencias y propuestas que la escuela les brindará durante este ciclo escolar, en este y otros temas.

Tanto las áreas interiores como las exteriores son consideradas áreas de no fumar. Esta norma aplica a todos los miembros de la Comunidad: alumnos, padres de familia, maestros, personal administrativo y visitantes.

Los alumnos que presenten infecciones fuertes, ya sean cuadros gripales o del estómago, que causen diarrea y vómito, enfermedades contagiosas como conjuntivitis, varicela, hepatitis, o condiciones de salud que generen contagio (piojos), **no deberán asistir a la escuela** y al reintegrarse, deberán traer una notificación médica donde estén dados de alta. No es conveniente que manden a sus hijos a la escuela si tienen fiebre o se sienten mal. Es recomendable mantenerlos en casa bajo observación.

El personal de la escuela **no está autorizado** para administrar medicamentos aunque éstos hayan sido prescritos por un médico. En caso de que un alumno requiera tomar algún medicamento durante el horario escolar, será responsabilidad de los padres de familia asistir a la escuela y suministrar la dosis respectiva. Si su hijo es alérgico a algún medicamento deberá reportarlo a la coordinación respectiva a través de la hoja de registro que se entrega al inicio de cada ciclo escolar.

En caso de que ocurriese un accidente a su hijo durante el horario escolar, se le auxiliará y notificará de inmediato a los padres o a las personas que los padres hayan designado para avisar en caso de emergencia. Si no pueden ser localizados, las autoridades de la escuela decidirán lo que más convenga al alumno.

ORDEN Y LIMPIEZA

1. Uniforme

El alumno deberá:

- Presentarse con el uniforme completo, limpio y en buenas condiciones (sin roturas).
- Las variantes permitidas en el uniforme escolar son:
 1. Para los días lunes: los alumnos deberán asistir con la playera institucional tipo polo, pantalón, bermuda o falda short de mezclilla azul lisa o de cualquier otra tela siempre y cuando sea lisa y de color azul oscuro.
 2. Para el resto de la semana:
Playera institucional blanca de cuello redondo, pantalón, bermuda o falda short de mezclilla azul lisa o de cualquier otra tela siempre y cuando sea lisa y de color azul oscuro.

3. Calzado: zapatos o sandalias con traba (no chancas y por seguridad evitar el uso de Crocs).
 4. Clase de deportes: playera y short deportivo con logo Loyola o pants azul oscuro y zapatos tenis. En el caso de Taekwondo deberán usar el uniforme blanco respectivo.
 5. Los viernes los alumnos podrán asistir con cualquier playera con logo de Loyola (por ejemplo la playera azul usada en la Biciruta o la playera verde del Día Verde), con excepción de tener programada una salida o actividad que indique lo contrario.
 6. El día de su cumpleaños o en las fechas que así lo determine la coordinación, los alumnos podrán asistir sin uniforme, respetando los lineamientos de calzado y de presentación (ejemplo: pantalones sin roturas, shorts o faldas no más cortos que lo establecido).
- Cumplir con las normas básicas de aseo (peinados, cara y dientes lavados, uso de desodorante y uniforme limpio) y cuidado personal.
 - Traer el cabello peinado de manera que sus ojos estén despejados y no entorpezca las actividades escolares.

NOTA IMPORTANTE: la falda y la bermuda, deberá de llegar a media pierna. El único short permitido es el deportivo institucional. En caso de que un alumno asista a clases sin el uniforme completo, la coordinación tomará las medidas pertinentes. La escuela no se hace responsable de prendas o de cualquier objeto olvidado por los alumnos.

2. Aparatos electrónicos:

Evite que sus hijos traigan a la escuela objetos de valor o cualquier objeto que le distraigan. La escuela **no se hace responsable de su pérdida o daño.**

Está **PROHIBIDO** usar aparatos electrónicos en horario escolar (de 7:00 a 14:00 hrs) como iPads, reproductores de música, juegos electrónicos, celulares y cualquier dispositivo electrónico, sin autorización expresa del maestro.

El Colegio no se hará responsable por la pérdida o daño de dichos objetos, bajo ninguna circunstancia.

Si el alumno hace uso de estos aparatos sin autorización (sea o no visto por el maestro), se le retirará y se entregará a los padres de familia el día siguiente en las oficinas de

coordinación y en horario escolar. Si hay reincidencia en el incumplimiento de esta norma, el objeto será retenido y entregado hasta final del semestre (enero o julio).

Los alumnos deberán conservar en buen estado todos los útiles escolares que se solicitan al inicio de curso; es responsabilidad de los padres de familia reponerlos en caso necesario.

3. Credencial del alumno

Durante el primer trimestre, la escuela tramitará la credencial de identificación del alumno. La vigencia de esta credencial es anual y el costo forma parte de la cuota de inscripción del ciclo escolar. Esta credencial es obligatoria y será necesaria para solicitar préstamo de libros o para participar en salidas a la comunidad o viajes culturales. En caso de extravío, es indispensable notificarlo y solicitar la reposición de la misma.

4. Rincón de lectura

El Rincón de lectura es un lugar muy importante que ofrece cada salón. Es un lugar que se debe cuidar y respetar. Es responsabilidad de todos cuidar muy bien los libros y cualquier material que se solicite.

- Para solicitar un préstamo, así como para entregar o devolver el material prestado, se debe acudir al maestro de cada salón.
- Cuando un alumno entregue un libro mojado, roto, rayado o bien, si lo pierde, deberá reponerlo con un ejemplar nuevo o pagar su costo.

5. Biblioteca Móvil

Al final de la semana, los alumnos pueden pedir en préstamo libros de la Biblioteca Móvil para llevar a casa y leerlos. Al terminar deben depositarlos en la caja ubicada en la placita de Primaria. Se espera que los alumnos los cuiden y regresen en buen estado. De lo contrario, se cobrará una cuota por \$250 pesos.

EVALUACIONES

En Loyola la evaluación es un proceso continuo que está presente a lo largo del trimestre. El alumno es parte activa de este proceso, ya que el objetivo es lograr que evalúe su aprendizaje (aprender a aprender) y desarrolle y aplique estrategias que lo ayuden a mejorar constantemente.

El año escolar está dividido en tres trimestres. Cada uno de ellos se evaluará con todas las actividades programadas para ese período y se podrán incluir los temas de trimestres anteriores, es decir, las evaluaciones podrán ser acumulativas. La calificación final será el promedio de los tres trimestres.

La calificación obtenida cada trimestre estará dividida en una evaluación formativa (70%) y una evaluación sumativa (30%).

El trabajo diario en clase, la participación, la calidad y entrega puntual de ejercicios y tareas, parciales, proyectos y trabajos en equipo, constituirá la **evaluación formativa** y representa un 70% del total de su calificación trimestral.

La evaluación sumativa corresponderá a la evaluación del final del trimestre y puede ser a través de una prueba escrita, de la entrega de un proyecto, guía de investigación o de algún otro instrumento que el maestro decida.

La acreditación académica en primaria está incluida en sus agendas y menciona lo siguiente:

- **SOBRE LA ACREDITACIÓN EN 3°, 4° Y 5° DE PRIMARIA**

- Tener un mínimo de 80% de asistencia en el ciclo escolar.
- Contar con un promedio final en el grado mínimo de 6 y haber obtenido calificación aprobatoria en al menos 6 asignaturas.

NOTA: en caso de no cumplir con alguno o ambos criterios al alumno reprobará el grado y deberá recursarlo.

- **SOBRE LA ACREDITACIÓN EN 6° DE PRIMARIA**

- Tener un mínimo de 80% de asistencia en el ciclo escolar.
- Obtener un promedio final mínimo de 6 en todas las asignaturas.

NOTA: En caso de no cumplir con los criterios anteriores el alumno deberá presentar un examen de regularización o general de conocimientos. Si el alumno no logra acreditar con ninguna de las dos opciones reprobará el grado y deberá recursarlo.

La acreditación académica en secundaria está claramente descrita en la Agenda Escolar que se entrega a los alumnos, con el fin de que ellos se responsabilicen de su trayectoria personal. Algunos puntos importantes a mencionar son:

- Para aprobar cada asignatura, los alumnos deberán obtener un promedio mínimo de 7 en una escala del 1 al 10 (sin redondeo).
- Si al finalizar el primer y segundo periodo el alumno obtiene una calificación menor a 6, podrá solicitar un examen recuperativo de la materia, de conformidad con el artículo 13° del Acuerdo Número 696 de la SEP. La calificación máxima para estos exámenes será de 7.

- Si al finalizar el tercer trimestre, el alumno obtiene un promedio anual entre 6 y 6.9, deberá de asistir a clases recuperativas y presentar un primer examen el cual deberá aprobar con un mínimo de 7 puntos. En caso contrario, deberá presentar un segundo examen al inicio del siguiente año escolar. Si éste no es aprobado, la permanencia del alumno en el Colegio quedará condicionada.
- Si al finalizar el tercer periodo, el alumno obtiene un promedio anual entre 6 y 6.9, presentará un examen que deberá aprobar con un mínimo de 7 puntos. En caso de que no lo apruebe, deberá presentar un segundo examen al inicio del siguiente año escolar. Si éste no es aprobado, la permanencia del alumno en Loyola quedará condicionada.
- Si un alumno tiene que presentar tres o más exámenes extraordinarios, o si suma dos extraordinarios reprobados, pondrá en riesgo su permanencia en Loyola.

Los maestros tendrán la libertad de fijar las normas adicionales que consideren necesarias para el desarrollo de su clase, dentro del Modelo Educativo del Colegio, y aprobadas por la Coordinación y la Dirección.

ENTREGA DE CALIFICACIONES

- Cada trimestre el alumno recibirá sus boletas de calificaciones que incluyen el resultado formativo, sumativo y total, así como comentarios personales de sus maestras. En entrevista personal con el alumno, la maestra o coordinadora/tutora entregará los resultados y el alumno escribirá sus compromisos de mejora en el tarjetón adjunto. Posteriormente se enviarán a casa para ser firmadas y el tarjetón se entregará en la escuela al día siguiente. Al terminar el primer y tercer trimestre, la entrega de calificaciones se hará con los padres de familia como testigos de la retroalimentación a sus hijos.
- Las fechas de entrega de boletas serán avisadas con anterioridad en nuestro boletín semanal (Ponte Xuux) que ustedes reciben electrónicamente.
- En caso de extraviar el tarjetón, el padre o tutor solicitará la reposición del mismo a la pedirá la reposición en la Administración teniendo un costo de \$30.00.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Ser tratado con respeto por parte del personal de la escuela, compañeros y miembros de la comunidad.
- Participar en las actividades académicas, culturales, sociales, deportivas y recreativas organizadas por la escuela en los términos del presente reglamento y de las autoridades escolares.

- Recibir una evaluación escrita de su desempeño académico al final de cada trimestre, así como una retroalimentación posterior o durante cada período de evaluación.
- Pedir a sus maestros o tutor una aclaración sobre algún concepto o tema no entendido, o sobre alguna calificación o resultado académico.
- Beneficiarse de adecuaciones académicas cuando sea necesario.

OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Las normas de convivencia y de trabajo vienen especificadas dentro de las Agendas Escolares en primaria y secundaria que les serán entregadas a los alumnos en los primeros días de clases. Es responsabilidad de los alumnos apegarse a ellas y de los padres de familia, leerlas junto con ellos y firmar el compromiso que se incluye al final del documento.

A continuación se mencionan algunos aspectos generales de las mismas:

DISCIPLINA

La disciplina es un auxiliar para el desarrollo de las personas y para el logro de objetivos comunitarios. Es por ello que se debe estimular que cada uno de los miembros de la escuela crezca en esta actitud.

Las conductas, actitudes y acciones carentes de disciplina pueden tener un impacto diferente en cada caso, por lo que las consecuencias deben ser diferentes y proporcionales a la gravedad de la falta.

Las faltas se dividen en tres categorías y han sido ejemplificadas en las Normas de Trabajo y de Convivencia, impresas en sus agendas escolares:

Falta leve.-Es una actitud o una conducta activa u omisiva que infringe una norma de nuestra Comunidad y por lo tanto requiere corrección.

Falta intermedia.-Es aquella falta leve que se repite frecuentemente y que no se ha corregido o una actitud o conducta que atenta contra un valor fundamental de nuestra Comunidad, aunque no sea repetitiva.

Falta grave.-Es una conducta que pone en peligro real la vida y la integridad física y/o moral del alumno o de otras personas. Conductas consideradas delitos, incluso la crueldad y los posibles daños a la salud propia o ajena pertenecen a esta categoría.

Cuando las **faltas son leves**, éstas deben ser atendidas por la **autoridad que las presencia**. Las consecuencias que se deriven de estas faltas deben ser proporcionales al hecho. Cuando el estudiante acumule 3 notas por cualquier falta leve, la situación será comunicada a los padres de familia y se les citará en caso de ser necesario. La reincidencia después de esta intervención, se considerará falta intermedia.

Ante **faltas intermedias**, la intervención es competencia del maestro y el **equipo de coordinación**, quienes tomarán la determinación acerca de las consecuencias que dicha falta amerite. La suspensión puede darse porque el alumno acumule 3 reportes o de manera inmediata a la falta. Para reincorporarse, el estudiante tendrá que asistir a una cita con sus papás, coordinación y/o dirección y mostrar disposición para cumplir con su compromiso de mejora. La reincidencia después de esta cita se considerará falta grave.

Las **faltas graves** serán discutidas por un grupo colegiado conformado por la **Dirección General y la Coordinación**, quienes tomarán la determinación acerca de las consecuencias que dicha falta amerite. La reincidencia después de una falta grave pondrá en riesgo la permanencia del alumno en la escuela.

- Cualquier conflicto entre maestros y alumnos que precise aclaración de algún tercero, será atendido estrictamente por los titulares o la Coordinación de la sección. No se permite la intervención de personas ajenas a la administración de la escuela.
- Cualquier falta que implique un daño o un robo en los bienes muebles, inmuebles, material escolar, ya sea propiedad de la Comunidad o de alguno de los miembros de ésta, será responsabilidad del alumno y de sus padres el asumir los daños, pagando la reparación del bien afectado, o su reemplazo.

FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS OFICIALES

La falsificación de un documento oficial ocasiona **expulsión definitiva**. Conocer y acatar el reglamento permitirá que cada uno de nosotros podamos actuar diariamente con mayor posibilidad de éxito.

CONSIDERACIONES FINALES

- Este reglamento tiene vigencia dentro de la escuela y fuera de ella cuando la Coordinación y/o la Dirección considere que la falta afecta la convivencia en la escuela.

- Toda aquella situación o hecho no previsto o contemplado en este reglamento, será analizado por la Dirección de la institución y su equipo, quienes tomarán las decisiones pertinentes dependiendo del caso.
- La SEP determina los criterios para que un alumno sea promovido de año. Sin embargo, los criterios para que un alumno continúe en Loyola Comunidad Educativa, dependerán de diversos factores tales como: su actitud y conducta hacia la comunidad escolar y hacia el trabajo, su rendimiento académico y las necesidades específicas del alumno.

VIGENCIA

El presente reglamento tendrá una validez de un año, para el ciclo escolar 2019 – 2020 y podrá ser ratificado o actualizado de forma anual.

DIRECTORIO

DIRECCIÓN GENERAL

Claudia Álvarez Álvarez

COORDINACIONES

Larisa Álvarez Ávila, **Coordinación de Español - Secundaria**

Itzel Eréndira Franco Cortés, **Coordinación de Inglés-Secundaria**

Mónica Treviño Bascos, **Coordinación de Español-Primaria**

Ingrith León Cabrera, **Coordinación de Inglés-Primaria**

Ma. de Lourdes Escalante Peón, **Coordinación de Programa Manresa**

Lizi Castillo Miranda, **Coordinación de Comunicación**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Karina Gómez Quintal

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Elsy Gómez Cetina, **Control Escolar**

Samantha Zurita Martínez, **Auxiliar administrativa**

Marcia Castro Pech, **Auxiliar administrativa Secundaria**

Martha Patricia Cumi Cob, **Auxiliar administrativa Primaria**

CONSEJO DIRECTIVO

Rodrigo Patiño Díaz, **Presidente**



Jessica Arroyo Castro, **Vicepresidente**
Claudia Quiroz Chávez, **Secretaria**
Ricardo Millet Díaz, **Tesorero**
Andrea Hernández Navarro, **Vocal de Padres de Familia**
Claudia Álvarez Álvarez, **Vocal Director General**
Alejandra Canto Garduño, **Vocal de Maestros**

