

INSTITUTO LUISA SCHEPPLER, S.C.

LICENCIATURA EN DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA INFANTIL E INTERCULTURAL
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

PLANTEL TLAXCALA



“Por una infancia feliz”

Av. Morelos No. 22
Ocotlán
246-117 5187
246 312 8030
Tlaxcala, Tlax.

www.luisascheppler.edu.mx
schepplertlax@hotmail.com



REGLAMENTO ESCOLAR

2024-2025

DIRE/LIC/003/2011

DIRE/LIC/27/2022

DIRE/MTA/07/2022

29PSU0051Y



“Educando Mente y Corazón”

CONTENIDO

DIRECTORIO

PROFRA. ALMA LILIA HERNÁNDEZ GARCÍA
Representante Legal y Directora General del
Instituto Luisa Scheppler, S.C.

MTRA. LAURA GARCIA FIGUEROA
Directora del ILS S.C. Plantel Tlaxcala
Responsable de Titulación y S.S.

LIC. ZELENE RODRÍGUEZ ALCALÁ
Directora del ILS S.C. Plantel Tlaxcala
Responsable de Titulación y S.S.

Antecedentes.....	4
Misión, Visión.....	6
I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios	7
II. Derechos y obligaciones de los alumnos.....	9
III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento.....	11
IV. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo.....	12
V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE.....	13
VI. Reglas para la movilidad estudiantil.....	15
VII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales en los niveles educativos aplicables.....	15
VIII. Prácticas Profesionales.....	17
IX. Requisitos y opciones de titulación de Licenciatura.....	19
X. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales y de títulos, diplomas de Licenciaturas.....	23
XI. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del particular	24
XII. Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir.....	25
XIII. Requisitos y opciones para obtener Grado de Maestría.....	26
XIV. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, según corresponda.....	28
XV. Requisitos para solicitar la expedición de grados.....	28
XVI. Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los y las alumnas.....	29

Anexos

ANEXOS	
Calendario Escolar.....	30
Convenio de Servicio Educativo 2024-2025.....	31

ANTECEDENTES

El Instituto Luisa Schepppler, S.C. está motivado en su acción educativa por la historia de una jovencita, Luisa Schepppler, de origen alemán-francés quien nació el 4 de noviembre de 1763 en Bellefosse y murió el 25 de julio de 1837. Esta humilde aldeana fue asistente de Juan Federico Oberlin, filántropo y pedagogo, pastor de Waldersbach.

Oberlin establece escuelas en las 5 aldeas de su parroquia, en la región llamada “Ban de la Roche” con el firme objetivo de reunir y atender a los niños pequeños que permanecen solos por no tener hogar o en ausencia de sus padres.

Luisa Schepppler, auxiliar en ésta labor de Oberlin, fué llamada “Conductora de la infancia” y su oficio era cuidar y enseñar a los niños pequeños en un local amplio y limpio, vigilar sus juegos, cantar, coser, rezar, etc. Los niños que acudían a esta enseñanza aprendían a tejer y de esta circunstancia se origina el nombre de la institución conocida como “Escuela de la calceta”, permaneciendo durante 25 años, de donde surgen otros Institutos similares en Francia, más tarde se propagan las salas de asilo siguiendo los lineamientos de la escuela de Oberlin.

A fines del año 1993, en la Cd. de Puebla, Mex. surge la inquietud de brindar capacitación para la atención profesional a los pequeños de 0 a 7 años por medio de la “Institución Luisa Schepppler S.C.” la cual está representada por la Profra. Alma Lilia Hernández García, quien desarrolla el proyecto de fundar una Institución Técnica Profesional en Atención Infantil en la 2ª. Central No. 405 Col. San Francisco, con Registro de Validez Oficial otorgado el día 06 de septiembre de 1996.

Para el Instituto, los niños son muy importantes, por eso se han diseñado diversos programas de asistencia a Instituciones que atienden a niños así como se han establecido convenios de Servicio Social con las Instituciones que protegen a niños en desamparo y/o a segmentos sociales vulnerables, ya sea como apoyo a las actividades ya establecidas en un programa escolar y/o como actividad recreativa que en todo momento tendrá un fin educativo y de superación integral.

Esta Institución ha sido la primera en esta área, por lo que se tiene la oportunidad de elaborar programas de estudio que se van actualizando y mejorando.

Se dirige el Plan de Estudios a mujeres que terminan bachillerato sin importar su edad y estado civil, considerando el carácter maternal eminentemente educativo, que nos permite capacitarlas para el cuidado y atención de los niños en Estancias infantiles, Jardín de Niños, Guarderías, instituciones de Educación Básica, Hospitales e integración en Centros de Atención Múltiple. Sin embargo, la oferta educativa se extiende también a estudiantes del sexo masculino que cubran con un perfil de ingreso.

A partir de la necesidad de que los niños de la república tengan personal profesional en su atención, cuidado y educación se abre el Plantel de la ciudad de Tlaxcala con la carrera Técnica en atención Infantil en agosto de 2008 , posteriormente debido a la buena aceptación y demanda en agosto de 2011 se apertura la “Licenciatura en Desarrollo Integral Infantil, en 2022 se apertura la “Licenciatura en Pedagogía infantil e Intercultural”, así como la “Maestría en Pedagogía y Desarrollo Institucional”

INSTITUTO LUISA SCHEPPLER S.C.

Licenciatura en Desarrollo Integral Infantil
Licenciatura en Pedagogía Infantil e Intercultural
Maestría en Pedagogía y Desarrollo Institucional

MISIÓN

Formar personas éticas, con enfoque humanista, competitivas y con vocación de servicio, que se comprometan a promover un desarrollo integral de calidad; conscientes de su responsabilidad a favor de la educación y de la transformación de nuestra sociedad.

VISIÓN

Mantener el liderazgo, ofreciendo programas educativos relevantes; que formen integralmente a los alumnos, propiciando su desarrollo profesional a través de la investigación, de nuevas opciones curriculares encaminadas a convertirnos en la primera institución educativa especialista en programas del infante y así colaborar en la formación de lo más valioso que tiene un país, sus niños, jóvenes y aquellos adultos en educación permanente.

“Educando Mente y Corazón”

EL REGLAMENTO DE LA LICENCIATURA EN DESARROLLO EDUCATIVO INFANTIL DEL INSTITUTO LUISA SCHEPPLER S.C. SE FUNDAMENTA EN REFORZAR LA VIVENCIA INDIVIDUAL Y SOCIAL DE LOS VALORES DE CONVIVENCIA Y RESPETO SOCIOCULTURAL QUE CONLLEVEN A UNA FORMACIÓN HUMANISTA Y COMPROMETIDA DE SUS ESTUDIANTES CON LA NIÑEZ DE NUESTRO PAÍS.

- I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios**

VALORES: RESPONSABILIDAD, RESPETO

Artículo 1.- El presente reglamento norma el ingreso, la permanencia y el egreso de los estudiantes del nivel licenciatura y maestría, sus disposiciones son de carácter obligatorio y de observancia general en la institución.

Artículo 2.- Este reglamento será revisado y actualizado anualmente considerando las observaciones de los integrantes del Consejo Técnico Académico, integrado por: la Directora Gral., la Directora del Plantel Tlaxcala, los coordinadores de Academias, así como las sugerencias del alumnado encaminadas a la mejora académica y profesional.

Artículo 3.- Los lineamientos del presente reglamento tienen aplicación en las actividades curriculares y extracurriculares en las que participen los estudiantes de nivel licenciatura y maestría dentro o fuera de las instalaciones de esta Institución.

Artículo 4.- Se puede ingresar mediante:

- a. Proceso de admisión, o
- b. Proceso de revalidación y/o equivalencia.

Artículo 5.- Los aspirantes a ingresar como estudiantes deberán sujetarse al proceso de admisión al que convoque la institución, y cumplir con las demás condiciones y requisitos que para tal efecto se establezcan.

Artículo 6.- Los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos de admisión y entregar la documentación correspondiente en el Departamento de Administración Escolar, con su ficha de inscripción:

- * Certificado original de bachillerato o constancia oficial;
- * Acta de nacimiento original actualizada
- * Certificado original de secundaria;
- * Copia de la Clave Única de Registro de Población;
- * Constancia de examen médico reciente;
- * Pago de la cuota de inscripción;
- * 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro (cabello recogido, sin aretes sin maquillaje, sin retoque, fondo blanco, papel mate y adherible).
- * Presentar los exámenes de diagnóstico.

Para Maestría, además de lo señalado con (*) agregar certificado, título y cédula de licenciatura, carta de intención y constancia de servicios.

Artículo 7.- Podrá concederse la inscripción condicionada a los aspirantes que habiendo sido seleccionados, no cuenten con el total de documentos originales que acrediten su personalidad jurídica y el cumplimiento del nivel anterior.

Se les concederá una prórroga de 30 días hábiles para completar su expediente.

Artículo 8.- Los aspirantes que deseen concluir sus estudios en esta licenciatura llevarán a cabo el proceso de revalidación y/o equivalencia que no podrá ser mayor del 50% del total de las asignaturas del programa educativo vigente en la institución.

Artículo 9.- En el caso de aspirantes extranjeros, deberán exhibir la documentación escolar legalizada o apostillada con su correspondiente traducción, y acreditar su estancia legal en México.

Artículo 10.- Para el proceso de revalidación y equivalencia de estudios será necesario seguir el procedimiento establecido por las autoridades educativas correspondientes.

Artículo 11.- Los estudiantes inscritos en los registros en esta institución tendrán un número de matrícula al momento de cumplir con los requisitos de admisión.

Artículo 12.- Los estudiantes podrán ubicarse como:

- a. Regular o b. Condicionado.

Artículo 13.- El estudiante regular es quién cumple satisfactoriamente con todos los requisitos, normas y lineamientos de la institución a lo largo de su trayectoria escolar.

Artículo 14.- El estudiante de maestría y licenciatura estará en la categoría de condicionado cuando:

- Adeude documentación o no cumpla con algún requisito de admisión;
- Adeude asignaturas de un periodo anterior;
- Su promedio general sea menor a 7.0;
- Tenga atrasos por más de un pago de colegiatura;
- Acumule tres amonestaciones escritas y/o sea suspendido temporalmente por otras razones académicas, administrativas y/o disciplinarias por el Consejo Técnico Académico.
- El Instituto le solicite valoración y seguimiento psiquiátrico, psicológico y/o psicopedagógico.

Artículo 15.- Los alumnos que se inscribirán siempre y cuando cumplan con los requisitos que establece la “Normatividad para la inscripción, altas, bajas y evaluación en las instituciones oficiales y particulares dependientes de la Dirección de Educación Media Superior y Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Tlaxcala” para la apertura de grupos: a. dice: Capítulo II de las inscripciones y reinscripciones, Artículo 3°

“En los niveles medio superior y superior, el Departamento correspondiente de la SEPE, únicamente autorizará la inscripción de los alumnos cuando al inicio del curso, los grupos estén integrados como mínimo 20 alumnos y de 40 máximo.”

b. los grupos que mantengan menos del número mínimo de alumnos para la apertura serán fusionados para cumplir con los requisitos establecidos en el inciso anterior.

Artículo 16.- Los estudiantes deberán solicitar su reinscripción al periodo escolar siguiente una vez concluido el anterior, y de acuerdo con las fechas señaladas en el calendario escolar.

Artículo 17.- En caso de existir más de una opción de horario para un curso el estudiante podrá elegir el que más le convenga siempre y cuando haya cupo disponible, En caso de disminución de alumnado se fusionarán grupos, y/o aplicarán estrategias para seguridad y garantía de la culminación del plan de estudios; y a partir del quinto semestre los grupos pasarán al turno de la tarde para permitirles desarrollarse activamente en otras actividades.

Artículo 18.- No se autorizarán las inscripciones que se pretendan realizar después de los periodos señalados en el calendario escolar.

Artículo 19.- El estudiante deberá haber aprobado al menos el 60% de los créditos en los que estuvo inscrito y no tener adeudos de cuotas y colegiaturas, biblioteca, talleres, laboratorios y equipos, para tener derecho a reinscribirse en el periodo escolar siguiente.

Artículo 20.- El estudiante que adeude más del 50% de asignaturas del plan de estudios de un periodo escolar anterior, no podrá reinscribirse, hasta aprobar las asignaturas que adeuda.

Artículo 21.- Los estudiantes se sujetarán a los lineamientos del plan de estudios vigente a la fecha de su ingreso a la institución.

Artículo 22.- A lo largo de la licenciatura y maestría el estudiante deberá mantener un promedio general mínimo de 8.0 para ser considerado en la categoría de estudiante regular.

Artículo 23.- Los casos no previstos de trayectoria escolar de los estudiantes serán analizados por los integrantes del Consejo Técnico Académico.

Artículo 24.- Todos los estudiantes de la institución tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento y en las demás normas y disposiciones reglamentarias.

II. Derechos y obligaciones de los alumnos

VALORES: EQUIDAD Y LIBERTAD

Artículo 1.- Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- Recibir educación superior integral y de calidad de conformidad a los lineamientos establecidos en los planes y programas de estudios vigentes;
- Obtener la documentación que los identifique como estudiantes y las constancias de la escolaridad que hayan acreditado en cada período;
- Recibir la información necesaria en cada área académica, psicopedagógica, de investigación, etc.
- Tener asesoría académica a lo largo de los estudios de licenciatura y maestría acorde a su formación docente.
- Mantener opiniones o puntos de vista distintos en el salón de clases, siempre y cuando sean expresados con el debido respeto, fundamento y consideración que merecen el docente y sus compañeros;
- Recibir los reconocimientos correspondientes cuando el desempeño académico de los estudiantes sea meritorio y sobresaliente;
- Presentar por escrito y en forma respetuosa sus peticiones a los directivos de la institución, y recibir respuesta de los mismos;

- h. Representar a la institución en los eventos académicos, deportivos, sociales y culturales que se organicen dentro o fuera de la misma;
- i. Pertenecer a las organizaciones estudiantiles de índole académica, deportiva, social y cultural de acuerdo a la normatividad establecida.

VALORES: CUMPLIMIENTO Y DISCIPLINA

Artículo 2.- Los estudiantes tendrán las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los reglamentos y lineamientos que rijan su condición de estudiantes;
- b. Efectuar de manera oportuna los trámites y gestiones escolares;
- c. Todos los trámites (calificaciones, asesorías, pagos, documentación, aclaraciones, etc.) son de forma personal.
- d. Asistir con regularidad y puntualidad a las actividades académicas, cumpliendo con todos los materiales requeridos por los docentes de cada una de las materias del plan de estudios vigente:
 - Se considerara como retardo el ingreso al salón de clase dentro de los primeros 10 min. de la primera hora, pasando este tiempo no podrán ingresar al aula, hasta la segunda hora.
 - El ingreso a la Institución tendrá como límite de tiempo 30 min. después de la hora estipulada de entrada.
 - Solo podrán ingresar después de la hora límite aquellos estudiantes que cuenten con un permiso especial otorgado por la Dirección del Instituto.
 - Una vez ingresado al instituto, no podrá salir por ningún tipo de material y/o documento hasta su hora de salida establecido en los horarios.
 - Se extenderá justificante únicamente con receta médica, en los tres días hábiles posteriores a la falta.
- e. Participar en todo evento cívico, cultural y social programado por la Institución, de no hacerlo serán sancionados conforme a los Art. 2 del Capítulo XII de este reglamento.
- f. Guardar consideración y respeto a directivos, empleados, docentes y compañeros; de no ser cumplido se sancionará conforme a los Art. 2 de la sección XII de este reglamento.
- g. Hacer buen uso de los edificios, mobiliario, material didáctico, equipos, libros y demás bienes de la institución;
- h. Recabar la autorización pertinente ante el personal correspondiente en el caso de que requieran hacer uso de alguna instalación y/o equipo de la institución;
- i. Pagar los bienes destruidos o deteriorados de la institución y/o de los integrantes de la misma, en caso de dolo, acatar las disposiciones y sanciones de la autoridad correspondiente.
- j. Preservar el prestigio y buen nombre de la institución, a través de su correcta participación en las diversas actividades dentro y fuera de la misma;

- k. Cumplir oportunamente con los pagos de cuotas y colegiaturas en los plazos establecidos por la institución.
- l. Las fichas de depósito originales tendrán que ser entregadas a Control de pagos, tal y como lo indica el convenio de servicios educativos vigente.
- m. Portar completo y dignamente su uniforme de no ser así se sancionará de acuerdo al artículo 2 del Capítulo XII de este reglamento.
- m. Por higiene y orden está prohibido ingerir alimentos dentro del salón de clase.
- n. Por respeto al docente y a los compañeros queda estrictamente prohibido el uso de dispositivos móviles dentro del salón de clases.
- o. Queda prohibido cualquier tipo de venta entre alumnos y docentes dentro de la Institución.
- p. Las demás que señalen otras normas y disposiciones reglamentarias en la institución.

III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento Respectivo

VALORES: HONESTIDAD Y JUSTICIA

Artículo 1.- La permanencia del estudiante se pierde de forma definitiva por las siguientes causas:

- a. La cancelación de la inscripción cuando se compruebe la falsedad parcial o total de documentos académicos o de otra índole exhibidos para efectos de cursar estudios en la institución;
- b. La sanción impuesta por el Consejo Técnico Académico o autoridad competente que implique la suspensión definitiva;
- c. La renuncia a la institución o a la inscripción a un periodo escolar;
- d. Interrupción de los estudios durante un periodo sin presentar la solicitud correspondiente;
- e. El vencimiento del tiempo límite establecido por las autoridades educativas correspondientes para concluir los estudios de la licenciatura;
- f. La conclusión de la totalidad de los cursos, con los requisitos establecidos en el plan de estudios respectivo, aun cuando no se haya titulado ni haya realizado los trámites para ello;
- g. No presentar seguimiento en tratamiento psicológico y/o psiquiátrico
- h. Tener más del 50% del número de asignaturas reprobadas en el último semestre cursado o combinadas con los anteriores.
- i. El incumplimiento de pago de servicios educativos por 2 meses consecutivos causa baja sin responsabilidad u obligación para el Instituto, procediendo éste al término que corresponda por adeudo; habrá retención de documentos hasta la liquidación total.
- j. Baja voluntaria, para ello el alumno deberá solicitarlo por escrito indicando si ésta es temporal o definitiva. En caso de tener adeudo de colegiaturas habrá retención de documentos hasta la liquidación total. En caso de ser baja temporal la reinscripción se realizará hasta que el adeudo este cubierto.

IV. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo SEPE

Artículo 1.- Las becas que se otorgarán para los niveles de licenciatura y maestría dentro de la institución podrán ser BECAS SEP

Artículo 2.- El otorgamiento de Becas SEP se realizará en tiempo y forma de acuerdo a los requisitos de la convocatoria oficial vigente bajo las siguientes bases:

PRIMERA.- La beca consistirá en la exención total o parcial del pago de la colegiatura.

SEGUNDA.- Por cada familia se otorgará como máximo una beca completa (100%)

TERCERA.- Todo alumno que aspire a obtener una beca para el ciclo escolar 2024-2025 deberá llevar a cabo el proceso indicado por las autoridades educativas.

CUARTA.- El aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser alumno inscrito en la institución para el periodo de asignación de la beca.
- Tener promedio general de calificaciones de cómo mínimo 8.5 en las asignaturas que conformen el plan de estudios oficial del ciclo escolar inmediato anterior al que se hace la solicitud de beca.
- Ser regular, es decir que no hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término de ciclo escolar inmediato al que solicite la beca, aun cuando el alumno haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- Cumplir con la conducta y disciplina requeridas por el reglamento de la institución.
- Cumplir con la entrega de la documentación para la tramitación de su beca, la cual consiste en:
 - a) Solicitud de beca (en original)
 - b) Comprobante de ingresos mensuales del padre, madre o tutor (original).
 - c) Constancia de inscripción (copia).

Artículo 3.- El plan de pagos de todos los alumnos beneficiados con beca que la institución oferta, serán bajo la modalidad de: “pago a 10 meses”. La entrega de oficios de respuesta a la solicitud de beca, será en fecha indicada por las Autoridades de la SEPE

V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE

VALORES: CONSTANCIA Y ESFUERZO

Artículo 1.- Se entiende por evaluación el proceso continuo y permanente que se desarrolla a través de un período académico y que busca verificar los logros alcanzados por el estudiante.

Artículo 2.- Las evaluaciones del aprendizaje en licenciatura y maestría se efectuarán de manera continua, de acuerdo con las modalidades previstas en los programas de las asignaturas, y se tomarán en cuenta:

- a. CONOCIMIENTOS. Nivel de aprovechamiento cuantitativo y cualitativo;
- b. PROCESOS Y PRODUCTOS. Evidencias de los conocimientos adquiridos durante el curso de la asignatura, demostrando su aplicación en los trabajos y demostraciones realizados durante éste.
- c. DESEMPEÑO ACTITUDINAL CONSCIENTE. Desempeño y actitudes demostradas en prácticas, ejercicios y otras actividades académicas dentro y fuera del salón de clases;
- d. Los demás criterios que señale el sistema de evaluación del programa de estudios.

Artículo 3.- El docente deberá entregar el programa de estudios por escrito y explicar a los estudiantes el sistema de evaluación de la asignatura en la primera sesión.

Artículo 4.- La calificación final de la asignatura será la suma de los porcentajes obtenidos en cada uno de los criterios del sistema de evaluación.

Artículo 5.- La escala de calificaciones para la evaluación final de licenciatura es de 5 a 10 y la mínima aprobatoria es de 6; en maestría es de 8 a 10 y aprobatoria de 8.

Artículo 6.- Se realizarán dos tipos de evaluaciones del aprendizaje en Licenciatura: a. Ordinarias y b. Extraordinarias. En la maestría, en caso de reprobación, la asignatura se recusa obligatoriamente.

Artículo 7.- Las evaluaciones ordinarias incluirán tres evaluaciones parciales en el horario normal de clases y en los períodos indicados en el calendario académico respectivamente, que se deberán combinar con otros criterios de evaluación continua.

Artículo 8.- En el caso de exámenes finales se deberán aplicar en las fechas y los horarios establecidos en el calendario de control escolar.

Artículo 9.- Toda evaluación es presencial y en ningún caso se puede eximir al estudiante de la presentación de la misma.

Artículo 10.- El estudiante deberá tener como mínimo 80% de asistencias para tener derecho a la evaluación.

Artículo 11.- El estudiante deberá encontrarse al corriente del pago de sus cuotas y colegiaturas para tener derecho a la evaluación y recibir calificación. No está autorizado ningún tipo de prórroga.

Artículo 12.- Los estudiantes registrados en el acta oficial serán los únicos que podrán recibir calificación.

Artículo 13.- La evaluación extraordinaria en licenciatura será un mecanismo de recuperación para los estudiantes que reprobaron la asignatura en la evaluación ordinaria. Dicha evaluación estará basada en el programa de estudios y abarcará los contenidos revisados durante el curso.

Artículo 14.- La evaluación extraordinaria deberá ser un examen escrito y deberá ser incluido en el acta correspondiente. De acuerdo a la calendarización del Dpto. de Educación Superior SEPE **(periodos anexos en calendario al final de este reglamento)**

Artículo 15.- El estudiante podrá presentar hasta el 50% de exámenes extraordinarios del plan de estudios del semestre para aprobarlo. En caso contrario deberá cursar el semestre nuevamente.

Artículo 16- En el caso de asignaturas que se podrán acreditar mediante examen general de suficiencia de conocimientos se efectuará con base en lo dispuesto por la autoridad educativa.

Artículo 17.- El estudiante tiene derecho a solicitar la revisión de las calificaciones de las asignaturas del periodo vigente. La revisión de primera instancia debe ser atendida por el docente que aplicó dicha evaluación. De persistir la inconformidad del estudiante, el Coordinador Académico que corresponda será consultado en segunda instancia, y en un tiempo máximo de tres días hábiles posteriores a la publicación oficial del resultado se dará una respuesta definitiva.

Artículo 18.- El Departamento de Control Escolar podrá recibir cambios de calificaciones dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que se den a conocer las calificaciones. El cambio deberá contar con la firma del docente, con la autorización del Coordinador Académico y/o la Directora.

Artículo 19.- El estudiante que incurra en algún tipo de práctica fraudulenta, pierde todo derecho a evaluación y se le sancionará con calificación reprobatoria. El incidente se registrará en su expediente y en caso de reincidencia será dado de baja definitivamente.

RECONOCIMIENTOS:

Artículo 20.- La institución otorgará reconocimientos a los estudiantes que hayan tenido un aprovechamiento académico sobresaliente.

Artículo 21.- Los reconocimientos que la institución otorgará a sus estudiantes son los siguientes:

- a. Excelencia Académica;
- b. Aprovechamiento Académico.

Artículo 22.- El reconocimiento a la Excelencia Académica se otorgará al mejor estudiante de la generación, que haya concluido sus estudios de licenciatura con un promedio general mínimo de 9.5, sin haber reprobado asignaturas y observe comportamiento destacado. En caso de empate se podrá dar más de un reconocimiento.

Artículo 23.- El Reconocimiento de Aprovechamiento Académico se otorgará en cada ciclo escolar al mejor estudiante de licenciatura y maestría de la generación saliente, en caso de empate se podrá dar más de un reconocimiento.

VI. Reglas para la movilidad estudiantil

Dentro del Instituto Luisa Scheppler, S.C. actualmente no existe ningún programa de movilidad estudiantil.

VII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales en los niveles educativos aplicables

SERVICIO SOCIAL (SOLO APLICA EN LICENCIATURAS)

A través del servicio social se procura ofrecer a los alumnos espacios formativos y de aprendizaje a fin de integrar su formación académica a la atención de problemas sociales, de acuerdo a su perfil y contribuir activamente al desarrollo educativo, económico y social.

Fomentar que los estudiantes se vinculen con posibles fuentes de trabajo a través de la prestación del servicio social.

Las actividades y espacios estarán regulados por la Coordinación de Servicio Social de Instituciones de Educación Superior (COSSIES)

REQUISITOS:

El alumno como parte de su formación académica, deberá realizar una contraprestación de Servicio Social consistente en 600 hrs. en dependencias e Instituciones de Sector Público acorde a su perfil de estudios, esta puede llevarse a cabo en los periodos marcados:

En el nivel Superior, ser alumno del 7to semestre.

Una vez que el alumno es asignado en alguna Dependencia del Gobierno Federal, Estatal o Municipal acorde a su perfil profesional, en este caso, guarderías, estancias infantiles, jardines de niños, centros de atención múltiple, hospitales en área de terapia ocupacional, instituciones culturales y recreativas, o en su caso, en alguno de los programas que ofrece la Coordinación, deberá tramitar su documentación para acreditar dicha prestación. Como lo marca los siguientes Artículos, III. LEY DE EDUCACIÓN PARA EL ESTADO DE TLAXCALA (Sección 3ª De los Servicios Educativos, Artículo 18).

“Los beneficiarios directos por los servicios educativos de técnico básico y medio escolarizados, así como de educación media superior y superior, deberán prestar su servicio social en los términos de lo que especifique el reglamento respectivo de cada institución educativa, como requisito indispensable para obtener su certificado de estudios, título o grado académico”.

IV. LEY DE PROFESIONES DEL ESTADO DE TLAXCALA (Capítulo III, Requisitos para obtener un Título Profesional y su Registro, Artículo 8). “Para obtener cualquier título profesional, será necesario cursar y aprobar todos y cada una de las asignaturas que estén contenidas en los planes de estudio legalmente autorizados; así como haber realizado el servicio social estudiantil”

V. LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5º CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE PROFESIONES (Capítulo VII Del Servicio Social de Estudiantes y Profesiones).

“Artículo 52. Todos los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta ley, así como los profesionistas no mayores de 60 años, no impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el servicio social en los términos de esta ley.

Artículo 53. Se entiende por servicio social el trabajo temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

Artículo 55.- Los planes de preparación profesional, según la naturaleza de la profesión y de las necesidades sociales que se trate de satisfacer, exigirán a los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta ley, como requisito previo para otorgarles el título, que presten servicio social durante el tiempo no menor de seis meses ni mayor de dos años.”

TRÁMITE DE DOCUMENTOS:

Carta de Presentación/Aceptación (CPA)

El periodo de alta de alumnos deberá realizarse en los plazos establecidos por la COSSIES.

La Elaboración, llenado y revisión de la CPA corresponde a la Institución Educativa.

La Elaboración de la CPA se realizará de acuerdo a instrucciones de COSSIES.

El alumno deberá informar al responsable de la dependencia donde realizará su servicio social, para que, en caso de no existir ninguna modificación, ser enviado a la COSSIES para firma.

En el caso específico del llenado, la fecha de expedición, ésta deberá coincidir con la de inicio del servicio social.

DURACIÓN:

El periodo del servicio social se especificará a partir de la fecha de inicio:

- a) Con un mínimo de 6 meses y máximo un año para el nivel superior (licenciaturas) cubriendo un total de 600 hrs. Se deberán especificar los días de prestación y el horario a cumplir, sugiriendo un máximo de cuatro horas debido a que el servicio es una actividad formativa y no laboral.

PROCEDIMIENTO:

La CPA deberá ser validada con las firmas de:

- a) El director de la institución.
- b) El prestador de servicio social (nombre y firma del alumno)
- c) El titular de la dependencia o responsable del área donde el alumno preste el servicio social.

REPORTES

Entregar los reportes correspondientes a las actividades desarrolladas por el alumno durante la prestación del servicio social.

- Entregar un total de 6 reportes, uno por mes.
- Al concluir el servicio social, la dependencia emitirá el oficio de liberación, dirigido al Coordinador Estatal de COSSIES
- El oficio de conclusión, debe expedirse con la fecha de término que se especifica en la CPA, incluyendo también en su contenido el periodo de prestación del servicio social.
- En caso que el alumno no termine en el tiempo establecido se deberá incluir una nota aclaratoria, exponiendo los motivos que generaron dicho retraso.

- El oficio de conclusión junto con una foto ovalo serán entregados en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de expedición.
- Constancia de liberación. COSSIES emitirá a partir de la recepción del oficio de conclusión y del sexto reporte o final según corresponda, para entregar la Constancia de Liberación.
- La Constancia de liberación, será entregada al responsable de servicio social de la Institución Educativa, firmando el Control de la COSSIES
- La Constancia de liberación es el documento que permitirá a la Institución Educativa la tramitación del certificado de estudios y autorización de examen profesional.

VIII PRÁCTICAS PROFESIONALES

LAS PRACTICAS SON PARTE DE LA SUPERACION PERSONAL Y PROFESIONAL, ES IMPORTANTE SE LOGRE UN CRECIMIENTO INTEGRAL PARA ASÍ PROMOVER A LA VEZ EL CRECIMIENTO DE LOS NIÑOS. CUALQUIER SITUACION NO CONTEMPLADA EN EL PRESENTE REGLAMENTO SERA RESUELTA POR LA DIRECCIÓN.

El presente reglamento tiene como objetivo que los y las alumnas practicantes adquieran una actitud adecuada en las diferentes áreas: profesional, ética, académica y social.

1. La Práctica de Observación y ayudantía se realiza en 1er año en Estancias infantiles, Guardería y Jardín de niños, según corresponda.
2. La Práctica comunitaria se realiza en 2º año en Estancias infantiles, Guardería y Jardín de Niños.
3. En 3er año se realiza la práctica comunitaria con niños con discapacidad o necesidades educativas especiales.
4. En 4º año se realiza Servicio Social

PRÁCTICA DE OBSERVACIÓN, COMUNITARIA Y PROFESIONAL EN JARDÍN DE NIÑOS Y GUARDERÍA

1. El horario de práctica será el que se indica en la relación publicada mínimo 3 días antes de la fecha de inicio.
2. Los alumnos deben presentarse 15 minutos antes de la hora requerida. La tolerancia al entrar es de 10 minutos, que se contabilizan como retardo, cada retardo equivale a 1 punto menos en la calificación final del día.
 - a. La alumna debe portar uniforme completo, mostrar gafete (credencial), cabello recogido, bien peinado, uñas recortadas, sin esmalte y limpias, aretes pequeños o sin aretes. BATA ESCOLAR DE PRÁCTICA. Los varones de forma indicada.

3. Actitud de entusiasmo, iniciativa, colaboración y respeto a todo el personal del lugar de práctica.
4. En caso de falta por enfermedad, deberán presentar comprobante médico para justificarla, (máximo 3 días hábiles después de la falta en el Instituto con la supervisora correspondiente) y hacer la reposición de los días no asistidos al final del periodo de práctica.
5. En caso de 2 faltas injustificadas se cancela la práctica.
6. Después de una práctica suspendida, con sólo una falta se suspenderá la práctica siguiente, aunque faltara sólo una asistencia y ambas tendrán que realizarse en período de verano, como practica extemporánea con el pago correspondiente.
7. Los períodos suspendidos se realizarán de manera extemporánea en vacaciones de verano en horario intensivo con calificación máxima de ocho.
8. En cada semestre de ser posible se hará la reubicación correspondiente con el fin de que conozcan diferentes sistemas de trabajo.
9. El horario de salida será el asignado en el oficio de presentación Turno matutino de 8.00 a 13.00.
10. En caso de que la Institución de práctica requiera mayor tiempo de la practicante, queda a criterio y responsabilidad de la practicante, sin olvidar la disponibilidad como característica del estudiante de la Licenciatura.
11. La participación de practicantes en actividades físicas o manuales estará considerada dentro de los criterios de integridad personal a los derechos humanos y morales de cualquier practicante.
12. Dentro de las funciones adecuadas de una practicante deben considerarse lo siguiente:
 - a. Observación y ayudantía 1º y 2º. Semestre.
 - b. Actividades sencillas en presencia de la educadora 1º a 2º y llenado de guía de observación
 - c. Elaboración de material didáctico-artístico, 3º a 6º Semestre.
 - d. Cuidado y atención de infantes en presencia y ausencia esporádica de la educadora de 3º a 6º Semestre.
 - e. Exposición de tema (previo aviso) de 3º a 6º
 - f. Elaboración y aplicación de técnicas de psicomotricidad fina de 3º a 6º
 - g. Organización de cantos y juegos de 3º a 6º
 - h. Actividades de psicomotricidad gruesa de 3º a 6º
 - i. Elaboración de guía didáctica bajo orientación y supervisión
 - j. Aplicación de proyecto semanal de trabajo en grupo 5º a 6º. Semestre.
13. En caso de exposición de tema los practicantes deben conocer los objetivos con una semana de anticipación y preparar su material.
En caso de que él o la practicante no utilice adecuadamente el material que le proporciona la educadora, tendrá que reponerlo.
14. Para práctica profesional los estudiantes deberán realizar una visita previa para acordar con la educadora correspondiente las actividades de la semana a practicar.
15. Para práctica profesional debe elaborar y presentar a revisión el proyecto de trabajo establecido para la práctica de la semana correspondiente.

16. Los practicantes deben establecer previo acuerdo con la responsable del grupo el manejo de la disciplina, con el fin de no descontrolar a los infantes.
17. Al término de cada período se realiza una actividad especial (se entrega propuesta por escrito con la supervisora correspondiente) como agradecimiento a la Institución donde se practicó y se elaboran recuerdos para los niños, educadoras y directora (según modelo).
18. Cualquier situación no prevista que se presentara durante el período de prácticas, deberá informarse de inmediato a la supervisora o en su caso a la dirección para resolver con toda discreción.
19. Se cancela el derecho de práctica de observación comunitaria y profesional a los practicantes en los siguientes casos:
 - Violación al reglamento escolar.
 - 2 faltas en un mismo período de prácticas.
 - 1 falta después de un período suspendido.
 - Mostrar comportamiento o actitudes no adecuadas.
 - Cometer cualquier indiscreción de la dinámica del centro de trabajo donde se realiza la práctica.
 - No acudir con uniforme completo y la presentación adecuada.
20. Habrá opción de horarios especiales, siempre y cuando se presente constancia de trabajo por escrito previamente.
21. Días antes del inicio de la práctica, las supervisoras responsables entregarán cartas de presentación al alumnado para el inicio de sus prácticas.

IX REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN DE LICENCIATURA. VALORES: PERSEVERANCIA, EMPRENDEDURISMO.

El presente reglamento se fundamenta en el “Acuerdo por el que se establecen las bases para la Titulación en el Estado de Tlaxcala”, para la expedición de Títulos de conformidad con lo que establecen la Ley General de Educación, la Ley de Educación para el Estado de Tlaxcala y la Ley de Profesiones del Estado.

Artículo 1.- Todos los egresados que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de la Licenciatura en Desarrollo Integral Infantil y que hayan cumplido con el servicio social tendrán derecho a la titulación.

Artículo 2.- El egresado tendrá un plazo máximo de tres años para titularse, a partir de la fecha de conclusión de los estudios.

Artículo 3.- Transcurrido el tiempo señalado en el artículo anterior, el aspirante deberá tomar un curso de actualización profesional en la institución de 90 horas, o cursar y aprobar el último semestre de la carrera para iniciar nuevamente el proceso de titulación. A partir de lo anterior, tendrá un plazo máximo de dos años para titularse.

Artículo 4.- Las opciones de titulación conforme al “Acuerdo por el que se establecen las bases para la titulación en el Estado de Tlaxcala”, son las siguientes:

- I. Tesis profesional.
- II. Proyecto de investigación.
- III. Diseño o rediseño de equipo, aparato o prototipo.
- IV. Examen general de conocimientos
- V. Promedio.
- VI. Escolaridad por estudios de especialidad y/o maestría.
- VII. Memoria de experiencia laboral.
- VIII. Curso especial de titulación.

Artículo 5.- El estudiante podrá seleccionar sólo una de las opciones de titulación mencionadas anteriormente y se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Expediente académico completo;
- b. Constancia de no adeudo económico, laboratorios, talleres y equipo, emitida por los encargados correspondientes;
- c. Donación de un libro y/o material didáctico para biblioteca, conforme al listado vigente en Coordinación Académica
- d. Carta de Liberación, emitida por la institución donde realizó su servicio social, de acuerdo a los lineamientos oficiales vigentes.
- e. Haber pagado los derechos y los registros correspondientes

Artículo 6.- El alumno deberá solicitar por escrito ante el Comité de Titulación de la institución educativa la autorización para iniciar los trámites de titulación, indicando la opción.

Artículo 7.- El Comité de Titulación estará integrado por el Director(a) y un mínimo de tres catedráticos de la institución, quienes deberán tener como mínimo título y cedula profesional de licenciatura.

Artículo 8.- En las opciones de titulación en que se requiera un asesor, el Comité de Titulación los designará y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Tener título y cedula profesional de licenciatura como mínimo;
- b. Dominar la temática del trabajo recepcional.

Artículo 9.- Para las opciones de titulación contenidas en las fracciones I, II, III y VII del Artículo 4 de Titulación, el procedimiento que seguirá el aspirante para la aprobación del trabajo profesional es el siguiente:

- a. En caso de autorizarse el tema se le asignará un asesor.
- b. Realizar y presentar el proyecto técnico, el estudio de factibilidad de su propuesta, el manual de operación del mismo y un escrito del desarrollo del trabajo justificando su utilidad, avalados por el asesor del proyecto.
- c. Presentar y argumentar ante un jurado su propuesta.

Artículo 10.- La tesis profesional consiste en el desarrollo de un trabajo de investigación teórica y/o práctica que contenga las proposiciones formuladas por el candidato, de acuerdo a lineamientos técnicos y metodológicos del área elegida dentro del plan de estudios que cursó.

La tesis deberá presentarse por escrito, con una extensión mínima de 70 hojas tamaño carta y con los siguientes elementos:

- a. Título;
- b. Índice;
- c. Introducción;
- d. Metodología;
- e. Desarrollo del problema;
- f. Contenido temático desarrollado;
- g. Comprobación de la hipótesis;
- h. Conclusiones;
- i. Propuestas;
- j. Bibliografía.

Artículo 11.- El proyecto de investigación que será aprobado por el asesor, registrada ante Dirección en el último periodo escolar de la carrera, y deberá cumplir con los siguientes elementos:

- a. Título;
- b. Delimitación del tema;
- c. Justificación del tema;
- d. Planteamiento del problema;
- e. Marco teórico;
- f. Objetivos generales y particulares;
- g. Formulación de hipótesis;
- h. Proyecto de índice;
- i. Metodología y técnicas de investigación;
- j. Cronograma;
- k. Fuentes de información;
- l. Bibliografía básica.

Artículo 12.- El diseño de una propuesta de diseño o rediseño de material didáctico consiste en la creación o modificación de un modelo pedagógico en un nivel educativo o la elaboración de material creativo que cumpla los propósitos didácticos planeados en su uso. El comité de titulación deberá analizar la documentación, dictaminar si es o no procedente la titulación, y en caso afirmativo fijar lugar, fecha y hora del acto protocolario.

Artículo 13.- El examen por conocimientos consiste en la aprobación de un examen, que puede ser teórico-práctico, sobre la totalidad de los conocimientos de la carrera cursada. Este examen podrá aplicarse por la institución educativa de donde egrese el aspirante o por el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL)

Artículo 14.- La opción de titulación por promedio es aquella en la que se obtiene la titulación al comprobar un promedio general de calificaciones en la carrera de 9.0 como mínimo y no haber reprobado ninguna asignatura de evaluación ordinaria.

Artículo 15.- La opción de titulación por escolaridad de estudios de maestría o especialidad, consiste en la comprobación, mediante constancia de que el aspirante ha aprobado, en el nivel inmediato superior, el 100% de los créditos, o su equivalente en asignaturas de una especialidad o el 50% de créditos o su equivalente de una maestría.

Artículo 16.- En la memoria de experiencia laboral el aspirante deberá entregar un relato de la experiencia obtenida en el ejercicio profesional, la cual deberá ser comprobada mediante constancia expedida por la institución o empresa donde se desarrolló el trabajo, en donde se especifique la participación del aspirante.

Los requisitos técnico metodológicos son los siguientes:

- a) Índice
- b) Título
- c) Introducción
- d) Justificación
- e) Marco referencial
- f) Objetivos
- g) Métodos y técnicas empleadas
- h) Cronograma

Y la memoria deberá ser defendida y evaluada mediante examen profesional.

Artículo 17- Para la opción por curso especial de titulación, deberá observar lo siguiente: Los cursos de titulación serán organizados, convocados y desarrollados por la dirección académica de cada institución educativa y autorizada por la Secretaría de Educación Pública del Estado. Los aspirantes deberán asistir como mínimo al ochenta por ciento de las sesiones y obtener una calificación mínima de ocho puntos.

Artículo 18.- El comité de titulación designará al asesor del trabajo recepcional y a cuatro docentes más como integrantes del jurado que se encargará de la conducción del examen profesional. En caso de que el asesor sea externo un miembro del personal docente lo podrá suplir.

Artículo 18.- El jurado estará integrado por tres sinodales titulares: presidente, secretario y vocal; y dos suplentes. El asesor del trabajo recepcional será el vocal. El comité de titulación establecerá el día, hora y lugar donde se celebrará el examen profesional.

Artículo 19.- El jurado del examen profesional tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar exhaustivamente el trabajo recepcional;
- b. Emitir en un plazo máximo de 15 días naturales sus observaciones y correcciones al trabajo o su voto aprobatorio;
- c. Notificar por escrito al comité de titulación y al aspirante acerca de su resolución;
- d. Acudir al lugar, fecha y hora en que se celebrará el examen profesional y el acto protocolario;
- e. Escuchar la exposición del aspirante, y hacer las preguntas y comentarios para que sean aclarados y debatidos por el mismo;
- f. Emitir un dictamen acerca de la evaluación del aspirante;
- g. Firmar el acta del examen profesional y tomar la protesta al sustentante.

Artículo 20.- El dictamen del jurado podrá ser una de las siguientes resoluciones:

- a. Aprobado por unanimidad con mención honorífica;
- b. Aprobado por unanimidad;
- c. Aprobado por mayoría de votos;
- d. Diferido;
- e. No aprobado.

Artículo 21.- Recibirán mención honorífica aquellos sustentantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Promedio general de 9.0;
- b. No haber presentado ningún examen como extraordinario.
- c. Haber elaborado un trabajo recepcional calificado por unanimidad como excelente y efectuar una sobresaliente exposición y/o defensa del trabajo recepcional.
- d. Haber mantenido una buena trayectoria como estudiante.

Artículo 22.- La aprobación por unanimidad se dará cuando todos los sinodales tengan una opinión a favor del trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 23.- La aprobación por mayoría se dará cuando dos terceras partes del jurado tenga una opinión a favor del trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 24.- La resolución de diferido se considera como no aprobado y se le dará otra oportunidad al sustentante en la fecha y hora establecidas por el jurado. En el caso de no ser aprobado en la segunda oportunidad la resolución será de “no aprobado”.

Artículo 25.- En el caso de no aprobado, el sustentante deberá tomar en cuenta las recomendaciones del jurado para desarrollarlas con el asesor y reiniciar los trámites para el examen profesional en un plazo máximo de un mes con la misma opción recepcional.

Artículo 26.- Al concluir el examen profesional ó acto recepcional el Secretario de jurado deberá llenar el acta, recabar las firmas, dar lectura, y entregar al Departamento de Administración Escolar el acta respectiva.

Artículo 27.- El egresado deberá tramitar el título profesional ante el Departamento de Administración Escolar de la institución y presentar la documentación que se le requiera y comprobantes de pagos correspondientes. El presente Reglamento de Titulación se evaluará anualmente por el Comité y se actualizará de acuerdo a resultados para su mejora continua.

X Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales y de títulos, diplomas según corresponda

Artículo 1.- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene el plan de estudios el egresado podrá solicitar al Departamento de Control Escolar un Certificado Total de estudios, tomando en consideración los siguientes REQUISITOS:

- No tener ningún adeudo de colegiatura
- 6 fotografías tamaño ovalito, blanco y negro papel mate con adherible, (cabello recogido, sin aretes, sin maquillaje).
- Constancia de Servicio Social.
- Cubrir la cantidad estipulada en el anexo de este reglamento

Artículo 2.- Aquellos estudiantes que no hayan concluido sus estudios de licenciatura y maestría, y soliciten se les otorgará Certificado Parcial de estudios que contendrá las asignaturas acreditadas hasta la fecha de su expedición, tomando en consideración los siguientes

REQUISITOS:

- No tener ningún adeudo de colegiatura
- 6 fotografías tamaño ovalito, blanco y negro papel mate con adherible, (cabello recogido, sin aretes, sin maquillaje).
- Cubrir la cantidad estipulada en el anexo de este reglamento

Artículo 3.- Todos los egresados que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de licenciatura y que hayan cumplido con el servicio social tendrán derecho a la titulación.

XI Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo y de los docentes.

Artículo 1.- La Directora es la máxima autoridad dentro de la institución, en caso de quejas o inconformidades se presentarán por escrito a Dirección, quien a la brevedad las atenderá.

Artículo 2.- A los docentes se les pide estar puntualmente en su clase u hora indicada.

Artículo 3.- Si por alguna razón, el docente se ausenta de alguna clase, es su responsabilidad avisar a la coordinación/dirección previamente y facilitar profesor sustituto con la autorización correspondiente.

Artículo 4.- Pasar lista a las y los alumnos en cada clase y al inicio de las mismas, y ser puntual tanto al ingreso como en la salida de la hora clase, ya que es necesario optimizar el tiempo, recomendando siempre los valores de puntualidad y asistencia.

Artículo 5.- Mencionar cuando se presente la ocasión, la importancia de portar el uniforme escolar completo y de acuerdo al día (diario ó deportivo).

Artículo 6.- El docente entregará el primer día de clases, el objetivo, temario y los trabajos a elaborar de acuerdo con el programa y durante el periodo escolar, de acuerdo con su estrategia de evaluación.

Artículo 7.- Cada docente es responsable de mantener orden, disciplina y limpieza en su clase, así como dejar el lugar y espacios adecuados y limpios para la próxima clase, incluye pizarrón limpio.

Artículo 8.- Después de los recesos, con el debido respeto, invitar a las alumnas a terminar sus alimentos o guardarlos, para iniciar las clases sin riesgo de ensuciar los trabajos propios o de sus compañeras.

Artículo 9.- Las aulas en todo momento deben mantenerse limpias, pedir a las alumnas que depositen la basura en el cesto, no iniciar clases si el salón está sucio.

Artículo 10.- Quedan estrictamente prohibidas: bromas de mal gusto, uso de apodos, palabras obscenas o altisonantes, trato despectivo o irónico entre profesores, alumnos, personal administrativo o de intendencia. El docente tiene el deber, con respeto, de señalar y corregir a las alumnas.

Artículo 11.- Cumplir en tiempo y forma con la entrega de papelería de acuerdo a la planeación semestral (avances, cronogramas, exámenes, calificaciones, etc.) sin necesidad de recurrir a “recordatorios”, ya que esto además de crear incomodidades, crea atrasos.

Artículo 12.- Si algún profesor detecta conductas inusuales en los alumnos(as) debe canalizar el comportamiento al departamento psicopedagógico o coordinación.

Artículo 13.- Libertad de cátedra, dentro de las normas del instituto.

Artículo 14.- A tener un espacio para desarrollar actividades relacionadas con la docencia.

Artículo 15.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Consejo Técnico Académico de la Institución.

XII Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir según el Art. 2 del presente capítulo. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constituido de delito el Particular realizará las acciones las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa de SEPE.

Artículo 1.- Se consideran faltas graves a la disciplina y al orden por parte de los estudiantes las siguientes:

- a. Realizar cualquier actividad que atente contra los principios básicos y la moral, así como al buen nombre e imagen del Instituto dentro y fuera de éste;
- b. Realizar acciones en grupo contra el orden y la disciplina alterando el clima escolar (bulling, intrigas, calumnias, burlas, amenazas, pandillerismo, etc.), que impidan el desarrollo normal de las actividades académicas o administrativas
- c. Faltar al respeto a cualquier miembro de la institución con palabras, gestos o acciones que afecten la integridad física o moral del personal o compañeros de clase.
- d. Dañar intencionalmente las instalaciones, equipo, mobiliario, materiales y demás bienes que integran el patrimonio de éste;
- e. Dar o recibir ayuda fraudulenta en las evaluaciones del aprendizaje;
- f. Falsificar o alterar documentos oficiales de la institución u otro relacionado a éste (voucher de pago, recibos, boletas, etc.)
- g. Utilizar sin autorización expresa de la autoridad competente el nombre, lema o logotipo del instituto;
- h. Poseer, distribuir o consumir estupefacientes, cigarros y/o bebidas alcohólicas dentro o en los alrededores de la institución;
- i. Portar armas de cualquier tipo dentro ó fuera de las instalaciones.
- j. El no portar el uniforme completo al día correspondiente.
- k. El no cumplir con las asignaciones cívicas, culturales y sociales programadas por la Institución.
- l. El ingresar alimentos en volumen sin previa autorización de Dirección.
- m. Y también lo establecido en el artículo 2 del capítulo II.

Artículo 2.- El procedimiento para la aplicación de sanciones a los estudiantes que incurran en las faltas señaladas en artículos anteriores será el siguiente:

- a. Amonestación escrita emitida por la autoridad correspondiente;
- b. Un reporte verbal y escrito acompañado de una sanción que será emitida por el Consejo Técnico;
- c. Reposición o sanción pecuniaria, consistente en el pago del costo del material o bien propiedad de la institución que haya sido dañado, destruido o sustraído sin permiso de la autoridad correspondiente;
- d. Suspensión temporal hasta por un periodo escolar de acuerdo a las recomendaciones emitidas por el Consejo Técnico Académico;
- e. Anulación de las evaluaciones realizadas y calificaciones obtenidas fraudulentamente;
- f. Cancelación de la inscripción o reinscripción;
- g. Suspensión definitiva del instituto.

Artículo 3.- Los estudiantes que acumulen 3 amonestaciones escritas, estarán sujetos a firmar carta de condicionamiento.

EN RELACIÓN AL NIVEL DE MAESTRÍA:

Los capítulos I, II, III, IV, V, VI, XI, XII de éste Reglamento Escolar 2024-2025, tendrán la misma aplicación en el nivel de Maestría.

XIII Requisitos y opciones para obtener Grado de Maestría.

Artículo 1.- Todos los egresados que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de la Maestría en Pedagogía y Desarrollo Institucional tendrán derecho a obtener el grado de Maestría.

Artículo 2.- El egresado tendrá un plazo máximo de tres años para titularse, a partir de la fecha de conclusión de los estudios.

Artículo 3.- Transcurrido el tiempo señalado en el artículo anterior, el aspirante deberá tomar un curso de actualización profesional en la institución de 90 horas, o cursar y aprobar el último semestre de la maestría para iniciar nuevamente el proceso de titulación. A partir de lo anterior, tendrá un plazo máximo de dos años para titularse.

Artículo 4.- Las opciones de titulación conforme al “Acuerdo por el que se establecen las bases para la titulación en el Estado de Tlaxcala” son las mencionadas en el Cap. III

Artículo 6.- El alumno deberá solicitar por escrito ante el Comité de Titulación de la institución educativa la autorización para iniciar los trámites de obtención de grado, indicando la opción.

Artículo 7.- El Comité de Titulación estará integrado por el Director(a) y un mínimo de tres catedráticos de la institución, quienes deberán tener como mínimo título y cedula profesional de licenciatura..

Artículo 8.- La opción de grado por escolaridad de estudios de Maestría, consiste en la comprobación, mediante constancia de que el aspirante ha

aprobado, en el nivel inmediato superior, el 100% de los créditos, o su equivalente en asignaturas de una especialidad o el 50% de créditos o su equivalente de una maestría.

Artículo 9- Para los niveles de maestría acreditar ante el comité de Titulación de la Institución Educativa, el dominio de un idioma extranjero, mediante constancia expedida por una Institución reconocida por la autoridad educativa.

Artículo 10.- El comité de titulación designará al asesor del trabajo recepcional y a cuatro docentes más como integrantes del jurado que se encargará de la conducción del examen profesional. En caso de que el asesor sea externo un miembro del personal docente lo podrá suplir.

Artículo 11.- El jurado estará integrado por tres sinodales titulares: presidente, secretario y vocal; y dos suplentes. El asesor del trabajo recepcional será el vocal. El comité de titulación establecerá el día, hora y lugar donde se celebrará el examen profesional.

Artículo 12.- El jurado del examen profesional tendrá las siguientes funciones:

- a. Revisar exhaustivamente el trabajo recepcional;
- b. Emitir en un plazo máximo de 15 días naturales sus observaciones y correcciones al trabajo o su voto aprobatorio;
- c. Notificar por escrito al comité de titulación y al aspirante acerca de su resolución;
- d. Acudir al lugar, fecha y hora en que se celebrara el examen profesional y el acto protocolario;
- e. Escuchar la exposición del aspirante, y hacer las preguntas y comentarios para que sean aclarados y debatidos por el mismo;
- f. Emitir un dictamen acerca de la evaluación del aspirante;
- g. Firmar el acta del examen profesional y tomar la protesta al sustentante.

Artículo 13.- El dictamen del jurado podrá ser una de las siguientes resoluciones:

- a. Aprobado por unanimidad con mención honorífica;
- b. Aprobado por unanimidad;
- c. Aprobado por mayoría de votos;
- d. Diferido;
- e. No aprobado.

Artículo 14.- La aprobación por unanimidad se dará cuando todos los sinodales tengan una opinión a favor del trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 15.- La aprobación por mayoría se dará cuando dos terceras partes del jurado tenga una opinión a favor del trabajo recepcional del sustentante.

Artículo 16.- La resolución de diferido se considera como no aprobado y se le dará otra oportunidad al sustentante en la fecha y hora establecidas por el jurado. En el caso de no ser aprobado en la segunda oportunidad la resolución será de “no aprobado”.

Artículo 17.- En el caso de no aprobado, el sustentante deberá tomar en cuenta las recomendaciones del jurado para desarrollarlas con el asesor y reiniciar los trámites para el examen profesional en un plazo máximo de un mes con la misma opción recepcional.

Artículo 18.- Al concluir el examen profesional ó acto recepcional el Secretario de jurado deberá llenar el acta, recabar las firmas, dar lectura, y entregar al Departamento de Administración Escolar el acta respectiva.

Artículo 19.- El egresado deberá tramitar el Grado de Maestría ante el Departamento de Administración Escolar de la institución y presentar la documentación que se le requiera y comprobantes de pagos correspondientes.

XIV Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, según corresponda

Artículo 1.- Aquellos estudiantes que no hayan concluido sus estudios de Maestría, se les otorgará Certificado Parcial de estudios que contendrá las asignaturas acreditadas hasta la fecha de su expedición, tomando en consideración los siguientes REQUISITOS:

- No tener ningún adeudo de colegiatura
- Acta de Nacimiento original en formato actualizado.
- Certificado de bachillerato o equivalente legalizado.
- Certificado de la licenciatura original legalizado y copia.
- Título de licenciatura original.
- Cédula profesional de licenciatura original
- CURP original en formato actualizado a color.
- 6 fotografías tamaño ovalito, blanco y negro papel mate con adherible, (cabello recogido, sin aretes, sin maquillaje), camisa/blusa blanca.
- Cubrir la cantidad estipulada en el anexo de este reglamento.

XV Requisitos para solicitar la expedición de grados.

Artículo 1.- Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene el plan de estudios el egresado podrá solicitar al Departamento de Control Escolar el Grado correspondiente, tomando en consideración los siguientes REQUISITOS:

- No tener ningún adeudo de colegiatura.
- Dictamen aprobatorio del trabajo profesional expedido por el comité revisor.
- Acreditar el dominio de un idioma extranjero con constancia en institución de Educación Superior reconocida por la SEPE.
- Acta de Nacimiento original en formato actualizado.
- Certificado de bachillerato o equivalente legalizado.
- Certificado de la carrera original legalizado y copia.
- Título de licenciatura original
- Cédula profesional de licenciatura original
- CURP original en formato actualizado a color.
- 6 fotografías tamaño infantil blanco y negro en papel mate, fondo blanco, blusa cuello sport, con autoadherible, rostro y orejas descubiertas (cabello recogido); sin aretes, sin maquillaje. Sin anteojos. Varones sin bigote con camisa blanca.
- 12 fotografías tamaño credencial óvalo b/n.

- 1 fotografía digital de 6x9 cm a color formato jpg sin brillos en la cara, sin sombras, con saco claro, fondo blanco.
- Cubrir la cantidad estipulada en el anexo de este reglamento.

Artículo 2.- Todos los egresados que hayan aprobado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de Maestría tendrán derecho a obtener el grado de Maestría.

XVI Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.

- Este reglamento tendrá vigencia a partir del 19 de agosto de 2024 y hasta el 18 de julio de 2025.
- Se le entregará un ejemplar impreso en forma de libro a cada alumno, y este firmará acuse de recibido.

ANEXOS

CALENDARIO ESCOLAR

Periodo de inscripciones y reinscripción será a partir de 01 de febrero al 30 de agosto de 2024.

- Las fechas son tentativas y quedan sujetas a las indicaciones que emita la Secretaria de Educación Pública del Estado.

MES	FECHA	ACTIVIDADES
AGOSTO	26	INICIO DE CLASES "A"
NOVIEMBRE	04-06	PRIMER PERIODO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS
DICIEMBRE	20-31	PERIODO VACACIONAL
ENERO 2025	1-5	PERIODO VACACIONAL
	17-23	EXÁMENES FINALES
	24	FIN DE CURSO SEMESTRE "A"
	28-30	SEGUNDO PERIODO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS
FEBRERO	04	INICIO DE CLASES SEMESTRE "B"
MAYO	05-07	TERCER PERIODO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS
JUNIO	16-20	EXÁMENES FINALES
JULIO	15	FIN DE CURSO SEMESTRE "B"
	16-18	CUARTO PERIODO DE APLICACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

COSTOS DADOS DE ALTA ANTE PROFECO

COSTOS DE LICENCIATURAS	COSTO
Inscripción Anual: Incluye incorporación a la S.E.P.E., Seguro escolar y Credencial de estudiante.	\$1,500.00
Colegiatura mensual (doce meses al año, los primeros 6 días hábiles de cada mes, en noviembre se paga julio, en marzo se paga agosto)	\$ 2,000.00
Colegiatura mensual (diez meses al año, los primeros 6 días hábiles de cada mes)	\$ 2,400.00
Recargos mensuales por pago después de los 6 días hábiles	\$ 200.00
Exámenes semestrales	\$ 70.00
Gastos de fin de curso, al terminar cada ciclo escolar	\$ 250.00
Reposición de boleta escolar y/o credencial escolar	\$ 30.00
Evaluación extraordinaria (1ra. oportunidad)	\$ 200.00
Evaluación extraordinaria (2da. oportunidad)	\$ 300.00
Evaluación a título de suficiencia (3ra. oportunidad)	\$ 400.00
Constancia de estudios, la segunda de cada ciclo escolar	\$ 60.00
Constancia de estudios con tira de calificaciones	\$ 150.00
Derecho a Práctica Extemporánea	\$ 400.00
Inscripción en caso de no realizar Servicio Social durante la Licenciatura	\$ 1,500.00
Carta Pasante	\$ 300.00
Certificado total de estudios	\$ 2,200.00
Certificado Parcial, cada semestre. (Solicitud por escrito)	\$ 250.00
Curso especial de Titulación	\$ 5,800.00
Examen Profesional y trámites de Titulación	\$ 15,000.00

INSTITUTO LUISA SCHEPPLER, S.C.

LICENCIATURA EN DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL
LICENCIATURA EN PEDAGOGÍA INFANTIL E INTERCULTURAL
MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
CLAVE 29PSU0051Y

PLANTEL TLAXCALA

RECIBÍ DE CONFORMIDAD EL REGLAMENTO ESCOLAR
Y ME COMPROMETO A CUMPLIRLO
DURANTE MI ESTANCIA EN ESTA INSTITUCIÓN.

CURSO ESCOLAR 2024-2025

NOMBRE Y FIRMA DEL ESTUDIANTE: _____

NOMBRE DE LA LICENCIATURA Ó MAESTRÍA:

Profra. Alma Lilia Hernández García. _____

Representante Legal y Directora General

Lic. Zelene Rodríguez Alcalá _____
Directora del Plantel Tlaxcala

Fecha _____

Sello _____

(Plantel Tlaxcala, . Revisión 2024)

COSTOS PARA MAESTRÍA	COSTO
Inscripción Anual: Incluye incorporación a la S.E.P. , Seguro escolar y Credencial de estudiante.	\$ 1,800.00
Colegiatura mensual (doce meses al año, los primeros 6 días hábiles de cada mes, en noviembre se paga julio, en marzo se paga agosto)	\$ 2,500.00
Colegiatura mensual (diez meses al año, los primeros 6 días hábiles de cada mes)	\$ 3,000.00
Colegiatura mensual (doce meses al año, los primeros 6 días hábiles de cada mes) apoyo especial a exalumnas de las licenciaturas de psicología Infantil y Desarrollo Integral Infantil	\$ 2,250.00
Recargos mensuales por pago después de los 6 días hábiles	\$ 200.00
Recursos Materiales	\$ 150.00
Gastos de fin de curso, al terminar cada ciclo escolar	\$ 250.00
Reposición credencial escolar y/o tarjetón de pago	\$ 30.00
Constancia de estudios, la segunda de cada ciclo escolar	\$ 60.00
Constancia de estudios con tira de calificaciones	\$ 150.00
Carta de Pasante	\$ 300.00
Certificado total de estudios	\$ 2,800.00
Certificado Parcial, cada semestre. (Solicitud por escrito)	\$ 470.00
Examen Profesional y trámites de Titulación	\$ 18,000.00