



# Reglamento Escolar

## Ciclo Escolar 2019-2020

*El presente reglamento establece los derechos y obligaciones de los padres de familia y alumnos, así como las consecuencias a las que se sujetan como miembros de esta comunidad escolar.*

Comunidad Xail:

En nuestra búsqueda incesante de ser mejores día a día, desde el año 1991 hemos definido, en nuestro centro educativo, estrategias innovadoras y desafiantes, sabemos que a través de la educación podemos generar cambios importantes para el mundo.

Después de analizar el modelo educativo, los principios y valores de la Organización de Bachillerato Internacional hemos enriquecido nuestro proyecto educativo con la calidad, excelencia y liderazgo pedagógico que avalan a la organización.

Logramos desde el 2012 la autorización para ofrecer dos programas educativos del IB: El Programa de la Escuela Primaria (PEP) y el Programa de Años Intermedios (PAI). La organización internacional nos evalúa constantemente y en lo dinámico de nuestro quehacer educativo es continua nuestra capacitación y nuestro empeño en ser mejores.

Este reglamento implica nuestros acuerdos esenciales y normas de convivencia. Recuerden que cada paso que demos juntos en Xail será siempre en beneficio de nuestros alumnos y nuestra comunidad.

***Profra. Ana Florencia Heredia Ávila***

Directora General

## **MISIÓN**

Ser una institución de excelencia que promueva la formación integral de seres humanos felices con valores sólidos y deseo continuo de aprender, capaces de ser agentes de cambio y servir positivamente a la sociedad global.

## **Perfil de la Comunidad de aprendizaje**

<b>Indagadores</b>	Cultivamos nuestra curiosidad, a la vez que desarrollamos habilidades para la indagación. Sabemos cómo aprender de manera autónoma y junto con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos estas ansias de aprender durante toda la vida.
<b>Informados e instruidos</b>	Desarrollamos y usamos nuestra comprensión conceptual mediante la exploración del conocimiento y una variedad de disciplinas. Nos comprometemos con ideas y cuestiones de importancia local y mundial.
<b>Pensadores</b>	Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar y proceder de manera responsable ante problemas complejos. Actuamos por propia iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.
<b>Buenos comunicadores</b>	Nos expresamos con confianza y creatividad en diversas lenguas, lenguajes y maneras. Colaboramos eficazmente, escuchando atentamente las perspectivas de otras personas y grupos.
<b>Íntegros</b>	Actuamos con integridad y honradez, con un profundo sentido de la equidad, la justicia el respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo, asumimos la responsabilidad de nuestros propios actos y sus consecuencias.

**De mentalidad abierta** Desarrollamos una apreciación crítica de nuestras propias culturas e historias personales, así como de los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y consideramos distintos puntos de vista y estamos dispuestos a aprender de la experiencia.

**Solidarios** Mostramos empatía, sensibilidad y respeto. Nos comprometemos a ayudar a los demás y actuamos con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y del mundo que nos rodea.

**Audaces** Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación. Trabajamos de manera autónoma y colaborativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Mostramos ingenio y resiliencia cuando enfrentamos cambios y desafíos.

**Equilibrados** Entendemos la importancia del equilibrio físico, mental y emocional para lograr el bienestar propio y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia con respecto a otras personas y al mundo en que vivimos.

**Reflexivos** Evaluamos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencias. Nos esforzamos por comprender nuestras fortalezas y debilidades para, de este modo, contribuir a nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

## **Actitudes de la Comunidad de Aprendizaje**

<b>Apreciación</b>	Apreciar las maravillas y la belleza del mundo y las personas.
<b>Compromiso</b>	Asumir el compromiso de aprender, perseverando y demostrando autodisciplina y responsabilidad.
<b>Confianza</b>	Tener confianza en la propia capacidad de aprender, aceptar riesgos con valentía, aplicar lo que han aprendido y tomar las decisiones adecuadas.
<b>Cooperación</b>	Cooperar, colaborar y dirigir o seguir a un líder, según lo exija la situación.
<b>Creatividad</b>	Ser creativo e imaginativo tanto en la manera de pensar como en el enfoque de los problemas y dilemas.
<b>Curiosidad</b>	Ser curioso acerca de la naturaleza del aprendizaje, acerca del mundo, las personas y las diferentes culturas.
<b>Empatía</b>	Imaginarse en la situación de los demás a fin de comprender sus pensamientos, razonamientos y emociones para lograr tener una mentalidad abierta y una actitud reflexiva sobre las perspectivas de otras personas.
<b>Entusiasmo</b>	Disfrutar del aprendizaje y estar dispuesto a esforzarse en el proceso.

**Independencia**      Pensar y actuar de forma independiente, formar los propios juicios basados en argumentos razonados, y ser capaces de defender estos juicios.

**Integridad**        Ser honestos y demostrar un firme sentido de la justicia.

**Respeto**            Respetarse a sí mismos, a los demás y al mundo que les rodea.

**Tolerancia**        Ser sensibles hacia las diferencias y la diversidad en el mundo y ser capaces de responder a las necesidades de los demás.

# **Tabla de Contenido**



## **1. FUNDAMENTACIÓN**

### **1.1 Datos de incorporación**

Este Colegio se constituye bajo el régimen de Sociedad Civil, conforme a las leyes mexicanas según consta en la escritura pública N°243 (99) de fecha de 8 septiembre de 1999. Otorgada ante la fe del Notario Público N°. 38 de la Ciudad de San Francisco de Campeche.

Estar inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes bajo en el número CEX-990922-QQ6.

Estar representado legalmente Lic. Elia Rosa Sales Heredia, cuya personalidad jurídica consta en el documento citado con anterioridad.

El domicilio físico y legal se ubica en Calle Xail N° 10, Colonia Lázaro Cárdenas, San Francisco de Campeche, Campeche, Código Postal 24094.

Cuenta con la facultad y objeto social preponderante, la impartición de servicios educativos, en los niveles escolares de primaria, secundaria y preparatoria, en el Turno Matutino.

Los registros de Incorporación y validez oficial otorgados por de la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado (SEDUC) para cada nivel son:

Primaria: 04PPR0012C

Secundaria: 04PES0025Z

Preparatoria 04PBH0021A a través de la Universidad Autónoma de Campeche (UAC).

### **1.2 Marco Legal**

El presente Reglamento Escolar, se fundamenta en lo dispuesto en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación, y orienta sus disposiciones en el Marco Local de Convivencia Escolar de la SEDUC, así como

en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de Marzo de 1992, Reglamento de Alumnos de la Universidad Autónoma de Campeche.

### **1.3 Alcances**

El presente reglamento establece las funciones y obligaciones de los padres de familia, alumnos, docentes y directivos, así como las funciones, responsabilidades y consecuencias a los que se sujetan como integrantes de la Comunidad Educativa del Colegio Xail, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, México.

Es responsabilidad de toda la comunidad del Colegio Xail, velar porque este reglamento se cumpla, para mantener un ambiente cordial, respetuoso y formativo que impulse una educación integral para los alumnos.

## **2. Organización Interna**

**2.1 Dirección General, Director de preparatoria, Subdirección, Coordinación Académica, Personal Docente, Control Escolar, Personal Auxiliar.**

### 3. PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN, BAJAS

#### 3.1 Admisión

- 3.1.1** Todos los interesados en formar parte de esta comunidad escolar, sin excepción, deberán seguir los procesos de admisión establecidos para el nivel educativo de su interés, conforme los estatutos que establecen los organismos a los que este Colegio está incorporado.
- 3.1.2** El Colegio Xail, realizará un diagnóstico académico a los aspirantes a ingresar a la institución, a fin de pronosticar su desempeño de acuerdo al modelo educativo que se ofrece y las herramientas de acompañamiento con las que se cuenta.
- 3.1.3** Los resultados de dicho diagnóstico definirán las necesidades educativas de los alumnos y en caso de ser procedente, se implementarán estrategias diversas.
- 3.1.4** Los padres o tutores sin excepción deberán asistir a la entrevista de devolución de resultados, este paso, es fundamental para dar seguimiento al proceso de inscripción.
- 3.1.5 Reinscripción** Es el trámite administrativo-académico que los alumnos realizan para continuar en el mismo programa educativo, en períodos escolares subsecuentes al del período inicial, cumpliendo para ello con los siguientes requisitos:
- 3.1.5.1 Para poder reinscribirse al segundo período semestral, el alumno deberá aprobar como mínimo el 60% de los créditos de la carga académica
- 3.1.6 Revalidación y Equivalencia** La revalidación es el reconocimiento de los estudios realizados en instituciones de educación media superior que no pertenecen al Sistema Educativo Nacional. La revalidación de estudios

podrá otorgarse por período escolar y Unidades de Aprendizaje, siempre que sean equiparables con los estudios que imparte la Universidad Autónoma de Campeche. La equivalencia es el reconocimiento de los estudios realizados en instituciones de educación media superior que pertenecen al Sistema Educativo Nacional.

Cualquier situación relacionada con la admisión de alumnos, no prevista en los apartados anteriores será resuelta por el equipo directivo de cada nivel educativo. *Refiérase a la Política de inclusión para mayor orientación.*

**3.2 BAJAS** Par efectos de este Reglamento existen los siguientes tipos de baja:

3.2.1. La baja temporal debe solicitarse al Secretario Académico durante los primeros veinte días naturales de iniciado el período escolar.

3.2.2. Por Período Escolar, sin ejercer su derecho a inscripción, puede solicitarse hasta por dos períodos escolares semestrales consecutivos, transcurridos éstos el alumno causará baja definitiva.

3.2.3. La baja definitiva es la privación de los derechos de inscripción y reinscripción en un programa educativo de la Universidad Autónoma de Campeche, Institución a la cual nos encontramos incorporados.( causas de baja definitiva art. 30 Reglamento de Alumnos de la UAC).

## **3.2 Documentación requerida para alumnos de nuevo ingreso:**

### **3.2.1 Preparatoria**

3.2.1.1 Original y dos copias del acta de nacimiento actualizada mes de julio

3.2.1.2 Dos copias de la CURP

3.2.1.3 Certificado Original de Secundaria y dos copias

3.2.1.4 Carta de Buena Conducta Original y dos copias

3.2.1.5 Fotografías tamaño infantil en blanco y negro (6)

3.2.1.6 Llenar Formato de Solicitud de Inscripción

## **3.3 Documentación requerida para alumnos de inscripción semestres avanzados:**

### **3.3.1 Preparatoria**

3.3.1.1 Original y dos copias del acta de nacimiento actualizada mes de julio

3.3.1.2 Dos copias de la CURP

3.3.1.3. Certificado Original de Secundaria y dos copias

3.3.1.4 Certificado Incompleto de Bachillerato (noventa días naturales para entregarlo).

3.3.1.5. Constancia de Estudios con Calificaciones

3.3.1.6. Historial Académico en caso de venir de una escuela incorporada a la Universidad Autónoma de Campeche.

3.3.1.7 Fotografías tamaño infantil en blanco y negro (6)

3.3.1.8 Llenar Formato de Solicitud de Inscripción.

### 3.3.2 Preparatoria

3.3.2.1 El padre de familia o tutor, deberá leer y firmar de conformidad, los siguientes documentos:

- a) Contrato Privado de Prestación de Servicios educativo correspondiente al ciclo escolar que va a cursar el alumno (a).
- b) Carta compromiso de conformidad con lo establecido en el Reglamento Escolar Vigente.
- c) Permiso de autorización para realizar Visitas a: Universidades, Viajes de Estudio, museos, etc.
- d) Anuencia para publicar fotografías de las actividades escolares, en redes sociales oficiales del Colegio.

3.3.2.2. Los alumnos regulares en cualquiera de los niveles escolares, tienen derecho a realizar su trámite de preinscripción en los periodos establecidos por el calendario escolar oficial y el Colegio, para lo cual, es indispensable que el padre o tutor, *esté al corriente en todos sus pagos, por concepto de inscripción y colegiatura.*

3.3.2.3. En el caso de reinscripción, antes de dar inicio a un nuevo ciclo escolar, en cualquiera de los niveles; es indispensable que el padre o tutor, *no tenga ningún adeudo del ciclo escolar anterior.*

3.3.2.4. Los libros, útiles escolares y uniformes, podrán ser adquiridos en el lugar que más les convenga, sujetándose únicamente a la calidad y características señaladas en la lista de útiles de cada nivel y grado escolar.

### 3.4 Incrementos.

3.4.1 Cada ciclo escolar, el Colegio determinará el incremento a las inscripciones y colegiaturas, conforme lo establecido en el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de Marzo de 1992.

3.4.2. Los incrementos que aplican en cada ciclo escolar, se dan a conocer oportunamente los estimados, en el mes de mayo, previo al ciclo escolar siguiente.

3.4.3. Una vez iniciado el ciclo escolar, este Colegio no aplicará ningún incremento sobre los costos informados por concepto de inscripción y colegiatura.

### 3.5 Becas

3.5.1 El Colegio Xail, otorga becas conforme a lo dispuesto por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de Campeche, instancias que confieren la responsabilidad de otorgar becas por el equivalente a 5% del monto total de alumnos inscritos.

3.5.2 Las solicitudes de beca, deberán hacerse por escrito, con la justificación de motivos que la avalan y se recibirán durante **los primeros 15 días naturales del mes de febrero.**

3.5.3 Para la asignación de becas, se realizará un estudio socioeconómico por parte de un organismo especializado. El costo de dicho estudio correrá por cuenta del padre o tutor solicitante.

3.5.4 Durante el mes de agosto, se darán a conocer los dictámenes con los alumnos que fueron favorecidos en su petición.

3.5.5 El beneficio de beca, aplica exclusivamente para el concepto de colegiaturas, y es intransferible a otros hijos o familias

3.5.6 Las becas otorgadas tendrán validez por ciclo escolar vigente. No son renovables automáticamente.

Cualquier otro punto relacionado con becas y que no esté considerado en este documento, quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Becas.

#### **4. PADRES DE FAMILIA: DERECHOS y RESPONSABILIDADES.**

##### **4.1 Derechos**

4.1.1. Recibir por parte de todo el personal del Colegio, un trato respetuoso, digno y cordial, que le proporcionen los niveles de ayuda requeridos, para atender las posibles necesidades que se vinculen con la escuela ya sea en el ámbito pedagógico o administrativo.

4.1.2. Recibir puntual y oportunamente la información relacionada con el desempeño de sus hijos; para ello la institución utiliza como medios de comunicación: Horarios de atención a padres, SESWEB, página en internet, correo electrónico, Junta de Padres de Familia, boletín de evaluación.

4.1.3. Toda la información relacionada con los alumnos, desde cualquier área del Colegio, ya sea con el personal docente, área de Orientación Educativa/ Tutoría, o directiva, será tratada bajo estricta privacidad conforme a lo establece el Aviso de Privacidad anexo al Contrato de prestación de Servicios Educativos.

4.1.4. Con la finalidad de mantener los vínculos de seguridad y confidencialidad a que todo individuo tiene derecho, el personal directivo y docente, proporcionará información académica del alumno al padre o tutor y a los organismos educativos a los que estamos incorporados.

4.1.5. Ser informado oportunamente sobre las disposiciones escolares, tales como publicación del Calendario Actividades del ciclo en curso, entrega de calificaciones, actividades extracurriculares, festivos, ferias del libro y todo tipo de actividad relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje de su hijo (a).

4.1.6. Ser atendido adecuadamente por el maestro Tutor de Grupo, en los



horarios de atención señalados, en un área propicia y con las evidencias que permitan aclarar dudas o sugerencias sobre asuntos académicos relacionados con el alumno.

4.1.7. Obtener oportunamente, la clave familiar de acceso a la plataforma del Colegio SESWEB, para contar con servicios web institucionales y estar informado permanentemente de asuntos relacionados con las actividades escolares de sus hijos.

4.1.8. Recibir información a los correos electrónicos que el padre refiera, sobre las actividades y agenda escolar del Colegio sobre eventos cercanos.

4.1.9. Ser informado inmediatamente, en caso de que la menor sufra algún accidente dentro de las instalaciones del Colegio y en los horarios de servicio estipulados.

## **4.2 Responsabilidades**

4.2.1 Conocer al inicio del ciclo escolar la información necesaria acerca de la normatividad que regula la convivencia en el contexto escolar y las disposiciones para el uso de materiales, infraestructura y áreas de uso común.

4.2.2. Es deber de los padres de familia, brindar a todo el personal de este Colegio, un trato respetuoso, digno y cordial, que le proporcione los niveles de confianza necesarios, para tratar asuntos relacionados con la educación integral de su hijo (a).

4.2.3. Como padres de familia, son el primer ejemplo para sus hijos, por lo que les pedimos su participación y solidaria para dar cumplimiento a los lineamientos en todas las actividades cívicas, académicas y deportivas que promueve el colegio en beneficio de la educación integral de los alumnos.

4.2.4. Los padres como miembros de la comunidad escolar se comprometen a modelar los atributos del perfil y las actitudes en todo momento.

4.2.5. Las ceremonias cívicas, están abiertas a toda la comunidad escolar, y los padres de familia asistentes, deberán manifestar respeto a los Símbolos Patrios, regulándose con la actitud y compostura correcta. (Honores y juramento a la bandera, Himno Nacional y Campechano).

4.2.6. En la medida de sus posibilidades, los padres participarán en el fomento e impulso del programa académico de algunas unidades de aprendizaje; con pláticas de especialidad sobre su formación o visitas a su centro de trabajo, siempre y cuando se den las condiciones y la viabilidad del tema.

4.2.7. Toda actividad escolar que se realice fuera del Colegio, estará regulada bajo los lineamientos internos que estipula el Colegio, con autorización del padre o tutor.

4.2.8. Este Colegio está convencido de la importancia de participar activamente en el cuidado del medio ambiente, por lo que es necesario incluir como parte de los hábitos de vida personal de los padres de familia acciones como reusar, reducir y reciclar.

4.2.9. Participar en la integración de los comités que establece la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado (SEDUC) para colaborar en la mejora escolar.

4.2.10. En caso de cambio o modificación los datos de contacto del padre o tutor, (teléfono móvil o correo electrónico); es necesario actualizar esta información en el área de Control Escolar.

4.2.11. En cumplimiento a lo dispuesto en nuestra Política de Inclusión Educativa interna; el padre de familia o tutor, deberá colaborar con el Colegio de forma activa para atender y dar seguimiento a toda solicitud de atención con especialistas, en las diferentes situaciones detectadas por el Departamento de Orientación Educativa, Docentes y Tutores.

4.2.12. Asistir a las pláticas y talleres con especialistas, que promueve el

Colegio, sobre temas socioemocionales y otros de interés formativo, que impactan en la educación integral de sus hijos.

4.2.13. Por la seguridad de su hijo (a), deberá respetar los horarios de salida del Colegio y Talleres; para recoger al alumno, contando con un máximo de 10 minutos después de la hora señalada, no nos será posible hacernos responsables después de ese horario.

4.2.14. En caso de que su hijo (a), se retire de la escuela con otro padre de familia o persona que no esté identificada como autorizada para llevarse al alumno, deberá notificarlo o llamando por teléfono al área de Control Escolar, para proporcionar el nombre completo de la persona con quien se retirará el menor; y la persona que se presente en el Colegio para recogerlo (a), deberá identificarse con un documento oficial (IFE, INE, pasaporte o cedula profesional).

### **4.3 Sobre trámites administrativos**

4.3.1. Todos los trámites administrativos, después de las 7:30 hrs. y hasta las 14:00 hrs.. deberán efectuarse por el acceso No. 3 o planta alta (Preparatoria); ya que esta entrada lleva directamente al área administrativa.

4.3.2. Es su deber informarse junto con sus hijos y atender las disposiciones establecidas en los reglamentos y políticas que este Colegio promueve; para vivir los atributos del perfil y fomentar una sana convivencia.

4.3.3. Esta es una institución educativa de sostenimiento particular, y para su funcionamiento requiere del compromiso de los padres de familia, para efectuar puntualmente el pago de servicios por concepto de inscripción y colegiatura.

4.3.4. Los pagos por concepto de colegiatura e Inscripción:

- a) Se realizan dos inscripciones semestrales durante el ciclo escolar, la primera a principios del mes de agosto 2019 y la segunda los primeros días del mes de febrero 2020.

b) En la Fase 19-1 se realizan 5 pagos de colegiaturas (septiembre, octubre, noviembre, diciembre y enero), en la Fase 19-2 se realizan 6 pagos de colegiaturas (febrero, marzo, abril, mayo, junio y julio), el ciclo escolar contempla 11 pagos por concepto de Colegiatura, que deberán cubrirse dentro de los primeros 14 días naturales del mes.

c) El pago puede efectuarse directamente en Banamex con la ficha de depósito correspondiente al mes de pago, la cual puede imprimir por medio del portal SESWEB del Colegio, o bien con tarjetas de crédito y débito, o bien a través de transferencia electrónica. De no cubrir oportunamente las colegiaturas, se cobrará un recargo por día natural vencido (consultar anexo de costos).

4.3.5. La capacidad máxima de financiamiento por concepto de colegiatura es de dos meses, por lo que después de este periodo, le pediremos acercarse a la administración del colegio para negociar un plan de pagos.

4.3.6. En caso de baja voluntaria, el padre de familia deberá solicitarla por escrito, informando al área directiva y administrativa del Colegio, por lo menos 10 días hábiles previos a que surta efecto la baja. El aviso en ningún caso exime el pago de colegiatura correspondiente al mes en que se solicitó el trámite.

4.3.7. En cuanto a la adquisición de libros, materiales y uniformes escolares, el padre de familia es libre de adquirirlos en donde mejor convenga a sus intereses; la relación de libros y útiles escolares se publicará en el SESWEB del Colegio, desde inicios del mes de agosto para que cuente con la información oportunamente.

4.3.8 En congruencia a la política de probidad, y en pro de los derechos de autor, el colegio no acepta fotocopias de libros o materiales que se utilizarán durante el ciclo escolar.

4.3.9. Únicamente en el caso de adecuaciones curriculares, el uso de materiales duplicados será permitido, tomando en cuenta como prioridad el aprendizaje del alumno.

#### **4.4 Sobre la atención a padres de familia**

4.4.1. Cuando los padres de familia requieran una entrevista: Tutor de Grupo, Coordinadora de alguno de los Programas -IB, departamento de Orientación Educativa/Tutoría o dirección; deberán solicitarla al área de control escolar; quien posteriormente le confirmará el día y la hora.

4.4.2. Todos los asuntos relacionados con el Colegio deben tratarse en el lugar, en el horario y con las instancias institucionales adecuadas, respetando la privacidad de las personas involucradas, así como los horarios de trabajo del personal que les atiende.

4.4.3 Con el propósito de atenderle adecuadamente, le pedimos seguir el flujo establecido pidiendo la cita para la atención al área correspondiente.

4.4.4. Por ética profesional y preservando los derechos de privacidad de los alumnos, se proporcionará información académica y/o conductual, únicamente de su hijo, a los padres de familia o tutores registrados en el Colegio.

4.4.5. Cuando alguna instancia del Colegio requiera una entrevista con los padres de familia, los contactarán a través del área de Control Escolar, Tutores de Grupo, Orientación Educativa/Tutoría para acordar el día y la hora de la reunión.

4.4.6. Es importante acudir a su cita puntualmente y de preferencia, asistir ambos padres.

4.4.7. Si por alguna causa los padres de familia llegan con un retraso de más de 10 minutos, el personal deberá continuar con sus actividades para no impactar el curso de las clases y otras citas.

- a) En el caso anterior, será necesario que los padres soliciten y acudan a una nueva cita.

- b) En caso de no poder acudir a la cita pactada, favor de avisar por lo menos un día antes, para que se pueda disponer de ese horario.

#### **4.5 Sobre los horarios de entrada y salida**

4.5.1 El horario de entrada de los alumnos de nivel Preparatoria es a las 7:00 hrs. , con tolerancia de 10 minutos para la primera hora de clases.

4.5.2 El horario de salida es a las 14:25 hrs.

4.5.3 El personal docente colabora en las guardias de salida, hasta las 14:40 hrs.

4.5.4 En el caso de la salida de los talleres que oferta el Colegio, tendrán en todos los casos, los padres de familia, un margen de tolerancia para recoger a sus hijos de 10 minutos.

### **5. ALUMNOS: DERECHOS y RESPONSABILIDADES:**

#### **5.1. Derechos**

5.1.1. Recibir por parte de todo el personal del Colegio, un trato respetuoso, digno y cordial, que le proporcionen los niveles de ayuda requeridos, para atender las posibles necesidades que se vinculen con la escuela ya sea en el ámbito pedagógico o deportivo.

5.1.2. Gozar del respeto hacia sus pertenencias como libros, cuadernos, sweaters o chamarras. Deberán estar marcados con el nombre del menor.

5.1.3. Disfrutar en aula y áreas de uso común dentro del Colegio, de un ambiente cordial, seguro y de confianza que estimule el aprendizaje escolar.

5.1.4. Participar en actividades culturales, académicas y deportivas, que promuevan su educación integral en los horarios establecidos por la institución.

5.1.5. Recibir del equipo docente de su grado: un trato atento y cordial, que propicie espacios de confianza para establecer una comunicación abierta.

5.1.6. Contar con docentes aptos y capacitados en el modelo educativo de Bachillerato Internacional (IB); para impartir enseñanza en educación básica.

5.1.7. Externar sus inquietudes, dudas y aportaciones en clase, de una forma respetuosa y organizada.

5.1.8. Ser retroalimentado oportunamente sobre su desempeño escolar de manera cotidiana, detectando fortalezas y áreas de mejora y brindándole medidas de ayuda pertinentes.

5.1.9. Recibir apoyo por parte del equipo docente de su grado, para lograr su nivelación académica, debido a situaciones de salud o causas de fuerza mayor, ajenas a la voluntad del alumno.

5.1.10. Recibir reconocimiento por su esfuerzo y dedicación escolar, el cual se reflejará en sus tareas, trabajos, comportamiento, constancia y disciplina.

5.1.11. Gozar de áreas e instalaciones de uso común, limpias y en buen estado.

5.1.12. Asistir puntualmente con el apoyo de sus padres o tutores, a esta institución; así como a actividades extraescolares deportivas y culturales respetando los horarios establecidos.

5.1.13. Ser escuchado y orientado en función de sus necesidades escolares y personales.

5.1.14. Informar a sus docentes, todas las veces que sea necesario, sobre sus dudas en temas escolares; o bien ante cualquier otra situación que lo haga sentir incómodo, en riesgo o indispuesto de salud.



5.1.15. Tener derecho a recibir ayuda por parte de toda la comunidad docente, en caso de requerirla o reportar algún incidente dentro del Colegio.

5.1.16. Expresar libremente sus ideas siempre y cuando no lastime la integridad de alumnos, docentes, directivos y demás comunidad educativa, ya sea en forma verbal o escrita.

5.1.17. Participar constructivamente en clase y ser respetado por sus opiniones.

5.1.18. Disponer de espacios adecuados para el desarrollo de las actividades académicas, deportivas y culturales.

5.1.19. Justificar inasistencias el primer día que asista al Colegio, con comprobante médico, constancia deportiva o mediante oficio donde el tutor exponga el motivo por el cual esta faltando su hijo (a), el alumno deberá cumplir en tiempo y forma con sus actividades indicadas en la plataforma sesweb y a partir de que se presente a clases, contará con dos días naturales para entregar las tareas de manera física a sus maestros.

## **5.2. Responsabilidades**

5.2.1. Estar informado desde inicio del ciclo, sobre el Reglamento Escolar Vigente y Políticas Institucionales, que regulan la convivencia en el contexto escolar.

5.2.2. Brindar a sus compañeros, maestros, personal de intendencia, psicólogos, personal administrativo y directivo, un trato digno, respetuoso y cordial.

5.2.3. Externar libremente sus ideas siempre y cuando no lastime la integridad de sus compañeros, profesores y autoridades escolares.

5.2.4. Utilizar un vocabulario respetuoso y apropiado para expresar sus ideas, iniciativas, opiniones y /o sugerencias; evitando el uso de palabras altisonantes (insultos), con autoridades, docentes y/o compañeros.

5.2.5. Participar constructivamente en sus clases, respetando opiniones distintas a las suyas.

5.2.6. Este Colegio está convencido de la importancia de participar activamente en el cuidado del medio ambiente, por lo que es necesario incluir como parte de los hábitos de vida personal de los alumnos acciones como reusar, reducir y reciclar.

5.2.7. Los alumnos deben preservar el entorno escolar, instalaciones deportivas, áreas verdes y material de uso común e individual, así como conducirse con propiedad en las áreas comunes del Colegio.

5.2.8. Manifestar respeto a los Símbolos Patrios durante las ceremonias cívicas, regulándose con la actitud y compostura correcta. (Honores y juramento a la bandera, Himno Nacional y Campechano).

5.2.9. El alumno, al trasladarse de un área a otra del plantel, deberá hacerlo de manera ordenada (evitando correr, gritar, empujar, insultar o acciones que pongan en riesgo su persona o a sus compañeros); comportándose con respeto en las áreas de uso común como rampas, escaleras, baños, etc.

5.2.10 Verificar antes de su salida, si lleva todo lo necesario para realizar sus tareas (cuadernos y/o libros) así como sweaters, loncheras o cualquier otro accesorio del uniforme.

5.2.11. Fuera de los horarios de clase establecidos, los alumnos no podrán permanecer en salones, canchas o áreas de uso común.

5.2.12. Los alumnos deberán permanecer en los filtros designados para su grado escolar, en espera de sus padres. (Incluidos los hijos del personal)

5.2.13. Comercializar cualquier producto, juguete o golosina, dentro del horario e instalaciones escolares o en los alrededores, es una actividad no permitida.

### **5.3 Uso de dispositivos electrónicos y redes sociales**

5.3.1. Se podrán traer dispositivos electrónicos, para favorecer las experiencias de aprendizaje de las Unidades de Aprendizaje; siempre y cuando el docente titular, los requiera previo consentimiento del padre de familia o tutor; y el alumno, se comprometerá a utilizarlos de manera responsable y como un recurso de aprendizaje siguiendo los acuerdos esenciales del grupo.

5.3.2. Respetar la dignidad de la comunidad escolar, absteniéndose de fotografiar, grabar o difundir en redes sociales o cualquier otro medio, fotografías, audios o videos, de alumnos, maestros y de todo miembro de esta institución.

5.3.3. En horario escolar, los alumnos, tienen acceso a servicio de internet, en las aulas y en la sala de cómputo, bajo supervisión docente; estos espacios se dedican a fortalecer el programa de TIC y diseño en informática y los temas relacionados con las Unidades de Aprendizaje. Dentro del Colegio, las redes sociales se estudian desde un enfoque de prevención, más no se tiene acceso a ellas, ni se promueven como actividad escolar; por lo que le pedimos a los padres atender las siguientes recomendaciones:

5.3.3.1. Leer con atención, de principio a fin la política de privacidad y las condiciones y términos de uso de la red social que usted autoriza usar a sus hijos (as).

5.3.3.2. Supervisar los contenidos de las publicaciones de su hijo (a).

5.3.3.3. Sensibilizar a los alumnos sobre la importancia y consecuencias que puede tener, el subir imágenes, vídeos e información en la red sobre terceras personas.

5.3.4. El uso de redes sociales, quedará bajo estricta responsabilidad y supervisión de los padres de familia, tomando en cuenta, que por su edad, oficialmente no deben tener cuentas en Facebook, Instagram, canales en Youtube, etc; por lo que aquel alumno que transgreda la integridad de cualquier

miembro de esta comunidad educativa, en alguna red social; deberá asumir las consecuencias legales que se deriven de su acción y acatar las disposiciones que la Dirección determine para el caso.

## **6. ASPECTOS DISCIPLINARIOS**

Las medidas disciplinarias de este apartado, son parte fundamental para sostener el programa educativo que promueve el Colegio, debido a la importancia de las vivencias cotidianas, que conforman la convivencia escolar.

Su finalidad es de carácter educativo y formativo; tienen por objeto que el alumno (a), reflexione sobre su conducta y el impacto de las consecuencias de ésta, sobre terceras personas. Se pretende concientizarlo (a), para que se comprometa a enmendarlas, asegurar la reparación del bien material y prevenir la repetición de la misma.

Las medidas disciplinarias se aplicarán de acuerdo con la conducta cometida:

6.1.1 **Llamada de atención verbal** por el docente de grupo, o cualquier otro docente del Colegio, en donde de manera atenta y firme, se exhorte al alumno a la reflexión de la situación, haciéndole saber al alumno, las consecuencias de su conducta, exhortándolo a la vivencia de valores y a su enmienda. Esta medida de llamada de atención verbal, aplicará siempre y cuando no exista cualquier tipo de violencia o agresión física de por medio.

6.1.2. **Llamada de atención por escrito** cuando el presenta falta de respeto, de orden o de disciplina o algún tipo de agresión verbal, por no seguir las instrucciones verbales dentro del salón o cualquier área de las instalaciones del Colegio.

6.1.3. **Reportes de Disciplina** Hay dos maneras que el alumno pueda hacerse acreedor de reporte de disciplina:

6.1.3.1. Cuando el alumno acumula tres llamadas de atención por escrito, se genera un reporte de disciplina.

6.1.3.2. Reporte Directo de disciplina cuando el alumno tenga una falta grave de orden, respeto o agresión (física y psicológica), a cualquier persona dentro del colegio, o daño/destrucción de propiedad ajena de las instalaciones del colegio o de sus compañeros.

6.1.4. **Acumulación de Reportes** el alumno que incurra en tres reportes de disciplina (directos, o por acumulación de tres llamadas de atención o por la combinación de ambos) se hará acreedor a una suspensión de un día hábil escolar.

6.1.4.1. En caso de acumular nuevamente otros tres reportes de disciplina, el alumno se hará acreedor a una suspensión de **tres días** y tendrá que firmar con sus padres, una carta compromiso para la permanencia en este Centro Educativo.

6.1.4.2. En el caso de que el alumno después de firmar la carta compromiso reincida y acumule otros tres nuevos reportes de disciplina, la suspensión será definitiva.

6.1.4.3. En caso de que el alumno cometa una falta grave, sea o no la primera la Dirección General, Dirección Preparatoria y el Consejo Técnico determinarán si procede la suspensión definitiva.

6.1.5. **Exhorto escrito con recomendación de seguimiento de un especialista externo**, en caso que el alumno presente conductas y actitudes frecuentes, que previamente hayan sido observadas por el Depto. De Orientación Educativa mismas que se considere, ponen en riesgo el rendimiento escolar o bienestar integral del alumno, así como el de sus compañeros, se solicitará la colaboración de los padres de familia; quienes deberán atender la recomendación, en los tiempos señalados e informando puntualmente sobre los avances y requerimientos del especialista para generar una red de apoyo en beneficio del alumno.

*Alguna otra situación o aspecto relacionado, que no aparezca en el presente documento, quedará a criterio de la Dirección Preparatoria y Dirección General del Colegio.*

## **7. ASEO Y CUIDADO PERSONAL**

Todos los alumnos deberán presentarse al Colegio debidamente aseados y portando el uniforme completo.

7.1.1. Todos los alumnos, deberán asistir limpios, con las uñas cortas, el cabello bien peinado, sin cortes extravagantes y sin ningún tipo de tatuaje temporal.

7.1.2. Debido al clima de nuestro Estado, es muy común que los “piojos” proliferen con facilidad, por lo que se realizarán campañas permanentes de revisión para evitar la propagación de los mismos; en estos casos de manera confidencial se le informará al padre de familia o tutor, para que colabore de forma responsable e inmediata, ya que en estas circunstancias, el alumno (a) deberá asistir al colegio hasta que se encuentre libre de piojos o liendres, como medida de autocuidado y contención en su grupo.

## **8. UNIFORMES**

Los alumnos deberán presentarse debidamente uniformados según lo estipulado en las actividades de su horario de clases, ya sea con uniforme de Diario, Uniforme Deportivo y Bata de Laboratorio, tomando en consideración los siguientes aspectos.

- a) El Uniforme de Diario es pantalón de Mezclilla azul marino, no rotos, playera/blusa tipo polo colores blanco y negro con logotipo del colegio. Les pedimos portar la playera/blusa blanca cuando nos toque homenaje cívico con la Comunidad Xail.
- b) El Uniforme deportivo, exclusivamente para los alumnos del 5to. PAI (primer año de

preparatoria), es pants azul marino y playera blanca/negra, las alumnas tienen la opción de traer la falda short verde, zapatos acorde a la actividad a realizar.

- c) Todos los uniformes deberán portarse limpios y completos.
- d) El calzado deberá ser cerrado: zapatos o tenis, en buenas condiciones y limpios.

## **9. SALUD Y FOMENTO AL DEPORTE**

9.1 El Colegio Xail, comprometido con el desarrollo integral de la comunidad, promueve la vida activa, lo cual implica una alimentación saludable, practicar deporte y descansar el tiempo suficiente, de acuerdo a su etapa de desarrollo.

9.2 Parte de los criterios que conforman la calificación de la asignatura en Actividad Deportiva, implica que el alumno practique por lo menos tres horas a la semana, un deporte avalado por la CONADE y deportes considerados de alto rendimiento. Este criterio tiene un valor del 20% de la calificación, en la materia.

9.3 El Colegio, promoviendo en los alumnos el espíritu de pertenencia, los exhorta a participar en los talleres deportivos que oferta.

9.4 En caso de que el alumno esté inscrito en algún club deportivo (fuera de la escuela), requerirá presentar una constancia en los meses de septiembre y febrero, que especifique: el deporte que practica, los días y horarios en que toma las clases; así como la categoría a la que pertenece.

9.5 Dicha constancia avalará el 30% de calificación total de la asignatura corresponde a la práctica de un deporte, por lo que es indispensable entregarla en tiempo y forma.

9.6 El 70% restante de la calificación, se conforma por desempeño en clase, indagaciones, participaciones y entrega de tareas y trabajos.

9.7 Este Colegio, cuenta con campañas permanentes de prevención y educación social y se apoya con convenios interinstitucionales para lograr la sensibilización

9.8 Todos los alumnos deberán participar o asistir a los eventos que la institución convoque con carácter de obligatorio, con el uniforme requerido para cada actividad y en el horario establecido.

9.9 Los alumnos que sean elegidos para representar al Colegio, en alguna actividad deportiva, al aceptar la distinción, se comprometen a prepararse en el área correspondiente en y fuera de las instalaciones, además de entregar lo mejor de sí, sabiendo que cuentan con el apoyo irrestricto de sus compañeros, maestros y dirección.

9.10 Para asistir a las actividades externas que programa la escuela, incluyendo las de deportes, los alumnos deberán traer por escrito la autorización firmada por el padre o tutor.

## **10. EVALUACIONES**

La evaluación es un proceso continuo y sistemático que proporciona información sobre el aprendizaje del alumno (a), e identifica fortalezas y áreas de mejora.

### 10.1 Programas IB

10.1.2 Se evaluarán los conocimientos, conceptos, atributos del perfil, habilidades: Socioemocionales y Transdisciplinarias (comunicación, sociales, de investigación, de autocontrol y de pensamiento).

10.1.2 La calificación mínima aprobatoria es de 7 (siete)

10.1.3 El semestre se compone de dos evaluaciones parciales, Ordinario y Extraordinario. El alumno tiene que cumplir con el 80% de asistencias en las sesiones de clase para tener derecho a presentar evaluación final y 60% de asistencias para presentar extraordinario.



10.1.4. El alumno exentará la evaluación ordinaria, cuando obtenga una calificación total igual o superior a 9 (nueve) en el promedio de las evaluaciones parciales, haciéndolo constar el académico titular mediante la calificación definitiva en el acta oficial. Si este promedio es menor de 7 (siete), se considerará no aprobada y tendrá la oportunidad de presentarla en extraordinario, en caso de no aprobarla puede llevarla en un Recursamiento.

10.1.5. La no presentación de cualquier evaluación sin causa justificada, se considerará con una calificación de 0.0 (cero).

10.1.6. El alumno podrá solicitar la revisión del resultado de cualquier evaluación. Esta petición deberá presentarla por escrito en un plazo no mayor de dos días hábiles a partir del conocimiento de su calificación.

## **11. RECONOCIMIENTOS**

Programa de los Años Intermedios (PAI), Programa del Diploma

De manera permanente, se reconocen los logros obtenidos por los alumnos; al final del ciclo escolar, se toma en especial consideración a quienes tomando en cuenta lo siguiente:

Conocimientos, conceptos, atributos del perfil, habilidades transdisciplinarias y Socioemocionales.

### **11.1 Medallas y reconocimientos de Excelencia:**

11.1.1 Los alumnos que hayan obtenido un promedio final de 9.7

### **11.2 Medallas y reconocimientos de Aprovechamiento:**

11.2.1 Los alumnos que hayan obtenido un promedio final de 9.5

## **12. VISITANTES**

Las puertas de este Colegio, siempre están abiertas a nuestros padres de familia, aspirantes a formar parte de nuestra comunidad escolar y asesores externos que vienen a fortalecer nuestro Programa de Estudio; en el marco del respeto y la seguridad de los alumnos; será indispensable:

## **12.2 Visitas a la Sede Lázaro Cárdenas:**

12.2.1 Toda persona ajena a la comunidad estudiantil o docente, podrá visitarnos, bajo previa cita, con la finalidad de atenderle de manera eficiente y oportuna.

12.2.2 Deberán anotarse en el libro de registro del filtro de entrada, dejando una identificación oficial y se le entregará un gafete de visitante. Esta medida aplica también para padres de familia y personas que nos distinguen con su visita.

12.2.3 En periodos de entrega de calificaciones o juntas de padres de familia; éstos quedarán exentos del registro de entrada.

12.2.4 Todo visitante al Colegio, se encuentra sujeto a las normas del reglamento escolar vigente, sin que su desconocimiento lo exima de su responsabilidad.

12.2.5 El acceso a los salones de clase está prohibido para cualquier visitante.

**REGLAMENTO INTERNO**  
**CENTRO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)**  
Sede Lázaro Cárdenas.

El reglamento se establece con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a los usuarios del Centro de Tecnología de la Información y Comunicación.

**Servicios que ofrece el Centro de Tecnología de la Información y Comunicación:**

1.1. Impresiones

1.2. Préstamo de equipos de cómputo e internet

1.3. Préstamo de video proyectores

1.4. Préstamo de Unidad Móvil (15 Notebooks ipads)

1.5. Apoyo técnico a personal administrativo y docente

1.1.1 El servicio de **Impresiones** está disponible únicamente para el personal administrativo y docente que lo requiera para labores dentro del colegio.

1.2. Del **Préstamo de equipo de cómputo e Internet:**

1.2.1.1 **Del personal:** se brinda el equipo disponible para investigaciones y trabajos escolares, quedando sujeto a la disponibilidad del equipo.

1.2.1.2 **De los alumnos:** sólo podrán tener acceso a los equipos únicamente con autorización previa del maestro en turno y presentando el formato de permiso correspondiente.

1.3. Del **Préstamo de video proyectores:**

1.3.1 Este servicio consiste en otorgar a los docentes y/o administrativos de los tres niveles el video proyector asignado a cada área, mismo que debe ser solicitado con dos días de anticipación, quedando bajo su total responsabilidad.

1.4. Del **Préstamo de Unidad Móvil:**

1.4.1 Este servicio consiste en otorgar a los docentes de los tres niveles (sólo en caso de que la estructura física del plantel lo permita) la

1.4.2 Unidad Móvil completa o en su caso las notebooks que se requieran para el uso en salón, debiendo ser solicitado con tres días de anticipación, quedando éste bajo total responsabilidad del solicitante o de quien autorice el préstamo.

1.5 El **Apoyo técnico a personal administrativo y docente** consiste en asistir al personal del colegio en:

1.5.1 Fallos técnicos en hardware.

1.5.2 Asesoría en software de aplicación y/o educativo.

1.5.3 Mantenimiento de Servo y Sesweb.

1.5.4 Elaboración de formatos y otros diseños solicitados por dirección o docentes.

1.6 **Horario de servicio:**

1.6.1 **A Personal administrativo y docente:** de 7:00 hrs. a 15:00 hrs.

1.6.1.1 Solamente se prestará servicio a los alumnos (con previa autorización) y personal administrativo y docente del Colegio Xail.

1.6.1.2 El servicio de internet estará en función de la disponibilidad del equipo y las necesidades de trabajo.

### **Derechos y obligaciones de los usuarios del Centro de Tecnología de la Información y Comunicación**

- 1.1. Solicitar la revisión de las unidades de memoria USB que se utilizarán, para efecto de evitar virus en los equipos de cómputo.
- 1.2. Conservar en buen estado el equipo y mobiliario del Centro TIC.
- 1.3. Notificar cualquier anomalía del equipo de cómputo en las salas de servicios.
- 1.4. Guardar silencio y compostura dentro de las salas.
- 1.5. Acomodar el mobiliario y equipo después de su uso.
- 1.6. Notificar al personal del Centro cuando se requiera trabajar con otra persona en un mismo equipo de cómputo.

**REGLAMENTO INTERNO**  
**BIBLIOTECA COMO CENTRO DE INDAGACIÓN XAIL**  
Sede San Francisco

Los servicios que la Biblioteca otorga a sus usuarios son:

- 1.1. Actividades de fomento a la lectura
- 1.2. Generación de Acervos
- 1.3. Diseño de Talleres de Fomento a la Lectura
- 1.4. Capacitación como mediadores de lectura

1.1.1. Las actividades de fomento a la lectura se realizan dentro de las Unidades de Aprendizaje Literatura .

1.2.1. Aprenden identifican las características de los libros y seleccionan textos para público determinado.

1.3.1. Estructuran y diseñan a partir de la lectura espacios de experiencias lectoras para niños más pequeños como en la Feria del libro que coordinan la "Palapa Lectora"

1.3.2. Fomentar las habilidades necesarias para realizar actividades de mediación con público diverso.

## **REGLAMENTO INTERNO DE LA BIBLIOTECA COMO CENTRO DE INDAGACION XAIL**

Sede Lázaro Cárdenas

Los servicios que la Biblioteca como Centro de Indagación otorga a sus usuarios son:

- 1.1. Préstamo interno con estantería abierta
- 1.2. Préstamo a domicilio
- 1.3. Orientación a usuario
- 1.4. Sala de lectura infantil y juvenil
- 1.5. Área de consulta electrónica
- 1.6. Videoteca, sala audiovisual

1.3.1 El servicio de **orientación de usuarios** consiste en proporcionar a los profesores y alumnos el conocimiento de los contenidos de la colección, así como de los servicios de la sala de lectura y de la biblioteca

1.4.1 Las **actividades de fomento a la lectura** son aquellas encaminadas a promover el acercamiento de los alumnos a la lectura formativa, informativa y de recreación.

1.5.1 El servicio de **consulta electrónica**, por medio de computadoras con acceso a internet

1.6.1 El servicio de **sala audiovisual**.

### **COMPORTAMIENTO, OBLIGACIONES Y DEBERES DEL USUARIO.**

1.1 El usuario que utilice los servicios que proporciona la biblioteca, deberá velar por la integridad y buena conservación de lo utilizado y deberá advertir al personal de la Biblioteca de cualquier desperfecto que observe.

1.2 Los préstamos de las obras son personales e intransferibles, por lo que quien los solicite se hace responsable del buen trato y devolución de los documentos o se hace acreedor a la consecuencia correspondiente. La contravención de esta norma dará

lugar a la correspondiente sanción, sin excluir la posible suspensión temporal o definitiva del servicio.

1.3 Después de utilizar los libros de la sala de lectura, los usuarios los colocarán en la mesa destinada para ellos y no en el estante del que fueron tomados.

1.4 Al salir de la sala de lectura, los usuarios mostrarán los libros que saquen, así como el interior de sus bolsas, portafolios y paquetes en caso de que el bibliotecario lo considere.

1.5 Los usuarios de la Sede San Francisco deberán entregar los libros de préstamos a las maestras titulares, quien a su vez hará entrega de dichos cuentos al responsable de la biblioteca.

#### **NORMAS, RESTRICCIONES Y SANCIONES SOBRE LOS PRÉSTAMOS A DOMICILIO.**

1.1 En caso de pérdida del material prestado, el usuario tendrá que reponerlo con uno de la misma especie, similar a éste, de otra área, contenido, o bien, pagar la equivalencia de costo del libro o material audiovisual que perdió.

1.2 Cuando el usuario devuelva mutilado, mojado, rayado o deteriorado el material que tuvo en préstamo a domicilio, deberá pagar el costo de su restauración o reponerlos en los términos que indiquen los bibliotecarios en turno.

1.3 Al usuario que sustraiga indebidamente de la biblioteca algún tipo de material tanto bibliográfico como audiovisual, se le suspenderá el servicio de préstamo por un año.

1.4 La devolución es personal y sólo con una excepción se permitirá que un familiar o persona de suma confianza con su credencial, le haga el favor al usuario, de entregar los libros prestados.

1.5 Los retrasos reiterados por parte de un usuario podrán originar la suspensión del servicio, además de las medidas administrativas que puedan corresponder según las normas que se establezcan por parte del Colegio Xail.

1.6 En caso de pérdida de los libros prestados o material audiovisual, el usuario deberá reponerlo a la sala de lectura.

1.7 Si el material se reporta como extraviado, el alumno tendrá 3 días como máximo

para buscarlo y devolverlo, o en su defecto, deberá pagar el importe completo del material extraviado.

1.8 El usuario que extravíe una obra o le ocasione mutilaciones o deterioros irreversibles (subrayados incluidos) o material audiovisual, deberá proceder en el menor plazo posible a reponerlo con otro ejemplar de igual o mejores características. Fotocopias o ediciones piratas no se reciben y debe presentar al encargado de la Biblioteca el ejemplar de reemplazo o el importe actualizado de la misma. Se suspende el servicio de préstamo hasta que el material sea repuesto.

1.9 El material audiovisual sólo lo pueden prestar los maestros de la institución.

1.10 Enciclopedias, diccionarios, o libros especializados, sólo podrán ser consultados en la biblioteca.

Si desea consultar la versión completa del reglamento de la Biblioteca como Centro Literario y de indagación accese a [www.xail.edu.mx](http://www.xail.edu.mx)