

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA Y TERMINAL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN NORMAL
CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL
“PROFRA. AMINA MADERA LAUTERIO”**

REGLAMENTO INTERNO

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º

Este reglamento es de observancia general y obligatoria para los integrantes de la comunidad escolar del Centro Regional de educación normal “Profra. Amina Madera Lauterio”.

Artículo 2º

La Educación que se imparta en el CENTRO REGIONAL DE EDUCACIÓN NORMAL se regirá conforme a las disposiciones establecidas por el artículo 3º y Relativos de la Constitución política de los estados Unidos Mexicanos: la Ley General de la Educación, la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y la Ley de Educación del Estado.

Artículo 3º

El Centro regional de Educación Normal tiene como objetivo principal la formación de Licenciados en Educación Primaria cuya capacidad profesional, conciencia, responsabilidad y actitud de servicio, responda al desarrollo educativo nacional y estatal.

Proporcionar al alumno una sólida preparación ética, científica y humanística, así como una cultura general que le permita el ejercicio adecuado en la dirección del proceso enseñanza-aprendizaje en la comunidad escolar.

Artículo 4º

Los servicios educativos que la institución imparta serán gratuitos. Correspondiendo a la comunidad escolar promover aportaciones y donaciones tendientes a mejorar el servicio y la institución en general.

Artículo 5º

La educación que el Centro Regional de Educación Normal imparta, tendrá los siguientes fines:

- a) Contribuir al desarrollo integral del alumno, para que ejerza la licenciatura con una elevada ética y una sólida preparación humanística científica y psicopedagógica.
- b) Favorecer el desarrollo de facultades para adquirir conocimientos, así como la capacidad de observación, análisis y reflexión crítica.
- c) Fortalecer la conciencia de la nacionalidad y de la soberanía, el aprecio por la historia, por los símbolos patrios y por las instituciones nacionales, así como la

valoración de las tradiciones y particularidades culturales de las diversas regiones del país y de la entidad.

- d) Promover mediante la práctica de la lengua nacional –español – un idioma común para todos los mexicanos, sin menoscabo de proteger y promover el desarrollo de las lenguas indígenas.
- e) Difundir el conocimiento y la práctica de la democracia como la forma de gobierno y convivencia, que permite a todos participar en la toma de decisiones para el mejoramiento de la sociedad.
- f) Promover el valor de la justicia, la observancia de la ley y de la igualdad de los individuos ante ésta, así como propiciar el conocimiento de los derechos humanos y el respeto a los mismos.
- g) Fomentar actitudes que estimulen la investigación y la innovación científica y tecnológica.
- h) Impulsar la creación artística y propiciar la adquisición, el enriquecimiento y la difusión de los bienes y valores de la cultura universal, en especial de aquellos que constituyen el patrimonio cultural de la nación y de la entidad.
- i) Estimular la educación física y la práctica del deporte así como fomentar la recreación y la cultura orientadas hacia la integridad individual y social.
- j) Desarrollar actitudes solidarias en los individuos, para crear conciencia sobre la preservación de la salud, la planeación familiar, la paternidad responsable y el valor de la convivencia; sin menoscabo de la libertad y el respeto absoluto a la moral y a la dignidad humana.
- k) Contribuir al impulso de una cultura ecológica, creando conciencia de la relación naturaleza-hombre.
- l) Fomentar actitudes solidarias y positivas ante el trabajo, la productividad, el ahorro y el bienestar general.
- m) Propiciar el rechazo a los vicios.

Artículo 6º

Para alcanzar lo fines establecidos se considerarán los siguientes factores:

- a) La aplicación de Planes y Programas de estudio vigentes, las disposiciones relativas que dicten las instancias normativas correspondientes y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- b) Cuidar que la planta docente, administrativa y manual, cuente con la preparación profesional, ética y académica para el desempeño de sus funciones.
- c) Utilizar los procedimientos que permitan la adquisición de los recursos materiales indispensables para el logro.

CAPITULO SEGUNDO

DEL GOBIERNO DE LA ESCUELA

Artículo 7º

Constituyen el Centro regional de Educación Normal "Profra. Amina Madera Lauterio":

- a) Los educandos y educadores.
- b) Las Autoridades educativas.
- c) Los planes, Programas, métodos y materiales educativos.
- d) Los demás elementos a los que se refiere el Manual de organización de las Escuelas de educación Normal y la normatividad existente.

Artículo 8º

El gobierno del Centro Regional de Educación Normal estará a cargo de un Director, un Subdirector Académico y un Subdirector Administrativo, cuyas designaciones serán facultad del Secretario de educación del Gobierno del Estado.

F U N C I O N E S

Artículo 9º

DEL DIRECTOR

- a) Planear, dirigir, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas del plantel como primer autoridad, de acuerdo con los objetivos, las políticas educativas y los lineamientos establecidos por la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado y la Ley Estatal de Educación.
- b) Validar el Programa Anual de Operación del Plantel y presentarlo para su aprobación a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado.
- c) Estructurar los planes, programas y proyectos de desarrollo institucional a mediano y a largo plazo y presentarlo a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado.
- d) Elaborar el anteproyecto anual de presupuesto del plantel y presentarlo ante la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado para su aprobación.
- e) Dirigir y controlar la aplicación de los recursos financieros del plantel acorde a las disposiciones vigentes.
- f) Promover cursos de capacitación y de actualización para la superación de los alumnos y el personal del plantel.
- g) Vigilar el uso adecuado y el aprovechamiento de los recursos materiales y humanos con que cuenta el plantel.

- h) Dirigir, controlar y evaluar la aplicación del Plan y programas de estudio, establecidos por la Secretaria de Educación del Gobierno del estado.
- i) Determinar, promover y evaluar las actividades de docencia, investigación, difusión y extensión educativa que se realicen en el plantel.
- j) Proporcionar la información y el apoyo requerido por las autoridades para la realización de supervisiones y auditorías.
- k) Vigilar que la asignación y el otorgamiento de becas, se realice conforme a lo establecido.
- l) Autorizar la documentación que sea de su competencia.
- m) Vigilar que la selección, la contratación y los demás movimientos e incidencias del personal, así como el pago de remuneraciones al mismo se efectúen conforme a la normatividad vigente.
- n) Presidir el Comité de Planeación, el Consejo Académico, el Consejo Técnico Consultivo y el Consejo Escolar de Participación Social, en los términos que establecen los lineamientos respectivos.
- o) Proponer a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado modificaciones al plan y programas de estudio vigentes.
- p) Proponer a la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado, acciones orientadas al mejoramiento de la operación del plantel.
- q) Informar a la Secretaria de educación del Gobierno del Estado, acerca del funcionamiento del plantel en términos y plazos establecidos.
- r) Las demás que le asigne la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado.

Artículo 9º

DEL SUBDIRECTOR ACADÉMICO:

Es el responsable de las actividades académicas del plantel; sus funciones son las siguientes:

- a) Aplicar, vigilar, programas, supervisar y evaluar el cumplimiento de los objetivos, las actividades pedagógicas, de docencia, investigación, extensión educativa conforme a lo establecido en la normatividad vigente.
- b) Acordar con la dirección del plantel, sobre todos los asuntos relacionados con las actividades académicas y coordinarse con la subdirección administrativa para obtener el apoyo necesario.
- c) Determinar las necesidades de los recursos humanos, financieros y materiales de la Subdirección y proponer a la Dirección del plantel las prioridades para su atención.

- d) Formular con las áreas a su cargo; el programa anual de operación académica del plantel, los programas y los horarios de trabajo del personal docente y técnico de la Subdirección.
- e) Vigilar que la aplicación del plan y los programas de estudio se apeguen a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de educación del Gobierno del Estado.
- f) Participar en el proceso de selección de los alumnos becarios del plantel.
- g) Elaborar el plan e informe anual de actividades de la Subdirección.
- h) Evaluar el desarrollo de las actividades académicas y proponer a la Dirección del plantel, las medidas procedentes.
- i) Organizar, coordinar y supervisar la integración y el funcionamiento de las academias de maestros de acuerdo con el plan, programas y horarios de estudio.
- j) Apoyar y supervisar las acciones encaminadas a controlar el servicio social de los alumnos y sus prácticas pedagógicas, regular y coordinar el proceso de titulación de acuerdo a los reglamentos y la normatividad vigente.
- k) Participar en el Comité de Planeación para la Integración de los planes y programas de desarrollo institucional.
- l) Establecer con la participación de las áreas a su cargo los Programas y los horarios de trabajo del personal docente y técnico de la Subdirección.
- m) Vigilar que la aplicación del Plan y Programas de Estudio, se apeguen a las normas y lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- n) Vigilar que las actividades docentes se realicen manteniendo una estrecha relación entre las áreas que le corresponden.
- o) Dirigir y controlar el desarrollo de programas de capacitación, actualización y superación del personal docente del plantel.
- p) Supervisar que los procedimientos de Control Escolar se realicen conforme a las normas establecidas.
- q) Proporcionar a la Dirección del Plantel la información que requiera en los plazos establecidos.
- r) Participar activamente como miembro del Consejo Técnico Consultivo y cumplir en forma eficaz las tareas que se le encomienden.
- s) Las demás que le encomiende la dirección del plantel.

Artículo 11º

DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO:

Es el responsable de la planeación, organización, control y evaluación de las actividades que realicen las Unidades Administrativas; sus funciones son las siguientes:

- a) Administrar los recursos humanos, materiales y financieros, así como los servicios generales del plantel conforme a lo establecido por la normatividad vigente emitida por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- b) Formular con la participación de las áreas a su cargo el programa operativo anual de la Subdirección Administrativa.
- c) Integrar el cuadro anual de las necesidades del plantel y presentarlo a la Dirección para su aprobación.
- d) Planear, organizar y dirigir las actividades previstas para las unidades del área administrativa y supervisar que se realicen de conformidad con los planes y programas vigentes.
- e) Gestionar ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, previa aprobación de la Dirección del plantel los movimientos, incidencias, pago de remuneraciones y prestaciones de servicios al personal del plantel.
- f) Proponer a la Dirección del plantel las actividades de actualización y capacitación del personal no docente, así como coordinar y supervisar la realización de aquellas que sean autorizadas.
- g) Realizar y supervisar la formulación del anteproyecto anual del presupuesto del plantel acorde a las prioridades y lineamientos establecidos.
- h) Dirigir y supervisar los sistemas de contabilidad y control presupuestario de los recursos financieros del plantel.
- i) Supervisar la aplicación de los ingresos propios, acorde a las necesidades del plantel conforme a lo establecido por la normatividad vigente.
- j) Supervisar la compra, recepción, almacenamiento y suministro de los recursos materiales requeridos por el plantel para su operación.
- k) Realizar, vigilar y controlar que el inventario del activo fijo del plantel se mantenga actualizado.
- l) Coordinar y controlar la prestación de los servicios de apoyo, intendencia, vigilancia, mensajería, correspondencia, archivo y reproducciones gráficas conforme a las normatividad establecida.
- m) Difundir y vigilar la aplicación de las normas y lineamientos que emita la Secretaría de educación del Gobierno del Estado para la administración del personal.
- n) Proponer las estrategias que permiten la aplicación oportuna de los recursos destinados a los proyectos académicos.

- o) Supervisar las actividades de contratación y control de personal del plantel.
- p) Las demás que le encomiende la Dirección del Plantel.

CAPITULO TERCERO

DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 12º

En cada plantel donde se imparta la educación normal funcionará un Consejo Técnico Consultivo, como órgano colegiado de consulta con la finalidad de dar apoyo a la Dirección de la escuela, sobre aspectos Técnico-Pedagógicos, Técnico-Administrativos, mismo que estará integrado por directivos, un representante de cada departamento, profesores y trabajadores y deberá constituirse durante el primer mes de labores, cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Proponer las políticas para la operación del plantel, con fundamento en las disposiciones y normatividad existentes acordes a la Ley Estatal de Educación.
- b) Analizar la problemática académica de la institución y proponer las alternativas de la solución apegadas a la normatividad establecido.
- c) Conocer y emitir opinión acerca de los problemas derivados de la aplicación de las normas y de los lineamientos académicos emitidos por la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado y la Ley Estatal de Educación.
- d) Sugerir acciones que propicien la superación y actualización del personal directivo, docente, administrativo y de servicio.
- e) Proponer proyectos educativos integradores de las funciones de investigación, docencia, extensión y difusión educativa.
- f) Emitir opiniones acerca del proyecto anual de trabajo académico del plantel.
- g) Proponer a la Dirección del plantel proyectos tendientes a mejorar el plan de estudio y los programas de aprendizaje, tomando como base las experiencias en el desarrollo y la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- h) Analizar y emitir su opinión sobre las iniciativas tendientes a mejorar la organización y el funcionamiento académico del plantel.
- i) Proponer actividades de extensión educativa, que involucren alumnos y exalumnos de la institución a fin de contribuir al desarrollo de la institución y de la comunidad.
- j) Apoyar a la Dirección del plantel en la evaluación institucional de acuerdo con las normas emitidas por las instancias correspondientes.
- k) Apoyar a la Dirección del plantel en la prevención y solución de problemas de carácter académico.

ATRIBUCIONES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 13º

Del Presidente:

- a) Convocar a reunión, mediante citatorio por escrito.
- b) Actuar como Presidente de Debates en las reuniones de Consejo.
- c) Dar voto de calidad en caso de empate.
- d) Analizar y comprobar que los acuerdos del Consejo, no contradigan las disposiciones reglamentarias o de las Autoridades Superiores.
- e) Consultar a las Autoridades Superiores, guardando el orden jerárquico, para el esclarecimiento de aquellos casos dudosos que así lo ameriten.
- f) Dar entrada a las solicitudes del Consejo, para convocar a reuniones extraordinarias y resolver sobre la convivencia de efectuarlas.

Del Secretario:

- a) Proponer a la Dirección del plantel las actividades de actualización y capacitación del personal, así como coordinar y supervisar la realización de aquellas que sean autorizadas.
- b) Atender en su ámbito de competencia los problemas de tipo laboral que se generen en el plantel.
- c) Coordinar y supervisar la formulación del anteproyecto anual de presupuesto del plantel de acuerdo con las prioridades académicas y con los lineamientos establecidos.
- d) Dirigir y supervisar la operación de los sistemas de contabilidad y de control presupuestario para la racionalización de los recursos financieros del plantel.
- e) Supervisar conforme a las disposiciones vigentes la aplicación de los Ingresos Propios del plantel de acuerdo con las necesidades.
- f) Proponer a la Dirección del plantel el programa anual de adquisiciones.
- g) Proponer a la Dirección del plantel acciones orientadas al mejoramiento operativo del mismo.
- h) Dar seguimiento a las actividades que los distintos organismos de la escuela realizan para la obtención de recursos económicos, así como su adecuada aplicación.

- i) Participar activamente como miembro del Consejo Técnico Consultivo y cumplir con eficacia las tareas conferidas.
- j) Llevar el libro de actas.
- k) Pasar lista e informar sobre la asistencia para determinar si existe o no quórum, para efectuar la Asamblea.
- l) Levantar el acta correspondiente y recabar las firmas de los integrantes del Consejo.
- m) Sintetizar los acuerdos y recomendaciones a que llegue el Consejo y entregar una copia de los mismos a los responsables de su cumplimiento.
- n) Elaborar con el Presidente, el proyecto de Orden del día y presentarlo a consideración de los participantes en la reunión del Consejo.

De los Vocales y Subdirectores:

- a) Asistir a la reunión del Consejo a que sean convocados. En caso de ausencia, justificarla por escrito, señalando la causa.
- b) Emitir su opinión y votar en las deliberaciones de Consejo.
- c) Presentar iniciativas con relación a los asuntos relativos a la comunidad educativa que son de competencia del Consejo.
- d) Asumir la responsabilidad de las comisiones que le fueran conferidas; en caso de negativa, deberá someterla a consideración del Consejo.
- e) Actuar en el Consejo con alteza de miras, en bien de la obra educativa.
- f) Participar en las deliberaciones con ponderación, moderación y apoyo en bases positivas y razonables.

REUNIONES DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO

Artículo 14º

El consejo realiza sus funciones a través de reuniones ordinarias y extraordinarias, en las que se tratarán todos aquellos asuntos que contribuyan a mejorar la prestación de los servicios educativos, previo citatorio de la Dirección de la escuela.

Las reuniones ordinarias se celebrarán cuando menos en dos por semestre durante el ciclo escolar y las extraordinarias cuando el caso lo amerite, a juicio del Director.

Para que las reuniones puedan tener legalidad, deberán de estar presentes la mitad más uno de sus miembros. Solamente serán válidas las propuestas aprobadas por

mayoría de votos, después de exponer y analizar los asuntos, teniendo siempre como propósito el mejoramiento de los servicios educativos que se ofrecen.

PROCEDIMIENTO PARA LA CONSTITUCIÓN DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO.

Artículo 15º

- a) El consejo técnico Consultivo se instalará durante el primer mes del ciclo escolar, para lo cual el Director de la escuela emitirá una convocatoria dirigida a todo el personal, a través de sus responsabilidades de Departamento, en la que se especificará el lugar, hora, fecha y propósito de la reunión.
- b) De la Constitución del Consejo se levantará una acta que será registrada en el libro de actas correspondiente.
- c) El libro de Acatas será autorizado anualmente por la Autoridad inmediata.
- d) En la reunión de Constitución del Consejo se elegirá en mesas de trabajo un representante de cada uno de los Departamentos y/o Sectores, quienes integran el Consejo Técnico.
- e) Una vez constituidos como Consejo Técnico, se elegirá un secretario e integrarán las comisiones de trabajo necesarias.
- f) La Presidencia del Consejo estará a cargo del Director de la escuela.
- g) El Consejo Técnico Consultivo se abocará a analizar y proponer alternativas en asuntos que las demás comisiones y organismos de la escuela le turnen o cuando la Dirección de la escuela lo considere necesario.
- h) Los asuntos que tratará podrán ser en materia Técnico-Pedagógica, Superación Profesional, Organización de la Institución, recursos Materiales Difusión y Extensión Educativa del Sector Productivo.

CAPITULO CUARTO

DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN SOCIAL

Artículo 16º

Las bases jurídicas de formación, integración y funcionamiento de los Consejos Escolares de Participación Social, lo constituyen los artículos ; 3º y 31º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 69º, 70º, y 71º de la Ley General de Educación y los contenidos en el título 7º, capítulo 2º de la Ley de Educación del Estado, así como los planes y programas y acuerdos para la Modernización Educativa.

Artículo 17º

Para asegurar el apoyo de la sociedad en el logro de los fines de la educación, las autoridades educativas de la escuela promoverán en los términos de las disposiciones aplicables, la operación de:

Un Consejo Escolar de Participación Social que se integrará por Padres de Familia y Representantes de la Asociación de Padres; la cual se organizará de acuerdo a los procedimientos establecidos por el Departamento de Atención a Padres de familia de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, Maestros y representantes de su organización Sindical, Directivos de la Escuela, exalumnos, así como los demás miembros de la comunidad interesados en el desarrollo de la misma.

Artículo 18º

El Consejo Escolar de Participación Social estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente.- El Director de la Escuela, quien preside las sesiones: autoriza el orden del día, fomenta la participación, sanciona la aprobación de las actas e invita a organizaciones sociales.
- Coordinador.- Debe ser electo democráticamente entre los miembros del Consejo: sus funciones son: convocar a las sesiones de trabajo, representar al Consejo ante otros Organismos de Participación Social, recibir y encausar propuestas, emitir votos de calidad en casos de empate.
- Secretario Técnico.- Su elección es democrática y es quien elabora las actas, da lectura al acta de la sesión anterior, lleva registro y seguimiento de acuerdos.
- Representantes.- Tres Maestros distinguidos de la Escuela, tres representantes de Padres de Familia, uno de los alumnos, uno de los Exalumnos, uno de la Asociación de Padres de Familia, uno del Sindicato; Representantes de la comunidad.

Artículo 19º

El Consejo Escolar de Participación Social se regirá por los lineamientos generales que emita la autoridad educativa competente y se abstendrá de participar como consejo en cuestiones políticas, religiosas y de intervenir en los aspectos laborales y pedagógicos de la escuela.

Artículo 20º

El Consejo Escolar de Participación tendrá como propósito desarrollar programas de:

- a) Apoyo Pedagógico.
- b) Bienestar Social.
- c) Deportivos y Culturales.
- d) Ecología y Ambientales.
- e) Prevención de la salud.
- f) Dotación de material didáctico.

- g) Talleres productivos.
- h) Educación para Adultos.
- i) Revalorar socialmente la labor educativa, proponiendo estímulos y reconocimientos de carácter social.
- j) Coadyuvar en actividades de protección civil y emergencia escolar.
- k) Promover canales y medios de información acerca del quehacer educativo.
- l) Fomentar el interés de la comunidad hacia los problemas educativos.
- m) Opinar en asuntos pedagógicos y proponer contenidos regionales para planes y programas.
- n) Fortalecer la organización de la Escuela y su participación en el desarrollo de la comunidad.
- o) Impulsar la participación de la sociedad en el mejoramiento físico de la Escuela.
- p) Participar colegiada y colectivamente con los consejos escolares de participación social, municipales, regionales y estatales a través de las autoridades correspondientes.
- q) No participar o intervenir en situaciones de carácter laboral, religioso ni político que afecten el buen nombre del plantel.

Artículo 21º

Con el fin de apoyar las actividades académicas, de Difusión Educativa; la Dirección de la escuela tendrá como responsabilidad designar el Asesor para cada uno de los grupos.

Artículo 22º

Son funciones de los Asesores de Grupo:

- a) Orientar a los integrantes del grupo a su cargo, para realizar actividades tendientes a elevar su nivel académico y de aprovechamiento.
- b) Coordinar las acciones que permitan a los alumnos generar materiales que apoyen sus procesos de formación.
- c) Proponer a las instancias correspondientes, alternativas de solución a los planteamientos de sus asesorados.
- d) Promover la organización, armonía y buenas relaciones del grupo a su cargo.
- e) Coordinar las acciones tendientes a designar las comisiones que se requieran para el mejor desarrollo de las actividades escolares.

- f) Hacer conciencia entre sus asesorados de la necesidad de realizar el trabajo con responsabilidad y actitud positiva.
- g) Garantizar la participación entusiasta y responsable de los alumnos en las actividades cívicas, culturales, deportivas y formativas que promueva la escuela.

CAPITULO SEXTO

DE LOS ALUMNOS

Artículo 23º

Los estudiantes que ingresen al Centro Regional de Educación Normal, deberán demostrar en el transcurso de su escolaridad aptitud para el trato con los niños y adolescentes y capacidad para su orientación y conducción.

Artículo 24º

El estudiante normalista debe tener disciplina, gusto habilidad para el estudio intenso y permanente, consciente y dispuesto para los cambios implicados en el quehacer social y pedagógico.

Artículo 25º

DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

El estudiante del Centro Regional de Educación Normal tiene derecho a:

- a) Gozar equitativamente la enseñanza que ofrece el Centro a través de los planes, programas y servicios del plantel.
- b) Recibir una formación que le permita adquirir, acrecentar y transmitir la cultura, el desarrollo armónico de sus facultades y obtener un alto sentido de solidaridad social.
- c) Participar en forma activa, directa, abierta, crítica y constructiva en la generación de un ambiente democrático en la vida, organización y funcionamiento del plantel.
- d) A emitir libre y responsablemente sus ideas, proyectos, inquietudes y problemas a fin de compartir la responsabilidad de: planear, realizar y evaluar las actividades escolares y extraescolares de la institución.
- e) Participar en los organismos del Gobierno Escolar que deberán ser constituidos por el encausamiento armónico de las relaciones comunitarias y buen funcionamiento de la escuela, siempre y cuando sea alumno regular.
- f) Obtener las constancias y certificados de estudios que soliciten a la Dirección de la Escuela o al Departamento de Servicios Escolares, en la forma y tiempos marcados por la normatividad vigente.

- g) Obtener permiso de las autoridades escolares para ausentarse de clases por causas plenamente justificadas.
- h) Utilizar adecuadamente en su formación: las instalaciones, materiales anexos, unidades de transporte, mobiliario y equipo; en las actividades y horarios escolares establecidos.
- i) Solicitar la asignación de becas para el pago de alimentación y hospedaje en los hogares sustitutos, siempre que cubra los requerimientos necesarios.
- j) Participar de acuerdo con sus aptitudes o aficiones en las actividades que realice la escuela.
- k) Solicitar la revisión de sus pruebas, documentos y regularizaciones cuando el caso lo amerite, de acuerdo a la normatividad vigente.
- l) Ser tratado con respeto por parte de todo el personal de la institución y compañeros alumnos.
- m) Recibir apoyo y orientación psicopedagógica, en primer término, cuando denote problemas en el estudio, asistencia y conducta.

Artículo 26º

SON OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS:

- a) Integrarse regular y puntualmente a todas las actividades escolares, extraescolares y de labor social determinadas por los planes y programas de estudio.
- b) Valorar el trabajo docente como el más alto contenido social y humano, realizando su mejor esfuerzo para alcanzar una sólida formación y preparación.
- c) No dejar deudas pendientes en la escuela, comunidad y hogares sustitutos, al término de cada semestre o ciclo escolar.
- d) Observar intachable conducta dentro y fuera de plantel educativo y de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado.
- e) Acatar y cumplir las disposiciones, y normas reglamentarias así como los acuerdos emitidos por las autoridades escolares.
- f) Participar activa y permanentemente en el tiempo y forma marcados por las actividades académicas del plantel a fin de dinamizar y enriquecerse con los contenidos de actividades programáticas.
- g) Cumplir con todos los deberes y tareas escolares tendientes al mejor aprovechamiento de las enseñanzas recibidas.
- h) Desempeñar oportuna y eficazmente las comisiones encomendadas por maestros y autoridades de la escuela.

- i) Concurrir a los actos y eventos que la escuela convoque o aquellos en los que la misma tenga participación.
- j) Justificar en un periodo no mayor a cinco días hábiles ante el Departamento de psicopedagogía las inasistencias en que se incurra tanto a clases, así como a las actividades señaladas en el inciso anterior.
- k) Guardar consideración y respeto a: directivos, maestros, empleados, administrativos, trabajadores manuales y compañeros.
- l) Proporcionar oportunamente los documentos y datos personales que para fines estadísticos o escolares solicite la escuela.
- m) Cuidar, mantener y devolver en un buen estado; los útiles, instrumentos, materiales y equipo que la escuela proporcione para la realización de los trabajos y comisiones que deba desempeñar.
- n) Cuidar el aseo y conservación del edificio, mobiliario, equipo e instalaciones del Centro Educativo.
- o) Pertenecer a las agrupaciones que funcionen en la escuela con fines educativos o de servicio a la comunidad.
- p) Prestar servicio social a fin de obtener el título y grado respectivo.
- q) Pagar los daños y perjuicios ocasionados a los bienes de la escuela cuando estos se deba a acciones u omisiones intencionales o dolosas.
- r) Respetar la propiedad, pertenencias e integridad de la familia en los hogares sustitutos.

CAPITULO SEPTIMO

Artículo 27º

DE LA DISCIPLINA ESCOLAR:

Toda violación a los preceptos contenidos en el presente reglamento, serán motivo de una sanción que corresponda a la gravedad de la falta, pudiendo ser esta individual o colectiva y temporal o definitiva.

Artículo 28º

LAS FALTAS SANCIONABLES SON:

- a) Todas aquellas que lesionen el honor y el bueno nombre de la institución, además de las ya contempladas por la legislación y reglamentos aplicables.
- b) Atentar física o verbalmente contra la integridad de autoridades educativas, alumnos y trabajadores del plantel, sin importar puesto, función o jerarquía.
- c) Presentarse en el plantel o a sus actividades cívicas, deportivas o culturales extramuros en el estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas, enervantes o estimulantes.

- d) Participar en actividades que alteren en el orden y buen funcionamiento de la vida institucional del plantel.
- e) La realización de actos que comprometan la salud de algún miembro o de la comunidad escolar.
- f) La alteración y falsificación de documentos escolares.
- g) La sustracción, destrucción o deterioro total o parcial de los bienes de la escuela, maestros o alumnos.
- h) Realizar actividades de proselitismo en favor o en contra de cualquier religión o partido político dentro del plantel.

DE LAS SANCIONES

Artículo 29º

Serán aplicables según la gravedad del caso las siguientes:

- a) Amonestación verbal en forma privada.
- b) Amonestación por escrito con copia a su expediente y padres o tutores.
- c) Suspensión temporal.
- d) Suspensión definitiva del plantel.
- e) Suspensión definitiva del Sistema Nacional de Educación Normal.
- f) Los alumnos que detecten indolencia en el estudio, inasistencia y/o mala conducta serán acreedores a las siguientes sanciones:
 - I. No se les otorgará carta de buena conducta.
 - II. Perderá la beca si la tuviere.
 - III. No se les concederá inscripción para el siguiente semestre.

Artículo 30º

DEL AREA DE DOCENCIA

- a) Formular el programa de trabajo anual del área y presentarlo a la Subdirección Académica.
- b) Programas, coordinar y supervisar la aplicación del plan y de los programas de estudio.
- c) Integrar el cuadro de necesidades de personal y de recursos materiales requeridos para el cumplimiento de las labores encomendadas al área y presentarlo a la Subdirección Académica.

- d) Integrar los planes y los horarios de trabajo del personal docente y presentarlos a la Subdirección Académica.
- e) Orientar al personal docente en el uso de las técnicas de enseñanza, de evaluación y de los métodos educativos para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje conforme al modelo educativo establecido.
- f) Proponer a la Subdirección Académica las modificaciones al Plan o a los Programas de Estudio en caso necesario.
- g) Organizar y controlar los procesos de control escolar que se apliquen en el plantel de acuerdo con las normas y lineamientos establecidos por la normatividad vigente.
- h) Coordinar y supervisar los programas de capacitación, de actualización y de superación del personal docente.
- i) Registrar y hacer seguimiento de las acciones de las academias de maestros a través de los criterios previstos.
- j) Mantener comunicación permanente con la subdirección académica.
- k) Proporcionar información a la Subdirección Académica en los términos y plazos establecidos.

Artículo 31º

SON FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGIA:

- a) Aplicar los planes, políticos y promover el logro de los objetivos previstos para el Departamento, a fin de cubrir eficaz y eficientemente las actividades asignadas.
- b) Elaborar el Programa de Trabajo Anual del Departamento y presentarlo a la jefatura de docencia para su aprobación.
- c) Elaborar informe semestral del Departamento y demás informes que le sean solicitados.
- d) Elaborar el presupuesto del Departamento.
- e) Organizar y supervisar la aplicación y la evaluación del Plan y de los Programas de Estudio de acuerdo con las normas y los lineamientos emitidos por la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio.
- f) Establecer criterios Psicopedagógicos para la planeación, la realización y la evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- g) Supervisar que la evaluación del proceso enseñanza - aprendizaje esté apegado a la normatividad, disposiciones y lineamientos del modelo académico vigente.

- h) Apoyar programas de actualización pedagógica para el personal docente.
- i) Auxiliar al área de docencia, la integración de grupos escolares y horarios de clase de acuerdo con las normas disposiciones y criterios establecidos.
- j) Presentar alternativas de solución psicopedagógica a los problemas de aprendizaje que afecten a los alumnos.
- k) Proporcionar orientación psicopedagógica a maestros y alumnos.
- l) Apoyar el proceso de selección de alumnos con los criterios y lineamientos vigentes.
- m) Establecer comunicación con las academias de maestros para apoyar las acciones que involucren los criterios psicopedagógicos adecuados.
- n) Realizar los estudios de factibilidad necesarios para la selección y otorgamiento de becas, acorde a la normatividad establecida vigente.
- o) Proporcionar la información necesaria al área de docencia en los términos y plazos establecidos.
- p) Participar en las reuniones del Consejo Técnico.
- q) Organizar, coordinar y vigilar la práctica y realización del servicio social que deben prestar los alumnos del Centro Regional de Educación Normal "Profra Amina Madera Lauterio".
- r) Acordar con las autoridades del plantel la documentación y asuntos de su competencia.
- s) Las demás que le asignen las autoridades del plantel acordes a sus funciones y puesto.

Artículo 32º

DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN Y SUS FUNCIONES:

- a) Elaborar el programa anual de trabajo acorde con la actividad y lineamientos establecidos por el Manual de Organización de las Escuelas Normales en el estado, la Dirección General de Educación Normal y actualización del Magisterio y la Ley Estatal de Educación y, presentarlo a la Subdirección Académica.
- b) Difundir las políticas, criterios y lineamientos para la realización de proyectos de investigación educativa en el plantel.
- c) Diagnosticar la realidad educativa del plantel y determinar las prioridades de los proyectos de investigación.

- d) Efectuar el seguimiento de los proyectos de investigación educativa que se desarrollan en el plantel e informar a la Subdirección Académica los resultados obtenidos.
- e) Proporcionar orientación a docentes y alumnos sobre los aspectos generales y específicos de la investigación educativa.
- f) Promover el intercambio de experiencias con instituciones que realicen investigaciones educativas.
- g) Los demás que se encuentran contenidos en el Manual de Organización de las Escuelas Normales en el Estado y la normatividad relativa vigente.

Artículo 33º

DEL ÁREA DE DIFUSIÓN Y EXTENSIÓN, Y SUS FUNCIONES:

- a) Programar, coordinar y supervisar el desarrollo de las actividades de difusión cultural y de extensión educativa.
- b) Elaborar al Plan Anual de Actividades del área y presentar a la Subdirección Académica.
- c) Dar a conocer los criterios y lineamientos para la elaboración de proyectos de difusión cultural y de extensión educativa.
- d) Establecer coordinación con las demás áreas del plantel para el desarrollo de las actividades de difusión cultural y de extensión educativa.
- e) Promover la realización de eventos académicos, culturales y deportivos de interés para la comunidad escolar, así como el intercambio con instituciones afines dentro de la región.
- f) Evaluar los proyectos de Difusión Cultural y Extensión Educativa realizados por maestros y alumnos del plantel.
- g) Coordinar, organizar y supervisar la realización y prácticas del Servicio Social de los alumnos conforme a lo establecido por la normatividad vigente.
- h) Proporcionar a las autoridades escolares con diligencias la información necesaria en los términos y plazos establecidos.
- i) Los demás que se encuentran contenidos en el Manual de Organización de las Escuelas Normales en el Estado.

DE LOS SERVICIOS ESCOLARES

Artículo 34º

El departamento de Psicopedagogía deberá contribuir a la creación de un ambiente favorable que facilite la comunicación y comprensión de los miembros de la institución; directivos, docentes, administrativos, manuales y alumnos; área que prestará los siguientes servicios:

- a) De orientación.
- b) De psicotécnica pedagógica
- c) De trabajo social
- d) Médico Escolar

CAPITULO NOVENO

DE LOS ANEXOS Y SERVICIOS

Artículo 35º

Son anexos del Centro: laboratorios, talleres, biblioteca y todas aquellas instalaciones dedicadas a las actividades artísticas, cívicas, deportivas, recreativas, culturales, académicas y agropecuarias.

Artículo 36º

Los anexos del plantel se conducirán y funcionarán bajo los siguientes lineamientos:

- a) Proporcionar a los alumnos los conocimientos sobre el manejo de los elementos técnicos mínimos indispensables a fin de aplicarlos en la solución de problemas con los conocimientos adquiridos.
- b) Para su uso será necesaria la interacción del profesor de la materia y la Subdirección Académica del plantel.
- c) El resguardo, control y mantenimiento de los enseres materiales, equipo y mobiliario estará a cargo de la persona que las autoridades del plantel designen.

Artículo 37º

La biblioteca del plantel ofrecerá un servicio de información del acervo bibliográfico, que permita a los usuarios manejar oportunamente las fuentes de consulta necesarias.

FUNCIONES:

- a) Organizar adecuadamente el material, a fin de proporcionar un servicio eficaz a los usuarios.
- b) Atender las consultas y demandas de la comunidad escolar sobre información documental y bibliográfica.
- c) Informar a la comunidad escolar sobre el nuevo material documental, informativo y bibliográfico con que cuenta el plantel, así como los trámites necesarios para su uso.
- d) Orientar a los usuarios sobre la consulta, cuidado y mantenimiento del material y bibliográfico.
- e) Elaborar la estadística de los servicios de documentación e información y prever la adquisición de nuevos materiales bibliográficos.

- f) Informar a las autoridades académicas de las publicaciones que resulten de interés para los alumnos del plantel y tramitar su adquisición previa autorización.
- g) Realizar en la comunidad escolar, en los organismos públicos y privados de la región, campañas tendientes a obtener material bibliográfico, previa autorización.

Artículo 38º

Las instituciones Culturales, Artísticas y Deportivas, tendrán las siguientes funciones:

- a) Permitir el desarrollo de las actividades culturales, artísticas y deportivas fuera y dentro de la comunidad escolar.
- b) Los titulares de las materias y actividades inherentes organizarán, coordinarán y efectuarán eventos artísticos, deportivos, culturales y de interés para la comunidad escolar y harán uso óptimo de todos y cada uno de los anexos.

TRANSITORIOS:

PRIMERO El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su sanción y publicación.

SEGUNDO Se abroga el reglamento anterior de fecha junio de 1980, así como sus reformas, adiciones y modificaciones.

TERCERO Todos aquellos asuntos o trámites que al entrar en vigor el presente Reglamento y se encuentran en proceso de resolución se concluirán de conformidad con la normatividad vigente al inicio de su gestión.

CUARTO Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por la Dirección del plantel y las autoridades educativas en coordinación con el organismo de su competencia.