

Prepa Eiffel

Reglamento Interno

Prepa Eiffel ha elaborado este REGLAMENTO para la formación académica, de buenos hábitos y disciplina de los alumnos, en un ambiente de convivencia, aceptación, respeto, alegría y comunicación tanto profesores, padres de familia, como alumnos.

Exhortamos a los padres de familia que lean cuidadosamente este reglamento y colaboren con la Dirección y con los profesores para el estricto cumplimiento de todas las disposiciones que aquí se señalan. Este REGLAMENTO es de carácter general por lo que algunos artículos no serán de aplicación para ciertos grados. Cada profesor tendrá además, el REGLAMENTO DE GRUPO el cual diseñará junto con sus alumnos los primeros días de clase. En ningún momento el Reglamento de grupo podrá contradecir al presente reglamento.

Nombre del Colegio: PREPA EIFFEL
Director: Gustavo Fernández De León

I. GENERALES

1. PADRES DE FAMILIA y ALUMNOS quedan obligados a respetar el presente REGLAMENTO INTERNO y las reglas establecidas por los directivos y profesores de PREPA EIFFEL.
2. PREPA EIFFEL. reconocerá como PADRES DE FAMILIA o TUTORES para los términos del presente reglamento así como para cualquier otro asunto escolar, a los adultos tutores que tramiten la inscripción y sean responsables del desarrollo y aprovechamiento del ALUMNO así como del pago de CUOTAS de colegiaturas.
3. El PADRE DE FAMILIA debe conocer, respetar y cumplir todos los artículos del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS firmado al momento de la inscripción, así como cubrir las colegiaturas fijadas por PREPA EIFFEL. en la fecha, modo y plazo que se establezca.

II. ALUMNOS

El ALUMNO deberá presentarse correctamente uniformado y aseado todos los días. El presentarse sin el uniforme o con uniforme incompleto se regresará a casa sin derecho a conectarse online. El uniforme será estrictamente el que se señale PREPA EIFFEL. con los logotipos respectivos. (Alumno que no se presente con el uniforme, se regresa a casa).

1.El UNIFORME se compone de:

a) Uniforme Regular: Playera polo, zapatos o tenis color negro, sudadera oficial, en tiempo de frio puede acudir chamarra negra sin logotipos y cierre, mostrando el logo en TODO momento de su playera polo. El alumno no puede utilizar sudaderas o chamarras cerradas que no permitan visibilizar el logo de la escuela. **Este mismo uniforme es presentado en la empresa vinculada.**

2.El uso de la cancha deportiva será de lunes a viernes siendo el profesor responsable el único en prestar y controlar los balones que se utilicen, horario de 10:00 a 10:20 am turno vespertino de 3:00 a 3.20 pm..

3. Todo ALUMNO es responsable de mantener limpia su área de trabajo, mesa-bancos, pizarrones, mapas, salones, y baños. Si el ALUMNO ve basura, es su obligación recogerla y tirarla en los contenedores. El rayar los mesa-bancos o maltratarlos será motivo de sanción.

4. Dentro del Salón de clase el ALUMNO deberá estar atento a las indicaciones del profesor. Debe pedir permiso para ponerse de pie, salir del salón o tomar la palabra. Cuando el ALUMNO no esté trabajando en equipo o participando, debe guardar silencio para escuchar las indicaciones de su profesor. Siempre deberá mostrar respeto por sus compañeros, profesores y al personal en general. En horas clase, el alumno no deberá introducir alimentos o bebidas, únicamente botellas cerradas con agua o bebida con electrolitos como suero o gatorade. Por lo que consumir alimentos dentro del salón está prohibido. Si el alumno presenta una situación particular, por la que no haya podido ingerir sus alimentos en el horario estipulado para hacerlo, Coordinación será quien determine si es posible que los tome, con la condición de que deberá ser fuera del salón, únicamente el alumno con sus alimentos y en un lapso no mayor a 15 minutos.

5. No se permite traer a PREPA EIFFEL artículos que no sean de uso escolar y que no hayan sido solicitados por algún profesor como: reproductores de sonido, Ipods, audífonos, cámaras, revistas, globos, juguetes, balones o algún objeto de valor. PREPA EIFFEL no se hace responsable por objetos de valor, dinero, uniformes, libros u otros objetos extraviados dentro del plantel. Los objetos detectados, serán entregados a Coordinación y ésta será la encargada de entregarlos a los padres de familia.

6. El alumno deberá tener un vocabulario respetuoso adecuado a una institución educativa. Al ALUMNO que se le sorprenda haciendo uso de groserías, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

7. Entre los alumnos no se permitirá las relaciones de noviazgo. Cualquier conducta que refleje esto será suficiente para ser acreedor a una amonestación.

8. No se podrán celebrar ni festejar cumpleaños u otro tipo de celebraciones dentro de los horarios de clase ni en recreo. Los alumnos, padres de familia o maestros no podrán llevar regalos, pasteles, dulces, adornos ni presentaciones por este motivo. La profesora, podrá cantar las mañanitas y hacer la mención respectiva con los compañeros.

9. Los ALUMNOS, deberán entregar sus celulares al iniciar las clases, esto para evitar cualquier distracción.

10.- El receso de Alumno, es de 9:45 :00 a 10:15 am, turno vespertino de 3:00 a 3:30 pm.

III. ACADÉMICO

10. Todos los libros, cuadernos o computadoras portátiles deberán estar marcados o contar con una etiqueta nombre del ALUMNO.

11. La COMPUTADORA PORTÁTIL es una herramienta de estudio básica para los alumnos por lo que deberán llevarla diariamente. Deberán respetar las reglas de clase que indique el maestro respecto a los programas y herramientas por utilizar. Queda estrictamente prohibido tener activo cualquier programa, Messenger, red social como Facebook, Instagram, Tiktok, etc. que no sea autorizado por el profesor. El alumno que sea sorprendido será sancionado.

12. La red interna de internet cuenta con dispositivos especiales de seguridad para que los alumnos naveguen de manera segura. Los alumnos sólo podrán estar conectados a la red oficial para alumnos de PREPA EIFFEL. Será falta grave el vulnerar o la configuración del establecido. Será falta grave el alumno que, dentro de las instalaciones de PREPA EIFFEL, esté conectado a otra red inalámbrica exterior o de algún dispositivo portátil no autorizado.

13. Queda estrictamente prohibido prestarse laptops entre compañeros ya que es una herramienta personal. Así mismo, es una grave falta tomar o utilizar una computadora ajena. Es responsabilidad total del alumno cuidar en todo momento sus herramientas de trabajo ya que PREPA EIFFEL no será responsable por pérdidas o daños.

14. Los trabajos realizados en computadora (Documentos) deberán presentarse en cuartillas: con el método Apa, a doble espacio, con tipografía Verdana 12, márgenes laterales de 3.5 cm. Por ningún motivo se deberá escribir todo en mayúsculas, los títulos podrán ser dos puntos más grandes (Verdana 14). Formato Formal Portada (Título del trabajo, materia, fecha y Nombre del profesor (a)) Introducción Cuerpo del trabajo Conclusión Fichas electrónicas o bibliográficas.

Los trabajos realizados a mano no deberán perder el formato indicado. En TODOS los casos se realizará una exhaustiva revisión ortográfica y será parte integral de la evaluación.

15. En las exposiciones los ALUMNOS tendrán prohibido leer. Las exposiciones deberán estar apoyadas con material visual. El material visual deberá ser del tamaño que sea visible para todo el salón, limpio y creativo ya sea digital o en cartulinas.

Cuando se trate de una exposición por equipo, deberán entregar una bitácora de exposición a su profesor:

Tema:

Nombre del expositor

Subtema

Apoyo visual

Requerimientos

El profesor deberá entregar con anticipación las indicaciones y requisitos que deben llevar los trabajos o proyectos, Deberá dar la fecha de entrega del proyecto, que debe ser como mínimo, ocho días después de la fecha en que se indicaron las características del trabajo.

16. Todas las faltas serán registradas y se verán reflejadas en boletas internas y oficiales. Las faltas deberán estar justificadas por escrito ya sea en papel o vía electrónica, fechado y firmado por el PADRE

DE FAMILIA o enviado a través de su correo personal. El justificante deberá ser enviado o entregado al PROFESOR del grupo y coordinación. La función de la justificación será principalmente conocer el motivo de la falta para comprensión del alumno.

Cuando EL ALUMNO falte por cualquier situación, será responsable de ponerse al corriente en trabajos de clase y tareas. Si el ALUMNO faltó el día de alguna evaluación, debe traer el justificante anteriormente señalado, para que se le aplique el o los exámenes que no presentó, previa autorización de coordinación..

Los ALUMNOS que lleguen después de la hora señalada se le marcará como RETARDO y no podrán entrar directamente al salón de clases. Tendrán que esperar a que se autorice su entrada pudiendo permanecer en el área que se especifique desarrollando alguna tarea específica. La acumulación de cinco retardos en el Bloque se contabilizará como una inasistencia. Se tomará asistencia en cada clase y serán contabilizadas por clase.

17. El PADRE DE FAMILIA sólo podrá entrar a las oficinas del PLANTEL y al área de cafetería. Por ningún motivo entrará a las aulas sin autorización. No se recibirán alimentos, encargos o cualquier tipo de material para los alumnos después de haber tocado el timbre de entrada. Es responsabilidad tanto del PADRE DE FAMILIA como del ALUMNO llegar a la escuela con los útiles y uniformes necesarios.

18. Por mayor seguridad de todos los ALUMNOS, la DIRECCIÓN O COORDINACIÓN podrá realizar aleatoriamente y en cualquier grupo la OPERACIÓN MOCHILA que consistirá en la revisión a fondo de las mochilas de los alumnos. Esto será en presencia de por lo menos dos autoridades de la escuela y frente a los alumnos.

19. Los trabajos en equipo o TRABAJO COLABORATIVO se realizarán en el PLANTEL. No será necesario que los alumnos se reúnan en equipo fuera de la hora de clases. Cuando los alumnos estén trabajando en equipo en clase, deberán realizarlo con orden, y respeto para los demás. Si el profesor(a) observa desorden, previa amonestación oral, deberá pedir que el equipo se desintegre y los miembros trabajen en forma individual. Todos los miembros del equipo deberán estar enterados de lo que hacen los demás integrantes, de tal manera de que si alguno llega a faltar el trabajo no se vea afectado.

20. El TRABAJO COLABORATIVO es de suma importancia para la formación y desarrollo del alumno. La Reforma Integral de Educación lo contempla como parte fundamental de los trabajos en el aula por lo que se establece los siguientes lineamientos

- a) El trabajo colaborativo significa que todos deben trabajar, y que cada quien es responsable de la labor que se le haya asignado.
- b) Cuando un miembro del equipo no realiza su trabajo, repercute en los integrantes del equipo.
- c) Ningún producto será revisado por el profesor hasta que el equipo haya concluido el trabajo.
- d) El trabajo colaborativo exige una labor, tarea e instrucción individual, al cual le corresponde un porcentaje importante de la evaluación.
- e) El incumplimiento de esa labor, tarea e instrucción, no exenta al alumno de su responsabilidad por realizar el trabajo, por lo que se deberá entregar al día siguiente.
- f) Cada estudiante es individualmente responsable de una parte equitativa del trabajo en equipo.
- g) La necesidad de desarrollar una actividad en equipo, será asignada por el profesor
- h) La elección de los miembros que integran el equipo, estará asignada únicamente bajo la responsabilidad del profesor.

- i) El maestro deberá, desde el inicio del proyecto, explicar todo el proceso a los alumnos señalando cuál va a ser el producto final y los subproductos que se deberán de entregar.
- j) El maestro señalará los porcentajes a evaluar, en los productos y subproductos.
- k) Todos los miembros del equipo, deberán mostrar respeto y tolerancia, cuando alguno de los participantes exprese sus ideas.
- l) Los participantes que desarrollan trabajo colaborativo, se brindan ayuda y apoyo mutuo, en el cumplimiento de las actividades a desarrollar.
- m) En cada equipo se nombrará un líder, un comunicador, un relator y el vigía del tiempo.
- n) Cada miembro del equipo es parte importante de este, por lo que no se permite la discriminación de ningún integrante del mismo.
- o) Consecuencia, en caso de presentarse alguna situación de discriminación y/o incumplimiento de tarea, el alumno ese día quedara fuera del equipo, realizando trabajos especiales de manera individual.

21.El alumno debe participar en todo proyecto (expo aprendiz, shark y tesis) designado por su tutor o profesora de proyectos.

22.El alumno debe cumplir con todos los trabajos asignados en las materias en tiempo y forma, si el alumno está vinculado y no asiste a clases, tiene que ponerse al corriente el mismo día después de la vinculación.

23. El alumno no puede tener tres trabajos faltantes o tres faltas, por que se va directo a extraordinario.

IV. REPORTES Y SANCIONES

24. Cuando un alumno presente alguna situación extraordinaria, ya sea positiva o negativa, se les enviará un aviso o citará, para hablar de la situación.

25. Las sanciones disciplinarias que se impongan a los ALUMNOS podrán ser:

- a. Amonestación oral
- b. Aviso de Indisciplina por escrito, ya sea en papel o a través de la plataforma. Al tercer aviso de indisciplina, el ALUMNO se hará acreedor a un Reporte
- c. Reporte. Se solicita la presencia del PADRE DE FAMILIA.
- d. Reparación de daños causados, materiales o morales.
- e. Suspensión temporal de las actividades escolares*. Según la gravedad de la indisciplina a criterio de la DIRECCIÓN.
- f. Expulsión definitiva. *En caso de suspensión temporal, se deberá cubrir regularmente sus colegiaturas sin interrupción alguna.

V. PADRES DE FAMILIA

26. El PADRE DE FAMILIA tiene la obligación de vigilar estrictamente su cumplimiento y demás actividades asignadas al ALUMNO. Así mismo deberá proveer al alumno de todos los útiles, herramientas, alimentos y formación necesarias para su buen desempeño tanto académica como emocionalmente, incluyendo computadora, conexión a internet e impresora, citas psicológicas, si la escuela así lo requiera.

27. La información general, fechas de reuniones, eventos y demás actividades será compartida por WHATSAPP INSTITUCIONAL. Es obligación del PADRE DE FAMILIA el estar pendiente de toda esta

información. El padre de familia se podrá comunicar con la institución vía telefónica o mensaje, al número institucional.

28. Cada tercer bloque el PADRE DE FAMILIA deberá acudir personalmente a la cita programada por la Dirección o Coordinación. La boleta se enviará de forma digital al número proporcionado por el tutor.

29. Está estrictamente prohibida la venta de cualquier mercancía dentro del PLANTEL, tanto entre ALUMNOS como entre PADRES DE FAMILIA.

30. Es obligación del PADRE DE FAMILIA y del ALUMNO participar en los eventos que se lleven a cabo durante el transcurso del ciclo escolar: Talleres, capacitaciones para padres, día del estudiante, Posada, Exposiciones (expo apéndice, shark y tesina), Salidas Educativas y Culturales, etc. Ya que estas forman parte esencial de la formación del alumno.

VI. ENTRADA Y SALIDA

31. Los horarios serán los siguientes:

Entrada 8:00 a.m, y salida 2:00 p.m, vespertino 11:00 am a 5:00 pm. Los alumnos deberán llegar por lo menos 15 minutos antes de la hora de entrada para que puedan iniciar clases puntualmente.

Los alumnos que lleguen a partir de un minuto después de la hora deberán esperar en la sala de maestros a la siguiente hora. Esto es con la finalidad de no interrumpir la clase y distraer a los alumnos que fueron puntuales en su llegada.

Los padres de los alumnos que sean recurrentes en impuntualidad se les citará a en Dirección para revisar la causa, verificar que conozcan el presente reglamento y notificarle cómo afectará negativamente en el rendimiento académico del alumno por la pérdida de clases.

32. Los padres de familia, tendrán 30 minutos como límite para recoger al alumno.

VI. VINCULACIÓN

33. El aprendiz tiene que cumplir con los tiempos establecidos, de la vinculación. Así como asistir puntualmente a las citas pactadas por el departamento de vinculación. Incumplir en estas actividades representa el 20% de la calificación por materia del alumno.

34. El aprendiz debe presentarse a la empresa vinculadora, con el uniforme de Prepa Eiffel.

35. Las empresas formadoras, son elegidas con el propósito de vida de cada uno de nuestros aprendices, o bien con el plan curricular de su interés.

36. Si el padre de familia, tiene dos rechazos de vinculaciones, debe firmar una carta de No aceptación y el aprendiz no tendrá otra oportunidad para ser vinculado.

37. El aprendiz y padre de familia, deben de estar conciente que, el objetivo principal de la vinculación es el desarrollar las habilidades blandas:

- Manejo de tiempo. - Apertura hacia los demás. - Aprendizaje Rápido. - Facilidad en la relaciones interpersonales. - Atención al detalle. - Autoconocimiento. - Autodesarrollo. - Capacidad para escuchar. -Compostura. - Creatividad e innovación. - Iniciativa. -Inteligencia emocional. - Negociación. - Trabajo en equipo. - Liderazgo. -Empatía. - Responsabilidad. - Autonomía, entre otras.

* Los puntos no señalados en el presente REGLAMENTO son resueltos por la Dirección o Consejo Administrativo, según el caso. ** Para cualquier duda o inquietud acerca de este reglamento acudir a Dirección en nuestro domicilio: Av. C. Niños Héroes 1320, Centro 22000, Tijuana, Tel. (664) 3 39 1030 ó a prepa@colegioeiffel.edu.mx