

**NORMAS PARA EL ALUMNO(A) DE LAS CARRERAS:**

- TÉCNICO PROFESIONAL EN IMAGEN, ESTILISMO Y COSMETOLOGÍA
- TÉCNICO EN IMAGEN Y ESTILISMO
- TÉCNICO EN GASTRONOMÍA
- TÉCNICO PROFESIONAL EN GASTRONOMÍA



**IDENTIDAD DE LA ESCUELA LEONA VICARIO.**

El instituto “Leona Vicario” es una Institución que está bajo la dirección de la C. Maricarmen Gutiérrez Contreras, fundado el 25 de septiembre de 1984, para dar respuesta a una de las necesidades de San Martín Texmelucan, Puebla: la formación del Estilismo y Gastronomía.

**CARÁCTER PROPIO**

El instituto “Leona Vicario” forma a los estudiantes en dos amplias áreas: Belleza y Gastronomía, obteniendo al finalizar su certificación avalada por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**EXPERIENCIA**

Más de 40 años de experiencia, formando profesionales en el ámbito del Estilismo y la Gastronomía.

**VALORES QUE NOS FUNDAMENTAN**

- Innovación en nuestros planes y programas de estudios
- Calidad de enseñanza y servicio
- Compromiso con nuestros estudiantes y padres de familia
- Respeto a la comunidad estudiantil, a los profesores y a las nuevas ideas
- Crecimiento profesional de nuestros colaboradores
- Ayuda a nuestra comunidad

**TRASCENDENCIA EN LA SOCIEDAD.**

En colaboración con la familia, cada alumno es protagonista y responsable de su aprendizaje. El instituto Leona Vicario, le da las herramientas necesarias para que cada alumno(a) se trascienda a sí mismo.

Por medio de la enseñanza de calidad, desde un contexto cultural de nuestro país, posibilita a los alumnos y alumnas para ser competentes y que se inserten en la sociedad a la que ayudaran a transformar.

Los alumnos del instituto “Leona Vicario” conviven en plena libertad con responsabilidad, conduciéndose siempre en los valores universales, el respeto y la tolerancia hacia los demás para lograr una convivencia sana y pacífica.

**VISION:** Ser la mejor institución a nivel regional de educación media superior en constante mejora, crecimiento y expansión de nivel académico, que ofrece servicios de educación, capacitación y desarrollo de conocimientos y habilidades en sus estudiantes.

**MISIÓN:** Compartir conocimientos con quienes buscan nuevas oportunidades de crecimiento personal y profesional, a través de estrategias y métodos dinámicos de aprendizaje basados en la práctica.

**LINEAMIENTOS GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento y la convivencia de los alumnos de la Institución Leona Vicario, en las que habrán de desarrollarse las actividades organizadas por la misma. Así mismo se podrá consultar en cualquier momento en el Sistema de Control Escolar SITEC.

**Artículo 2.** Todos los alumnos(as) y personal docente de la institución Leona Vicario, que utilice los salones de clases, estarán sujetos al presente Reglamento, sin excepción alguna.

**Artículo 3.** Se prohíbe el acceso, estancia y uso del salón a toda persona ajena a la carrera. Únicamente se admitirá a aquellas personas que tengan alguna tarea o asunto relacionado con el mismo.

**Artículo 4.** Todos los alumnos tendrán la obligación de:

- A. Ingresar al salón en el horario establecido para la clase, no hay tolerancia alguna, una vez iniciada la clase práctica por el personal docente;
- B. Tener un comportamiento adecuado y dar un trato respetuoso a sus compañeros y personal docente;
- C. Abstenerse de efectuar actos contra la disciplina y el orden de la institución Leona Vicario.
- D. Tener todos los instrumentos y materiales para prácticas solicitado por el docente;
- E. Usar el uniforme completo y limpio;
- F. Limpiar el área de trabajo al terminar la clase;
- G. Comprar los productos correspondientes a la clase, según la solicitud de sus profesores.
- H. Observar y cumplir con las medidas de seguridad de la institución; y
- I. Las demás que le señale el presente Reglamento y la normatividad de la institución.

**Artículo 5.** El personal docente tendrá la obligación de:

- A. Programar su proyecto institucional de la materia, mismo que se entregarán a la Dirección para su revisión y aprobación.
- B. Dar a conocer el material necesario según el plan de trabajo a los alumnos para que realicen sus actividades.
- C. Revisar que el instrumento proporcionado sea devuelto por los alumnos completo y limpio;
- D. Entregar el salón ordenado y limpio, en el horario establecido, en caso contrario el grupo se hará acreedor a una sanción;
- E. Reportar inmediatamente a la dirección de la institución cualquier falla en las instalaciones;
- F. Exigir el uniforme completo a los alumnos para permitir la entrada al salón.
- G. Permanecer con los alumnos dentro del salón, durante la clase, ya que es su obligación supervisar el procedimiento de la clase ya que de otra manera serán responsable por cualquier accidente o desperfecto que llegara a ocurrir;
- H. Presentarse, si es varón, con su uniforme completo y limpio, aseado, cabello corto, recogido y bien peinado, rasurado;
- I. Supervisar y coordinar las brigadas de limpieza para garantizar que el área de trabajo quede limpia al terminar la clase;
- J. Controlar y racionar los productos que se usan en el salón de clase,
- K. Observar y cumplir con las medidas de seguridad de la institución; y las demás que le señale el presente Reglamento y la normatividad de la institución

### **USO DEL UNIFORME**

**Artículo 6.** El uniforme deberá portarse completo y limpio según corresponda, el cual consiste en:

Uniforme 1:

- Traje sastre, color azul marino: Pantalón azul marino de vestir, Saco azul marino, Blusa blanca, Moño azul marino.
- Zapatos de vestir

Uniforme 2:

- Falda gris perla tableada.
- Blusa blanca.
- Suéter y chaleco, azul marino.
- Zapatos negros.
- Calcetas blancas y/o azul marino.
- Corbata azul marino.

Uniforme 3:

- Filipina de cosmetología, pantalón cosmetología y balerina color marfil, zapato blanco.

Uniforme 4: Para Gastronomía:

- Filipina Blanca de la institución
- Pantalón negro de vestir (tela de algodón)
- Zapato chef (zapato de piso cerrado, anti derrapante)
- Mandil institucional
- Gorro o red para el cabello (según sea el caso)
- Limpiones

- A. Para mantener una presencia digna y decorosa en el alumno(a), se presentará aseado y portando el uniforme completo correspondiente.
- B. El porte correcto del uniforme es condición necesaria para participar en las actividades escolares.
- C. El alumno(a) es responsable de cuidar su uniforme, en caso de extravío, la institución no se hace responsable.
- D. Cuando el alumno no venga con el uniforme correspondiente a su clase se le negará la entrada al Instituto.
- E. Cuando la dirección lo indique la no portación del uniforme escolar, se portará ropa adecuada.

### **REPOSICIÓN DE INSTRUMENTOS**

**Artículo 7.** Durante las prácticas, el material o instrumento que se pierda o sufra menoscabo por causas imputables al alumno, será repuesto por el alumno(os) que hayan causado dicho daño, teniendo así que reponerlo por uno igual o pagar el valor de este, en caso de no ser cubierto el material faltante, el alumno no tendrá derecho a reinscripción.

**Artículo 8.** Para liberar toda responsabilidad, el alumno contará con 5 días hábiles para reponer el material o pagarlo en efectivo. Si el alumno no repusiera el material o cubriera el pago durante dicho plazo, será sancionado con la no liberación de sus documentos oficiales hasta que pague la totalidad del material dañado o perdido.

**Artículo 9.** No se le obligará de ninguna manera al tutor o al alumno a adquirir materiales, o cualquier producto de la tienda escolar.

**Artículo 10.** La clase se podrá suspender en los siguientes casos:

- A. Si no se cuenta con el equipo y/o material correspondiente;
- B. Si hay alguna contingencia sanitaria bajo previo aviso de la Secretaria de Educación.
- C. Si el alumno llega a clase después de 10 minutos de iniciada la hora programada de clase

**Artículo 11.** En los casos en que la clase sea suspendida, se procederá a:

- A. Notificar inmediatamente a la dirección;
- B. Abandonar las instalaciones, tanto el personal docente como el alumno; y
- C. Queda a criterio del personal docente, la forma en que se realizará la actividad, así como la forma de evaluación, pudiendo dar la clase por vista o asignar alguna otra actividad relacionada con la materia.

### **PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

**Artículo 12.** Presentarse puntualmente a la institución de acuerdo con sus horarios asignados.

1. **Turno matutino A**
  - a. Hora de entrada: 08:00 hrs
2. **Turno matutino B**

a. Hora de entrada: 12:00 hrs

**3. Turno vespertino**

a. Hora de entrada: 15:00 hrs

**4. Turno sabatino**

Hora de entrada: 8:00 hrs

**Artículo 13.** El alumno deberá mostrar su credencial institucional para solicitar cualquier material institucional, de no hacerlo, no se le podrá prestar ningún material.

**Artículo 14.** El tiempo de tolerancia será de 10 minutos después de su hora de entrada. Al término del horario de tolerancia, la puerta de la entrada se cierra y ya no podrán ingresar al salón de clase.

**Artículo 15.** Asistirá puntualmente a sus clases y actividades permaneciendo en la institución en hora clase, en caso de necesitar salir, será con permiso expreso de la directora para seguridad del alumno(a), llenando un formato en Dirección el padre o tutor. En caso de que el alumno sea mayor de edad, llenará el formato bajo su propia responsabilidad.

**Artículo 16.** Las ausencias a clase serán justificadas bajo las siguientes características:

- A. Solo los podrá solicitar el padre o tutor si el alumno(a) es menor de edad o estar bajo patria potestad. En caso de ser mayor de edad, deberá solicitarla bajo su responsabilidad, llenando un formato en la dirección, con el propósito de ponerse al corriente en trabajos por parte del alumno(a).
- B. Se deberá realizar en un plazo no mayor de 48 horas.
- C. Presentar a la directora o al maestro titular del grupo el documento que justifica la ausencia del alumno(a) en un horario de 8:00 am a 13:00 horas, de lunes a viernes.
- D. Si el alumno(a), por decisión propia, decide no continuar con sus estudios, es su obligación o del padre o tutor solicitar su baja académica y solicitar su documentación correspondiente en los tres primeros meses, de no ser así, la institución no se hace responsable de los mismos posterior a ese tiempo (ver Artículo 78)

**Artículo 17.** Durante el horario de invierno se podrá recorrer 30 min antes el horario de entrada y 30 min antes el horario de salida, para los alumnos del turno vespertino, según consenso con los alumnos, con la finalidad de cuidar de la integridad y la seguridad de los mismos.

**Artículo 18.** El horario de atención a padres de familia tutores y alumnos por directivos y administrativos para cualquier asunto relacionado con su desempeño escolar será de 8:00 am a 5:00 pm considerando el momento previo a la clase. En caso de solicitar una audiencia con profesores, será con previa cita.

**Artículo 19.** El alumno que acumule dos reportes por retardo a la hora de entrada será suspendido un día con previo aviso a sus padres o tutores.

**Artículo 20.** De no justificarse las ausencias en tiempo y forma, el alumno perderá sus derechos académicos de ese día y si acumula tres ausencias perderá su derecho a examen parcial.

## **DISCIPLINA**

**Artículo 21.** El alumno(a) respetará el orden y el buen funcionamiento de la institución en todas sus actividades participando activamente y con disciplina.

**Artículo 22.** Cuidará y respetará el mobiliario, los instrumentos de trabajo, las instalaciones de la institución, así como los bienes de sus compañeros.

**Artículo 23.** El alumno(a) participará respetuosamente en las ceremonias cívicas.

**Artículo 24.** Con la finalidad de cuidar la salud física y mental de los alumnos, se prohíbe estrictamente fumar, introducir e ingerir bebidas alcohólicas o estimulantes, así como drogas en la institución o sus alrededores, o asistir al mismo bajo el influjo de éstos.

**Artículo 25.** No introducir herramientas o armas que pongan en riesgo la integridad física.

- Artículo 26.** Para evitar el riesgo de pérdida o distracciones en la clase, no deben traer a la institución aparatos electrónicos como tablets, ipod, celulares, reproductores de música, o de cualquier otro tipo, incluso, objetos de gran valor, así como dinero en exceso. En caso de traer uno de los objetos mencionados es bajo su propia responsabilidad. Incluso, todo profesor tiene el derecho de retirar algún aparato electrónico mencionado anteriormente si observa que el alumno se está distrayendo, haciendo uso de ello, llevando el objeto a la dirección para ser entregado al padre o tutor. En caso de ser mayor de edad, se entregará hasta finalizar la clase con el compromiso de no usarlo en clase. En caso de reincidir se entregará hasta finalizar el ciclo escolar.
- Artículo 27.** Por razones de higiene, no está permitido consumir alimentos ni bebidas dentro de los salones de clase.
- Artículo 28.** Para fomentar el valor de la responsabilidad, todo alumno(a) debe cumplir con el material de trabajo que el profesor solicite (no se permite salir en horas de clase).
- Artículo 29.** Se tendrá acceso a la tienda escolar sólo en los tiempos de receso.
- Artículo 30.** El instituto Tecnológico Particular Leona Vicario, se reserva el derecho de admisión de cualquier alumno que presente antecedentes de indisciplina o que haya causado algún prejuicio anterior a la institución o a cualquiera de sus integrantes.
- Artículo 31.** Cualquier punto no acatado en el reglamento por el alumno, será causante de una acta administrativa.

### **RELACIONES INTERPERSONALES**

- Artículo 32.** Todo alumno respetará la integridad física y moral de las personas, directivos, profesores, personal administrativo y de intendencia, así mismo a los padres de familia.
- Artículo 33.** Se prohíbe todo tipo de discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- Artículo 34.** Se prohíbe dentro de la institución todo tipo de manifestación de noviazgo para mantener la dignidad e imagen personal.

### **DE LA ESTANCIA DEL ALUMNO EN LA INSTITUCIÓN SERÁ ACREEDORES A UNA FALTA A LA INTEGRIDAD ACADEMICA CUANDO:**

- Artículo 35.** El alumno(a) que no entre a clase, o se salga de la institución sin permiso, se solicitará entrevista con el padre o tutor, en caso de ser mayor de edad, se le notificará personalmente, la suspensión de uno a tres días, una semana o baja definitiva según la gravedad del caso.
- Artículo 36.** El alumno(a) que muestre desobediencia a las autoridades de la institución, falte gravemente el respeto a los profesores, empleados o compañeros y actúe contra la moral y las buenas costumbres, podrá ser suspendido temporal o definitivamente dependiendo de la evaluación del caso.
- Artículo 37.** Sea participe de bullying o agresiones a alguno de sus compañeros de clase a cualquier miembro de la institución educativa.
- Artículo 38.** En caso de que el alumno cause algún deterioro en el inmueble o instalaciones de la institución o a los bienes materiales de un compañero, se le solicitará al padre o tutor pagar el importe correspondiente de los daños causados, en caso de que el alumno sea mayor de edad, ella misma cubrirá el importe de los daños.
- Artículo 39.** La institución es consciente del daño nocivo del alcohol, tabaco, drogas o estimulantes, por tanto, el alumno(a) que se sorprenda bajo el influjo de éstos o introduciéndolos a la institución, además de recibir la falta académica, solicitará la presencia del padre o tutor para la suspensión definitiva o temporal de su hijo(a), en caso de ser mayor de edad, la notificación se hará personalmente.
- Artículo 40.** Los alumnos que sean sorprendidos usando celulares, audífonos o algún otro tipo de reproductor de música será recogidos y quedarán al resguardo de la dirección para entregarlos a los padres o tutores; en caso de reincidir, será entregado al finalizar el ciclo escolar.
- Artículo 41.** El alumno se deslinda de los derechos con respecto a fotografías que el personal de la Institución realice como evidencia de labores y actividades, éstas pueden ser utilizadas según convenga a la Institución, como puede

ser publicidad, evidencias de aprendizaje y demás, siempre conociendo y firmando el aviso de privacidad del instituto.

**Artículo 42.** Cada alumno es responsable del objeto de valor y dinero que traiga, por lo tanto, la institución queda exenta de cualquier responsabilidad por pérdida, extravío o daño.

**Artículo 43.** El alumno que no porte el uniforme adecuadamente será acreedor de una llamada de atención.

**Artículo 44.** Los alumnos sólo podrán permanecer en la tienda escolar en los horarios señalados.

#### **SON CAUSAS DE SUSPENSIÓN (POR CINCO DÍAS HÁBILES) DE LA INSTITUCIÓN.**

**Artículo 45.** La falta de respeto o conductas inapropiadas a los profesores, compañeros, directivos o al personal de intendencia o padres de familia.

**Artículo 46.** Mal comportamiento dentro de la institución.

**Artículo 47.** Salida de la institución sin permiso dentro de las horas de clases.

**Artículo 48.** La falsificación de las firmas del padre o tutor.

#### **SON CAUSAS DE EXPULSIÓN (BAJA DEFINITIVA)**

**Artículo 49.** Agresión física entre los alumnos dentro de la institución o zonas cercanas a la misma, que perjudiquen la imagen y la integridad de los agentes participantes, pertenecientes a la institución.

**Artículo 50.** Hurto comprobado a bienes de la institución, de los compañeros o maestros.

**Artículo 51.** Acumulación de 2 actas contra la integridad académica

#### **DE LA RESPONSABILIDAD DEL PADRE O TUTOR**

**Artículo 52.** Ninguna persona ajena a familiares podrá visitar al alumno en hora clase ni esperarlo dentro de las instalaciones de la institución.

**Artículo 53.** El padre o tutor deberá estar en contacto con la institución para solicitar informes sobre la conducta y aprovechamiento académico de su hijo(a).

**Artículo 54.** La salida del alumno(a) en horas de clase y en caso de extrema necesidad para abandonar la institución será solicitada por el padre o tutor a la dirección de la institución.

**Artículo 55.** Apoyar a su hijo para que siempre asista puntualmente y con el material necesario a sus clases, conforme al reglamento escolar, evitando interrupciones en las mismas.

**Artículo 56.** Justificar las ausencias de su hijo(a) oportunamente en la dirección de la institución.

**Artículo 57.** Reponer o restaurar en el menor tiempo posible cualquier desperfecto que su hijo(a) ocasione al inmueble, mobiliario o a las instalaciones del plantel.

**Artículo 58.** Respetar la disciplina y organización del plantel, así como las disposiciones para las diferentes actividades que se realicen dentro de la institución.

**Artículo 59.** Solicitar personalmente en la dirección el permiso correspondiente para la salida de su hijo(a) en horas hábiles, solo en caso de ser necesario.

**Artículo 60.** Con el fin de no interrumpir la asimilación de contenidos de los alumnos, no se permite el acceso a los salones durante el horario de clase.

**Artículo 61.** Llenar la hoja de datos personales, anotando su dirección correcta, correo electrónico, Facebook, así como su número telefónico, para que se le localice en caso de necesidad o emergencia. En caso de cambio de dirección o teléfono, notificarlo a la dirección para tener un directorio actualizado.

**Artículo 62.** Comunicar a la dirección alguna situación especial, respecto a la situación legal de su cónyuge.

**Artículo 63.** Asistir a las asambleas presenciales o en línea de padres de familia cuando lo solicite la dirección, de no ser así, acatará las decisiones tomadas en dicha asamblea.

**DEL SISTEMA INSTITUCIONAL DE CONTROL ESCOLAR SITEC**

**Artículo 64.** Solicitar a su hijo(a) los datos de acceso a la plataforma SITEC para familiarizarse con la misma

**Artículo 65.** Revisar las calificaciones de su hijo(a) de forma parcial en el Sistema de Control Escolar de la institución, mismo al que podrá acceder en el enlace: <https://control-escolar.leona-vicario.edu.mx/loginAlumno.php> con el número de usuario y contraseña proporcionada por control escolar. Así mismo, es deber del padre o tutor imprimir la boleta de calificaciones que aparece en el sistema y entregar una copia firmada al finalizar el semestre.

**Artículo 66.** Revisar el calendario escolar institucional para conocer días laborales, inhábiles, periodos vacacionales inicio y fin de curso.

**Artículo 67.** Revisar las fechas de reinscripción a Semestre B, según lo establecido en el calendario institucional, de otra forma la institución no se hace responsable de realizar el trámite de reinscripción ante la Secretaría de Educación Pública. Así mismo, en caso de no realizar su inscripción de forma regular, deberá cubrir el pago pertinente por inscripción extemporánea.

**Artículo 68.** Cubrir la colegiatura los **primeros cinco días** de cada mes según las cuotas vigentes para el ciclo escolar, según el programa en el que se encuentre inscrito, la cantidad de:

- Novecientos noventa pesos (\$990.00 M/N) para la carrera de 2 años Imagen y Estilismo.
- Mil doscientos pesos (\$ 1200.00 M/N) para la carrera de 3 años Imagen, Estilismo y Cosmetología;
- Mil doscientos pesos (\$ 1200.00 M/N) para la carrera de 3 años especialidad en cosmetología.
- Mil ciento cincuenta pesos (\$1150.00 M/N) para la carrera de 2 años Técnico en Gastronomía
- Mil ciento cincuenta pesos (\$1150.00 M/N) para la carrera de 3 años en Técnico Profesional en Gastronomía

Si el pago no es efectuado en tiempo y forma, se cobrará el 3% de interés compuesto de lo equivalente al pago de colegiatura.

**Artículo 69.** Todos los alumnos sin excepción deberán cubrir un total de 12 pagos mensuales al año contemplando que se realizara don pagos dobles, el periodo vacacional (agosto) en el mes de enero y (julio) en el mes de mayo, así como de presentar su tarjeta de pago para su sello, de otra forma la escuela se reserva el derecho de emitir cualquier otro comprobante y queda exenta de cualquier reclamación. Cualquier pago no sellado en la tarjeta del alumno al momento, no se sellará sino hasta el pago siguiente inmediato. Para los alumnos que ingresan en el plan de enero, los periodos vacacionales se deberán cubrir en diciembre (enero) y en mayo (julio)

**Artículo 70.** Se podrán obtener descuentos en los pagos si el tutor realiza 2 pagos semestrales en el año, o 1 pago anual, de acuerdo a la siguiente tabla

1 PAGO ANUAL (AGOSTO)	2 PAGOS SEMESTRALES (AGOSTO Y ENERO)
DESCUENTO MES VACACIONAL AGOSTO	DESCUENTO MES VACACIONAL AGOSTO
DESCUENTO MES VACACIONAL JULIO	DESCUENTO SEGURO Y CREDENCIAL
DESCUENTO EXAMEN SEMESTRAL	
DESCUENTO EXAMEN FINAL	
DESCUENTO SEGURO Y CREDENCIAL	

**Artículo 71.** Cubrir la cuota por semestre para tener derecho a examen, la cantidad de trescientos cincuenta pesos (\$ 350.00 M/N) cada fin de semestre

**Artículo 72.** Cubrir la cuota anual del seguro de gastos médicos mayores exigida por la Secretaría de Educación Pública y credencial, la cantidad de trescientos cincuenta pesos. (\$ 350.00 M/N).

**Artículo 73.** En periodo de exámenes deberán tener todos los pagos correspondientes al corriente, de no ser así, perderán todo derecho a presentar exámenes y en la captura de calificaciones en el sistema institucional se verá

reflejado con la calificación reprobatoria de 0. Si el alumno no puede presentar examen en el momento indicado, se realizará un examen extemporáneo que tiene un costo de \$200, esto cuando tenga alguna cuestión justificable por el alumno o tutor.

**Artículo 74.** Para todos los alumnos que cuenten con algún programa de beca (5%, académica, deportiva, cultural y demás) se deberá cubrir el pago mensual sin excepción del 1° al 5° de cada mes, en caso de no efectuar el pago en las fechas establecidas, se procederá a dar de baja al alumno del programa de beca en el que esté inscrito, así mismo no se podrá contar el descuento de beca si no cubren su pago durante el mes vigente.

**Artículo 75.** Cubrir la cuota por concepto de gastos de fin de curso, relacionados a documentación oficial al finalizar la carrera.

**Artículo 76.** Ningún documento oficial, certificado, diploma, o reconocimiento será emitido o entregado en tanto no sea cubierto el total de cuotas detalladas anteriormente. Asimismo, la institución y su personal directivo y administrativo queda exento de responsabilidad de entregar documentación oficial que avale sus estudios al culminar los mismos, si el alumno o tutor no cumple con la entrega de la documentación correspondiente solicitada por la Secretaría de Educación Pública para su certificación oficial.

**Artículo 77.** Ningún documento oficial (acta de nacimiento, certificado de primaria, secundaria, certificado de bachillerato) será entregado si se debe alguna cuota de colegiatura, exámenes o inscripción. Es deber del padre o tutor, venir a dar de baja al alumno en caso de no continuar con la carrera, cubriendo el costo de \$200.00.

**Artículo 78.** Se dan a conocer las cuotas correspondientes al periodo 2024-2025 cuando apliquen al estatus académico del alumno:

- (a) Baja total o parcial: \$200
- (b) Cuota por concepto de cambio de carrera \$200
- (c) Resolución parcial de equivalencia de estudios de Profesional Técnico para revalidación de materias para alumnos que estudien plan 1 ó 2 años y quieran egresar con título y cédula profesional \$1280
- (d) Equivalencia de estudios en el extranjero \$600
- (e) Constancias oficiales \$150
- (f) Daños al inmueble, (cuota correspondiente a la magnitud del daño)
- (g) Exámenes extraordinarios \$400 por materia
- (h) Exámenes a título de suficiencia \$700 por materia
- (i) Reposición de tarjetón de pago \$120
- (j) Reposición de credencial \$50
- (k) Reposición de matrícula y contraseña Moodle o SITEC \$50
- (l) Cuota de certificación 2024 para la carrera de Técnico en Imagen y Estilismo y Técnico en Gastronomía \$6950, descritos a continuación:
  - A. Registro de documentación \$ 580
  - B. Liberación de documentos oficiales \$ 750
  - C. Gastos de papelería \$ 180
  - D. Emisión interna y compra de documentos \$ 1,440
  - E. Proceso de certificación SEP \$ 3500
  - F. Examen profesional y protocolo de entrega de documentos \$ 500



**DE LAS MEDIDAS SANITARIAS DE REGRESO A CLASES PRESENCIALES Y EL NUEVO MODELO EDUCATIVO HÍBRIDO**

**Artículo 79.** Los alumnos deberán portar cubrebocas durante la elaboración de alimentos en el laboratorio de cocina, y cuando presente algún síntoma de resfriado común.

**Artículo 80.** El alumno debe pasar el filtro sanitizante obligatorio al entrar a la institución que consiste en toma de temperatura y lavado de manos.

**Artículo 81.** El alumno deberá portar de forma individual gel antibacterial, y mantendrá su sana distancia en todo momento para salvaguardar la seguridad de sus compañeros.

**Artículo 82.** Es responsabilidad del alumno traer su carta compromiso de filtro de casa, firmado por padre, madre o tutor, este documento también aplica para el personal docente.

- Artículo 83.** Es responsabilidad del alumno, notificar inmediatamente a dirección si comienza a tener algún síntoma de COVID-19 en la institución o fuera de ella
- Artículo 84.** El alumno y sus tutores aceptan el nuevo horario definido para sus clases presenciales, en el nuevo modelo híbrido
- Artículo 85.** El alumno y el tutor serán libres de decidir si asisten a la institución o continúan con su educación a distancia.
- Artículo 86.** Es responsabilidad del alumno asistir a su capacitación sobre herramientas digitales al inicio de curso escolar, con la finalidad de poder tomar sus clases en línea con los conocimientos básicos sobre el uso del celular y de las aplicaciones a utilizar, así mismo, de tener a la mano sus datos de acceso y hacer uso debido de la plataforma institucional MOODLE.
- Artículo 87.** Es responsabilidad del alumno asistir la última semana del mes, de forma presencial a la institución, por su calendario de actividades a distancia para las siguientes semanas.
- Artículo 88.** Es responsabilidad de los alumnos y de los padres de familia, mantenerse en contacto con la institución en los siguientes medios de contacto por cualquier cuestión académica o administrativa que se pueda presentar durante el periodo de clases a distancia, o bien de forma presencial en la institución bajo los horarios antes mencionados.
- Artículo 89.** Todo alumno que tenga inasistencias, o requiera un periodo de recuperación de clases, deberá cursar de forma obligatoria un periodo de regularización al final de cada semestre como requisito para su reinscripción al siguiente semestre, dicha reinscripción será realizada en las fechas y bajo las condiciones establecidas en Control Escolar.

AREA	CORREO	TELEFONO
DIRECCION	direccion@leona-vicario.edu.mx	2484829301
SERVICIOS ESCOLARES	serviciosescolares@leona-vicario.edu.mx	2482253544
ADMISIONES	admisiones@leona-vicario.edu.mx	2221422069
COORDINACIÓN GASTRONOMIA	coordinaciongastronomia@leona-vicario.edu.mx	2481374735
COORDINACIÓN ESTILISMO	coordinacionestilismo@leona-vicario.edu.mx	2481374735

Leí el presente reglamento en completo uso de mis capacidades y acepto cada uno de los artículos firmando de conformidad. San Martín Texmelucan, Pue., a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Nombre del padre o tutor \_\_\_\_\_

Nombre del alumno \_\_\_\_\_

Carrera \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_ Turno \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del padre o tutor