

## **REGLAMENTO DEL COLEGIO SAN AGUSTÍN A.C.**

### **PROPÓSITO**

El Colegio San Agustín A.C. siempre se ha caracterizado por facilitar el acceso a la educación a toda persona que esté dispuesta a desarrollar su potencial humano, con espíritu de responsabilidad, superación y servicio. La escuela es, además de nuestro hogar, el lugar donde pasamos la mayor parte del tiempo; por lo cual, es fundamental contar con un marco normativo que vele por el bienestar de quienes conforman la institución, la convivencia cotidiana, así como el logro de los objetivos académicos que el colegio se ha propuesto. Todo lo anterior, es la razón de ser de nuestro reglamento.

Es importante señalar que el presente reglamento no ha sido desarrollado con el fin de coartar la libertad de docentes y estudiantes, sino con la firme intención de marcar ciertas pautas mínimas de formalidad, cumplimiento y organización, mismas que son para el beneficio de toda la comunidad académica.

Vivir en comunidad implica co-responsabilidad, especialmente cuando se pretende construir un ambiente idóneo para el aprendizaje, por lo tanto, este reglamento no tiene el objetivo de ser coercitivo, ni tampoco debe ser visto con aversión, sino como un elemento que contribuya en la construcción de una comunidad académica pacífica; por lo tanto, a todos nos compete su cumplimiento.

### **A. FUNDAMENTO LEGAL**

Este reglamento tiene por objetivo regular las relaciones y el comportamiento de las personas que forman parte de esta institución educativa, tanto en el ámbito académico como administrativo. Para el logro de sus objetivos, la Escuela Secundaria Colegio San Agustín y Preparatoria San Agustín se ajustarán a los planes y programas de estudios propuestos y aprobados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) y el Consejo

Universitario de la Universidad Autónoma de Yucatán (UADY), así como al marco normativo de las instituciones de educación media superior contenido en:

- A) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B) Ley General de Educación.
- C) Acuerdo para la Comercialización de los Servicios Educativos.
- D) Ley Orgánica UADY.
- E) Estatuto General UADY.
- F) Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios UADY.
- G) Ley General para el Control del Tabaco.
- H) Ley General de Salud.

La Secundaria es una institución educativa de educación básica, integrada a la estructura organizacional del Colegio San Agustín A.C. que tiene como objetivos y finalidades proporcionar al alumnado:

1. El ambiente necesario para potenciar al máximo sus facultades intelectuales y despertar en cada estudiante, no sólo el interés por los estudios universitarios, sino la inquietud por contribuir en la construcción de una cultura de paz.
2. Los medios y herramientas necesarias para continuar con su formación profesional en cualquier institución de educación superior.
3. Espacios para comunicar sus ideas con respeto a todas las personas que conforman el colegio.

## B. CONTENIDO

Este documento contiene los siguientes aspectos:

- I. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN
- II. VIGENCIA
- III. PLAN DE ESTUDIOS
- IV. DOCENTES
- V. DERECHOS DE LOS DOCENTES
- VI. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES
- VII. PERSONAL ADMINISTRATIVO
- VIII. ESTUDIANTES
- IX. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES
- X. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.
- XI. REQUISITOS DE PERMANENCIA
- XII. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN
- XIII. APROBACIÓN DE ASIGNATURAS
- XIV. EXTRAORDINARIOS
- XV. EGRESO
- XVI. BAJAS
- XVII. SANCIONES
- XVIII. QUEDA PROHIBIDO
- XIX. POLÍTICAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA DE GÉNERO
- XX. REPRESENTANTES DEL ALUMNADO
- XXI. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD
- XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

XXIII. CUOTAS DE COLEGIATURA

XXIV. TRANSITORIOS

XXV. ANEXOS

## **I. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

### **A. MISIÓN**

Facilitar el acceso a la educación media superior y superior sin distinción alguna, a toda persona que esté dispuesta a desarrollar su potencial humano y su vocación de estudio, con espíritu de responsabilidad, superación y servicio.

### **B. VISIÓN**

Ser una institución educativa en mejora continua, que responda a las demandas sociales, capaz de formar personas comprometidas con sus valores morales y competentes en su desempeño laboral. Una institución con una oferta educativa que brinde al estudiante la posibilidad de acceder, en la propia escuela, a los siguientes niveles de formación educativa en el nivel medio superior y superior; que sea reconocida por la permanente actualización de sus conocimientos y la calidad de su oferta de programas de extensión y vinculación. Constituirse en la opción profesional de las empresas, las instituciones públicas y las organizaciones sociales para la formación de su personal en programas escolarizados y de educación continua.

## **II. VIGENCIA**

El presente Reglamento Interno, tiene vigencia para toda persona que guarde una relación con el Colegio San Agustín durante el curso escolar vigente 2026-2027.

### III. PLAN DE ESTUDIOS

La Educación Secundaria constituye el último nivel de la Educación Básica, en él los estudiantes consolidan el perfil de egreso para contribuir con el desarrollo de las competencias para la vida que desde la Educación Preescolar han trabajado.

Durante la Educación Secundaria los estudiantes requieren mayor comprensión, asesoría y apoyo tutorial, pues enfrentan diferentes situaciones en su tránsito por el nivel educativo: desde los cambios físicos y psicológicos, hasta la organización misma de sus estudios, en los que cada asignatura es impartida por un docente especializado. Estos aspectos y el incremento de la presión social que se traduce en el tránsito a la vida adulta, hacen que los tres años de educación secundaria requieran de apoyos diferenciados a las necesidades de los estudiantes.

A continuación, se presenta la distribución de asignaturas por grado:

| 1º Secundaria            | 2º Secundaria            | 3º Secundaria            |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Español                  | Español                  | Español                  |
| Matemáticas              | Matemáticas              | Matemáticas              |
| Historia                 | Historia                 | Historia                 |
| Formación Cívica y Ética | Formación Cívica y Ética | Formación Cívica y Ética |
| Educación Física         | Educación Física         | Educación Física         |
| Biología                 | Física                   | Química                  |
| Geografía                |                          |                          |
| Artes Visuales           | Artes Visuales           | Artes Visuales           |
| Tutorías                 | Tutorías                 | Tutorías                 |
| Tecnologías              | Tecnologías              | Tecnologías              |
| Inglés                   | Inglés                   | Inglés                   |
| Ortografía*              | Ortografía*              | Ortografía*              |

\*La asignatura de Ortografía será complementaria a la asignatura de Español.

### IV. DOCENTES

Son las personas autorizadas por la CSEMS (Coordinación del Sistema de Educación Media Superior) de la UADY y la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY) para impartir las asignaturas incluidas en los programas de estudio.

- a. Cuentan con el perfil establecido en el programa de estudios para la asignatura para la cual fue autorizada.
- b. Crea las condiciones para el desarrollo y evaluación de competencias de sus estudiantes, realizando actividades como facilitador, tutor, asesor, gestor y evaluador de aprendizajes.
- c. Presenta a sus estudiantes el plan trimestral a desarrollar durante el periodo de duración de la asignatura: competencias, estrategias, actividades, evidencias, criterios, tiempos de calificación y retroalimentación.
- d. Da seguimiento y proporciona retroalimentación a cerca del desarrollo de las competencias de sus estudiantes, a lo largo del proceso formativo.
- e. Lleva un registro de la asistencia y participación del estudiante tanto en las clases presenciales como en sus actividades en plataforma.
- f. Proporciona a los estudiantes, el resultado cuantitativo y cualitativo de la revisión y evaluación de las evidencias de aprendizaje de acuerdo con los tiempos establecidos.
- g. Promueve la autodisciplina y el orden en el aula presencial y virtual.
- h. Implementa el plan trimestral y anual diseñado por la academia.

## **V. DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- a. Percibir la remuneración correspondiente por los servicios prestados a la institución.
- b. Participar en los procesos académicos y actividades relacionadas con el desarrollo integral de los estudiantes que organiza la institución.

- c. Recibir un trato respetuoso, apoyo y acompañamiento por parte de la dirección y coordinaciones para el cumplimiento del Reglamento Interno o cualquier orientación que involucre su función como docente de la Escuela Secundaria San Agustín.
- d. Recibir, por parte de todas las personas que conforman la institución educativa, un trato digno y respetuoso hacia su persona, sus pertenencias y propiedades.
- e. Contar con las condiciones y recursos adecuados para impartir sus clases.
- f. Recibir oportunamente los programas sintéticos de las asignaturas que impartirá en el curso escolar, la información sobre los períodos de evaluación, periodos vacacionales, así como la organización de actividades y eventos culturales, deportivos o sociales de la institución.
- g. Ser informado oportunamente si existiera alguna situación que afecte su función docente.
- h. Proponer a la dirección y coordinación mejoras a los programas académicos y tener la oportunidad de implementarlas, con previa autorización.
- i. Recibir apoyo y asesoría por parte de la coordinación de psicología y calidad educativa.
- j. Hacer uso de los servicios que presta la Escuela Secundaria San Agustín de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el reglamento.
- k. Recibir retroalimentación de los materiales, ejercicios o dinámicas en el aula, así como ofrecer propuestas de mejora.
- l. Ausentarse de sus labores por causas de fuerza mayor o ante una incapacidad, cumpliendo con los debidos lineamientos mencionados en este reglamento.

## **VI. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES**

### **ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD**

- a. Registrar las entradas y salidas mediante el reconocimiento facial.

- b. Entrar puntualmente al aula, iniciar y finalizar en tiempo y forma sus clases (no antes ni después) para no afectar al docente de la clase siguiente. En caso de salir antes del aula, será considerado como falta.
- c. Si falta a una clase por motivos personales o de salud, debe avisar personalmente a la coordinación y enviar un suplente quien deberá acudir con el programa requerido para impartir la clase y evitar cualquier retardo.
- d. Sólo está permitida la suplencia de 2 días cada seis meses, en caso de exceder ese número, la institución educativa podrá suspender la relación laboral con el docente.
- e. En caso de faltar por alguna operación o enfermedad que requiriera de una incapacidad de 2 o más días, se procederá conforme a lo establecido en el contrato de trabajo.

#### **CAPACITACIONES, FORMACIONES Y JUNTAS**

- a. Asistir y colaborar en todas las actividades académicas, sociales y culturales que se convoquen.
- b. Asistir puntualmente y tomar todos los cursos de capacitación o formación que se programen.
- c. Asistir puntual y responsablemente a las reuniones de trabajo con la dirección o coordinación, academias, conferencias y juntas a las que se convoque; así como cumplir con las responsabilidades y disposiciones acordadas al término de estas.
- d. Asistir a todos los Consejos Técnicos Escolares e Intensivos programados.
- e. Hacer la lectura previa o ejercicios que contribuyan al mayor aprovechamiento de los cursos de capacitación o formación.

#### **SOBRE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO, PREPARACIÓN DE CLASES Y EVALUACIONES**

- a. Elaborar o revisar antes del comienzo del curso escolar los programas actualizados por períodos, siguiendo los lineamientos de la coordinación académica y preparar las herramientas y material necesario para los mismos.
- b. Planear su trabajo trimestral (SEGEY) considerando el Plan Anual de la materia asignada, el horario, así como el número de clases a impartir durante el semestre.
- c. Dominar y actualizarse en los temas de su asignatura, para el correcto desempeño docente.
- d. Entregar en tiempo y forma a la coordinación académica las planeaciones trimestrales de sus asignaturas, siguiendo el formato proporcionado por parte de la SEGEY.
- e. Si tuviera que modificar la planeación trimestral previamente establecida, deberá reportarlo a la coordinación académica para su cambio.
- f. Traer siempre consigo el Plan anual, la Planeación trimestral y las listas de asistencia de todos los grupos a los que dará clase durante el día.
- g. Implementar el plan trimestral diseñado para la asignatura.
- h. Crear las condiciones para el aprendizaje que permitan el desarrollo y evaluación de competencias en los estudiantes, cumpliendo en todo momento con los criterios y disposiciones de la institución para cada caso.
- i. Preparar y subir a la plataforma educativa todos los materiales requeridos para las clases.
- j. Llevar un registro de la asistencia y participación del alumnado, tanto en las clases presenciales como las actividades en la plataforma.
- k. Será el docente quien personalmente pasará lista y registrará la asistencia del alumnado que estuvo puntual en clase.
- l. Presentar a los estudiantes el Plan anual, plan trimestral, objetivos, actividades, evidencias, criterios de evaluación, tiempos de calificación y retroalimentación de la asignatura correspondiente.

- m. Dar seguimiento y retroalimentar a los estudiantes sobre su desarrollo académico; lo anterior, por medio de un proceso formativo.
- n. Aplicar, calificar y retroalimentar las evaluaciones en los días y horarios programados para los mismos.
- o. Proporcionar a los estudiantes el resultado de sus revisiones y evaluaciones, cumpliendo con los tiempos establecidos y antes de asentarlas en el acta oficial de la SEGEY.
- p. Informar oportunamente al estudiante si tiene derecho a presentar evaluaciones.
- q. No deberá registrar las evaluaciones trimestrales y finales de los y las estudiantes que no cubran el 80% de asistencias.
- r. Entregar, en las fechas establecidas por la coordinación, las listas de asistencia, las rúbricas de las actividades programadas, así como los resultados de las evaluaciones en las fechas establecidas por la coordinación. Los resultados finales de cada trimestre deberán ser entregados con la firma del estudiante en calidad de enterados.
- s. Serán los docentes quienes dicten los resultados finales y firmen, por cada asignatura que imparten, las actas correspondientes a las calificaciones finales de los estudiantes.
- t. En caso de que algún docente necesite corregir una calificación que en previa revisión de examen se haya modificado, ya sea por incremento o decremento del valor de este, deberá hacerlo por escrito y con el visto bueno de la coordinación administrativa.
- u. Reportar oportunamente y por escrito a la coordinación académica, a los estudiantes que han presentado faltas de asistencia en forma constante, que no estén cumpliendo con sus deberes escolares, presenten alguna situación de conducta inadecuada o cualquier situación que esté afectando su desempeño, incluso cuando estas situaciones se presenten fuera del aula.

- v. Si el estudiante llegara a faltar a una lección o entrega de alguna ADA, quedará a criterio del docente aplicarla más tarde o promediar sobre las evaluaciones, tareas o proyectos previos. El estudiante será el responsable de conversar a la brevedad la situación con el docente y el docente reportar oportunamente a la coordinación de secundaria, la solución tomada.
- w. Completar de manera honesta y responsable los informes académicos, seguimientos disciplinarios y demás documentación sobre el alumnado.
- x. Reportar las calificaciones en los períodos establecidos por la coordinación administrativa.
- y. Elaborar las pruebas de extraordinario con su respectivo temario y clave.
- z. Preparar y llevar al aula el material necesario para su clase; en caso de requerir algún material o herramienta que la escuela proporciona, solicitarlo oportunamente al personal de prefectura.
- aa. El/la docente podrá solicitar a los estudiantes material para trabajar en clase, y así evitar el usar aparatos electrónicos.
- bb. Diseñar e implementar actividades, lecciones o evaluaciones que promuevan el razonamiento por encima de memorizar.

## **CONTROL DE GRUPO**

El personal docente es autoridad en el aula, misma que implica promover y mantener un ambiente de respeto, responsabilidad, aprendizaje, colaboración, cuidado del mobiliario, mantener los teléfonos en silencio y guardados en la mochila, así como el seguimiento de todo lo detallado en el reglamento escolar.

El control de grupo implica atender oportunamente los contratiempos en el aula, buscar su solución y reportarlo a la coordinación; o en su caso solicitar el apoyo de este si fuera necesario, por lo tanto, se le pide;

- a. Mantener el orden y la disciplina dentro y fuera del aula, conforme al Reglamento Interno de la escuela.
- b. Retirar del estudiante cualquier objeto que sea motivo de distracción y entregarlo a la coordinación correspondiente para su resguardo.
- c. Fomentar el aseo y conservación del mobiliario e instalaciones de la escuela.
- d. Al ingresar al aula, comprobar que los estudiantes estén debidamente uniformados y peinados, que no haya basura a la vista ni comida.
- e. Vigilar el cumplimiento de las siguientes normas: respeto, limpieza, lugares asignados, sólo una persona puede salir al baño a la vez, etc.
- f. Cuando en casos necesarios, un estudiante salga del salón durante su clase, si no retorna después de 10 minutos, el docente deberá registrar su falta, a menos que presente alguna nota firmada por la coordinación de secundaria o psicología que justifique la tardanza, con lo anterior se le deberá permitir la entrada al aula y justificar el retardo.
- g. No se podrán calificar ADAS en horas de clase, a menos que la actividad del día lo requiera.
- h. Durante las evaluaciones, la función principal del docente es supervisar a los estudiantes y mantener el ambiente que la actividad exige. Limitarse a responder preguntas, a menos que hubiera algún error de redacción.
- i. Solicitar la autorización de la coordinación académica antes de tomar alguna decisión que impacte en la planeación o desempeño académico de los estudiantes.
- j. Las tareas, trabajos o proyectos de los estudiantes se entregarán directamente al docente y en la clase correspondiente.
- k. Permanecer en el aula durante todo el tiempo de la clase.

- l. Durante los descansos, cumplir con las guardias asignadas para salvaguardar el orden y respeto entre los estudiantes, así como promover la convivencia sana entre estos.
- m. Cumplir y hacer cumplir todo lo establecido en el Reglamento Interno de la Escuela Secundaria San Agustín.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA DEL DOCENTE**

En concordancia con las disposiciones dadas al alumnado, el docente debe portar el uniforme institucional, el cual portarán con orgullo y responsabilidad, portarlo siempre limpio y alineado, así como cuidar en todo momento su propia higiene y presentación.

- a. Pantalón largo de vestir color azul marino, sin adornos, no está permitido el uso de pantalones capri o pescadores, leggings, licras, mallones o pants. U otro similar que no cumpla con lo estipulado.
- b. Playera tipo polo (Tela Pique) o camisa blanca con el logotipo de la institución.
- c. Zapatos de color negro, azul o café oscuro. Abstenerse de portar chancletas, sandalias (a menos que sean de tacón).
- d. En caso de traer cinturón este deberá ser completamente negro o café oscuro.
- e. Suéter escolar color azul marino liso (sin adornos ni marcas).
- f. Tener un aseo y la presentación adecuada para ejercer la función de docente en la presente Institución.

### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

- a. Planear y solicitar con anticipación a la coordinación académica el permiso para realizar excursiones, visitas culturales, conferencias o demás actividades académicas con los estudiantes.
- b. Promover la lectura e investigación en la biblioteca o por medio de tareas o proyectos.
- c. Organizar el periódico mural y los honores a la bandera cuando se solicita.

- d. Fomentar el compañerismo y la colaboración entre docentes.
- e. Evitar hacer comentarios ofensivos a la actuación o personalidad del personal administrativo, de servicios generales, docentes o estudiantes de cualquier nivel.
- f. Hacer uso responsable de toda documentación que incluya cualquier tipo de información sobre los estudiantes.
- g. Ser modelo ante los y las estudiantes y salvaguardar los valores institucionales.
- h. Informar inmediatamente a la dirección o coordinación, de enterarse de alguna situación de riesgo del alumnado, para así poder llevar a cabo los lineamientos del protocolo del distintivo violeta del colegio.
- i. Cuidar y promover los espacios seguros y de sana convivencia en el salón de clases y entre el alumnado en todas las actividades institucionales.
- j. Abstenerse de impartir clases o asesorías particulares remuneradas a cualquier estudiante de la Escuela Secundaria San Agustín.
- k. Evitar que cualquier persona ajena a la institución pase a los salones de clase. De igual manera, no se permitirá el acceso al aula a estudiantes de otros grupos en horarios de clase, salvo que tenga una autorización.
- l. Está prohibido fumar, consumir alcohol o cualquier tipo de droga en la institución, por lo tanto, no se tolerará esta actitud en el personal docente. Lo anterior a manera de ejemplo para los estudiantes.
- m. Proporcionar a la coordinación académica cualquier documentación profesional que permita la actualización constante de su expediente.
- n. Es responsabilidad del docente informar de manera oportuna a la coordinación de secundaria sobre cualquier diagnóstico de salud física o emocional que pudiera ser relevante en su ejercicio profesional. Es importante recalcar que dicha información será

tratada con extrema confidencialidad, siendo la coordinación de secundaria y en su caso, la coordinación de psicología las únicas áreas con acceso a dicha información.

- o. En caso de que el docente exprese alguna situación relacionada con el punto anterior, deberá completar el documento emitido por la coordinación de psicología.
- p. Participar en la planeación y desarrollo de actividades académicas, culturales, deportivas y extracurriculares de la institución educativa, así como fomentar lo mismo entre los estudiantes.
- q. Mantener una comunicación activa con los demás compañeros docentes, tutores de aula, la dirección, la coordinación de secundaria, así como el área de psicología, para brindar el acompañamiento necesario y atender cualquier situación que así lo requiera.
- r. Un minuto antes de salir de clases, solicitar a los estudiantes que recojan su basura y vuelvan a alinear sus sillas.

#### **CONSIDERACIONES COMUNES DEL PERSONAL DOCENTE**

- a. Hacer uso respetuoso y responsable de toda red social personal, evitando un lenguaje despectivo o denigrante, especialmente hacia cualquier estudiante u otro miembro de la institución educativa, ya sea de forma directa o indirecta.
- b. Cuidar el aseo e imagen personal, presentarse a sus clases vestidos adecuadamente, procurando su imagen como ejemplo para los estudiantes.
- c. No llegar en estado inconveniente que pueda dañar su imagen ante los estudiantes, es decir, bajo influencia del alcohol o cualquier droga.
- d. Apoyar, cumplir y hacer cumplir a los estudiantes las disposiciones o decisiones tomadas por la dirección del colegio o la coordinación correspondiente.

- e. Con lo anterior, cualquier inquietud o comentario que aporte valor a la institución, deberá ser compartido de manera personal e individual a la coordinación de preparatoria y manteniendo en todo momento un ambiente de respeto y cordialidad.
- f. Será motivo de sanción para el docente que promueva o contribuya con el ausentismo de los estudiantes o realizar acciones que vayan en contra de los principios, valores, disciplina, decisiones o indicaciones de la institución educativa.
- g. Será motivo de sanción participar en acuerdos para faltar a sus labores o promover entre los estudiantes o sus compañeros docentes el abandono del salón durante el horario de clase y sin el permiso de la dirección o coordinación de secundaria. La persona que motive y organice este tipo de actos o similares que interfieran con el orden, será suspendida definitivamente de sus labores.
- h. Hacer uso adecuado del mobiliario e instalaciones, cuidar la postura dentro y fuera del aula; vigilar que los estudiantes hagan lo mismo.
- i. Responsabilizarse de los equipos o recursos audiovisuales que le sean prestados para el desarrollo de su clase.
- j. Espacios como el centro de cómputo, salas audiovisuales, laboratorios, deportivo, biblioteca y sala de internet, cuentan con su propio reglamento, el cual debe ser respetado por el docente y hacerlo cumplir al alumnado.

#### **RELACIÓN ENTRE DOCENTE Y ESTUDIANTE**

- a. En la relación docente y estudiante deberá permear en todo momento el respeto y la cordialidad.
- b. Únicamente se deberá mantener con el estudiante una relación que conduzca al mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

- c.** Queda prohibido aceptar o añadir a cualquier tipo de red social a todo estudiante de la institución educativa, manteniendo así una relación académica.
- d.** Abstenerse de participar en reuniones extraescolares con el alumnado, donde no se observe y respete la debida distancia entre docente y estudiante, indispensable para el buen funcionamiento de la labor educativa.
- e.** En caso de dudas fuera del horario de clases, priorizar en todo momento el uso del correo electrónico institucional y el chat de la plataforma académica.
- f.** Cuidar la disciplina, fomentar la atención y motivar la participación de los estudiantes, tanto en clase como en los eventos académicos, culturales y deportivos. Para lo anterior, el docente deberá dar el ejemplo.
- g.** Evitar que grupos de estudiantes rodeen el escritorio del docente.
- h.** Evitar el contacto físico con los estudiantes.
- i.** No está permitido otorgar permisos a los estudiantes para realizar trámites en horas de clase.
- j.** Reportar a la dirección o coordinación cualquier situación que incumpla lo estipulado en el reglamento u otras consideraciones no incluidas, pero que atenten contra la integridad y seguridad de los estudiantes, docentes y colaboradores de la institución educativa, así como la conservación de las instalaciones.
- k.** No está permitido fumar, consumir alcohol o drogas en las instalaciones, si el docente percibe estas conductas deberá reportarlo inmediatamente a la coordinación.
- l.** Abstenerse de consumir alimentos en el aula y vigilar que los estudiantes hagan lo mismo (excepto agua).
- m.** Cuidar que el alumnado mantenga el orden y limpieza en el aula, reportar a la coordinación si éste no se recibe en dichas condiciones.

- n. Los estudiantes tienen una tolerancia máxima de 5 minutos para entrar únicamente a su primera clase. Después de ese tiempo, será considerado como inasistencia.

## **VII. PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **A. LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES**

Las autoridades de la Escuela Secundaria San Agustín son las personas que ocupen las funciones de Dirección, Consejo Académico, Coordinación Académica, Control escolar y de Orientación Educativa.

- a. La máxima autoridad de esta institución educativa es la persona que ocupa la función de Dirección, la cual tiene jurisdicción académica y administrativa sobre la misma, respetando en todo momento las disposiciones y acuerdos que al respecto emita la SEGEY.

### **B. CONSEJO ACADÉMICO**

El Consejo Académico de la Escuela Secundaria San Agustín es el órgano de consulta y apoyo en las decisiones de índole académico que deba tomar la persona que ejerce el puesto de dirección.

En esta institución educativa, el Consejo Académico está integrado por:

1. La dirección general, como miembro del consejo.
2. La dirección de la secundaria, quien presidirá las juntas de Consejo Académico.
3. La Coordinación académica de secundaria, como miembro del consejo.
4. La coordinación de calidad educativa, como miembro del consejo.

### **C. DIRECCIÓN, SECRETARIAS Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

La Dirección de la Escuela Secundaria San Agustín, es la autoridad que normará las actividades de todo el personal académico y administrativo de conformidad con las leyes vigentes.

**Son facultades y obligaciones de la Dirección las siguientes:**

- a. Ejecutar y cumplir las disposiciones y acuerdos del Consejo Académico en todo lo relativo al funcionamiento de esta institución.

- b. Representar a la Escuela Secundaria San Agustín ante el Consejo Académico y ante las autoridades que correspondan.
- c. Dedicar tiempo completo a las labores de la Dirección.
- d. Proponer ante la Dirección General el nombramiento del personal una vez satisfechas las disposiciones de los reglamentos respectivos.
- e. Vigilar que dentro de la institución se desarrollen las labores en forma ordenada y eficaz, aplicando las sanciones que sean necesarias conforme este Reglamento Interno.
- f. Presentar por escrito al Consejo Académico de la institución un informe semestral de actividades.
- g. Determinar y hacer cumplir las características de lo que imponga este reglamento.
- h. Verificar que se realicen todas las gestiones necesarias en la contratación del personal, tanto académico como administrativo y manual.
- i. Vigilar que se conserve en perfectas condiciones al activo fijo con que cuenta la institución, así como llevar un adecuado control de este.
- j. Convocar a reuniones del personal o de estudiantes, en su caso, y presidirlas.
- k. Firmar la documentación oficial que le corresponda.

**Son facultades y obligaciones de Control Escolar:**

- a. Laborar tiempo completo en la institución.
- b. Llevar libros de exámenes. Expedir los certificados de estudios y firmarlos juntamente con la dirección.
- c. Solicitar a los docentes que entreguen oportunamente las calificaciones de los estudiantes a la Secretaría.
- d. Llevar el registro de calificaciones y mantener en orden y con toda la documentación requerida, los expedientes de los estudiantes.

- e. Programar en coordinación con Coordinación Académica, la asignación del número de grupos, horarios, espacios, así como docentes, y presentarlo a la dirección para su aprobación o modificación.
- f. Elaborar en coordinación con la Coordinación Académica, el calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales en cada caso, y presentarlo a la dirección para su aprobación o modificación.
- g. Mantener el registro y control de la asistencia del personal, tanto académico como administrativo y manual, notificando las inasistencias a la dirección.
- h. Verificar que se mantengan actualizados los expedientes de los docentes.
- i. Tramitar ante las dependencias correspondientes los asuntos relacionados con los documentos de los estudiantes.
- j. Las demás que le asigne a la dirección.

**Son facultades y obligaciones de la Coordinadora Académica:**

- a. Laborar tiempo completo en la Institución.
- b. Presentar anualmente a la dirección un programa de actividades académicas, así como establecer objetivos y estrategias para su cumplimiento.
- c. Programar en coordinación con Control escolar y asignar en forma definitiva, el número de grupos, asignaturas, horarios y espacios, así como docentes, y presentarlo a dirección para su aprobación.
- d. Elaborar en conjunto con Control Escolar, el Calendario de exámenes, así como la proposición de sinodales en cada caso, y presentarlo a dirección para su aprobación.
- e. Vigilar el cumplimiento de los planes y programas de estudio.
- f. Revisar y supervisar el material didáctico que se elabore en apoyo de las actividades docentes.

- g. Vigilar que se proporcione al personal académico, el material y equipo necesario para el correcto y oportuno desempeño de sus labores.
- h. Solicitar, recibir y revisar informes periódicos de actividades realizadas por el personal adscrito a los programas a su cargo para evaluar su avance.
- i. Las demás que le asigne la Dirección.

**Son facultades y obligaciones del área de Orientación Educativa:**

- a. Proporcionar atención y apoyo a estudiantes, representantes y manejo de conflictos.
- b. Programar sesiones grupales o en forma individual dirigidas a estudiantes, como talleres y pláticas con la finalidad de abarcar dos áreas básicas: escolar y de formación personal.

Las secretarías y el departamento de orientación funcionarán en el plantel de la escuela todos los días hábiles, de conformidad con el calendario de labores que anualmente expide la SEGEY.

**VIII. ESTUDIANTES**

Es considerado estudiante de la Escuela Secundaria Colegio San Agustín y Preparatoria San Agustín, toda persona que se encuentre inscrita conforme a este reglamento y con matrícula vigente en el presente curso escolar.

**a. Ingreso**

**Para inscribirse como estudiante se requiere:**

- a. Haber concluido el segundo nivel de la enseñanza básica (Primaria).
- b. Cumplir con los requisitos establecidos por la institución para ser estudiante.
- c. Entregar la documentación requerida de conformidad con los requisitos señalados por el H. Consejo Universitario.
- d. Llenar personalmente las formas de inscripción en el día y hora señalados.
- e. Responder los instrumentos o formatos que considere la institución.

f. Cubrir las cuotas de recuperación establecidas para el ciclo escolar determinado.

## **b. Requisitos de ingreso**

**Para el alumnado de nuevo ingreso:**

- Certificado de Primaria (original y copia)
- Boleta Oficial de calificación del grado anterior según sea el caso.
- 6 fotografías tamaño credencial, blanco y negro (no instantáneas).
- Copia del INE de los representantes.
- Acta de nacimiento (original y copia).
- CURP actualizada (1 copia).
- Cubrir las cuotas establecidas por la institución.
- Para estudiantes extranjeros, copia del FM3 que avale su calidad migratoria de estudiante en el país. *El FM3 será solicitado al estudiante el día de la incorporación para enseñar a las autoridades educativas de la SEGEY.*
- Carta de buena conducta.
- Tener como máximo 14 años para iniciar sus estudios de secundaria en la institución.
- Escrito de aceptación de Reglamentos y disposiciones escolares.
- Tener como máximo 16 años para ingresar a 2.º año y 17 para 3.º de secundaria.
- Cumplir con los demás requisitos establecidos por la institución.

Antes de iniciar el curso escolar es indispensable, que la ficha de inscripción esté firmada por el estudiante y el representante, dando por enterado y de conformidad con la corroboración de datos, el reglamento de la institución a cumplir y el aviso de privacidad.

El/la estudiante deberá cumplir con todos estos requisitos para poder tener acceso a la institución.

## **IX. DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

- a.** Cursar sus estudios de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- b.** Acudir a clases y utilizar las instalaciones con las que cuenta la institución, en los horarios establecidos para cada una de ellas.
- c.** Ser respetados por todos los miembros de la comunidad escolar.
- d.** Ser escuchados por las autoridades correspondientes y en el momento oportuno para iniciar un diálogo con educación, respeto y cordura.
- e.** Ser informados de manera oportuna sobre los procesos académicos y administrativos que los involucren directamente, tales como periodos de evaluación y periodos vacacionales.
- f.** Realizar la entrega de sus proyectos, productos finales y actividades cuando hubieren cumplido con los requisitos reglamentarios, ya sea de forma física o a través de la plataforma, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el docente y la institución.
- g.** Recibir sus calificaciones por escrito o de manera digital, los documentos académicos que soliciten, así como el certificado de estudios completo, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para el cumplimiento de este punto o las disposiciones legales que procedan.
- h.** Recibir retroalimentación de las evaluaciones en un periodo no mayor a 5 días hábiles después de la aplicación de estas.
- i.** Recibir retroalimentación, tanto en conocimientos como en conducta, previo acuerdo en día y horario con el docente.
- j.** Tener igualdad de oportunidades en el proceso de aprendizaje y ser tratado con justicia en las retroalimentaciones y calificaciones.

- k. Recibir apoyo por parte de la coordinación de secundaria, preparatoria y psicología, de acuerdo con las posibilidades de la institución educativa.

## **X. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

### **A. GENERALIDADES**

- a. Cumplir todos los lineamientos establecidos en este reglamento interno.
- b. El/la docente es la autoridad en el aula, por lo tanto, el alumnado deberá respetar y seguir las indicaciones y sanciones proporcionadas (si es el caso), por ejemplo: cambio de lugar, permiso para salir y/o entrar al aula, entrega de celulares si lo solicita, etc.,
- c. Respetar a todos los miembros de la comunidad escolar, así como las instalaciones y mobiliario.
- d. Respetar y cuidar el lugar que se le asigne, mantener limpio el salón y las sillas libres de basura, no deben sentarse, acostarse o pararse en las mesas o escritorios, barandales, marco de las ventanas y suelo.
- e. Usar el uniforme institucional en todas las actividades escolares y en aquellas extraescolares que así lo ameriten, presentarse a la escuela, alineados, limpios y con higiene en el cabello.
- f. Cumplir con el uniforme de deportes, los días que les corresponda la clase de educación física, así como, el indicado para cada taller o en su caso, para la ocupacional que corresponda.
- g. Asistir puntualmente y con responsabilidad tanto en las clases diarias como en los eventos extraescolares que se realicen.
- h. Cumplir con el 80% de asistencia para tener derecho a presentar sus evaluaciones trimestrales y finales.

- i. Traer oportunamente todo el material y libros de textos necesarios para realizar todas las actividades escolares.
- j. Abstenerse de traer algún objeto de valor o ajeno al material escolar que no haya sido solicitado por el profesor (todo material que perjudique el desarrollo de una clase). En caso de hacerlo, se le retirará y se procederá de acuerdo con los lineamientos de esta escuela, y en caso de pérdida o daño el alumnado será el único responsable del objeto que trae.
- k. Guardar la debida compostura, deberán abstenerse de utilizar palabras altisonantes, ofensivas o insultos. (Mantener un volumen moderado de voz en los pasillos y en los salones de clase).
- l. Durante las clases y pruebas de desempeño queda prohibido el uso de audífonos, teléfonos celulares, reproductores de música, smartwach o cualquier dispositivo electrónico. El uso de tabletas, computadoras portátiles o celulares sólo está permitido cuando el docente así lo indique. En caso de que algún estudiante no cumpla con las disposiciones antes mencionadas, los artículos serán remitidos a la coordinación, la cual en la primera ocasión se enviará un reporte conductual para que el/la representante firme de enterado/a, en la segunda ocasión, la coordinación los retendrá por una semana hábil y por un mes hábil o hasta un curso escolar si es reincidente. Si el estudiante se resiste a entregar el celular o dispositivo requerido, será acreedor a un seguimiento disciplinario y que le suspenderá 1 día de clase. La coordinación académica informará ese mismo día al representante del estudiante para su conocimiento. En caso de ser retirado en evaluaciones trimestrales, será anulada dicha evaluación.

m. Queda prohibido conectar, asentar, guardar o dejar cualquier dispositivo electrónico en el aula, de no cumplir esta norma y de resultar dañado el dispositivo, será responsabilidad del estudiante y el colegio no se hará responsable del daño.

n. En las evaluaciones trimestrales se requiere:

- Ser puntual y guardar silencio.
- Tener exclusivamente los útiles escolares autorizados.
- Asistir a la retroalimentación de su prueba el día y a la hora estipulados por el o la docente, así como hacer la revisión de puntos para determinar su calificación final.

o. Entregar todo aquel documento que la coordinación envíe a representantes y devolver firmado, a más tardar dos días hábiles después de la entrega.

p. El maquillaje deberá ser natural, en tonos claros (no escarchas ni brillos).

q. Las computadoras e impresoras de las oficinas son para uso exclusivo de docentes y administrativos. El alumnado tiene a su disposición el centro de copiado y los espacios de computadoras con internet habilitados para su uso.

r. Queda prohibido salir del plantel durante las horas de clase o el descanso. Si por motivos de salud o causa de fuerza mayor fuera necesario retirarse del plantel, deberá ser con la autorización de la persona registrada como representante del estudiante, para lo cual tendrá que acudir a la coordinación de la preparatoria y solicitar el pase de salida correspondiente.

s. Cualquier objeto académico o no académico que resulte olvidado, roto, dañado por otros/otras estudiantes, el/la estudiante será el/la único(a) responsable y no se le devolverá en ninguna de sus formas.

t. Asistir y participar en las actividades académicas, culturales y deportivas realizadas por la institución dentro y fuera del plantel; de igual manera deberán participar en

desfiles, actos cívicos o públicos a los que la escuela sea convocada por las autoridades educativas, así como en los Honores a la Bandera que se realizan en la escuela.

- u. El único momento del día en el cual está permitido consumir alimentos o bebidas dentro del aula es durante el tiempo que dure el descanso. Antes del inicio de la siguiente clase, deberá recoger la basura correspondiente, limpiar y ordenar su espacio.
- v. Conservar la higiene de los baños, reportando a prefectura cualquier desperfecto o si hubiere algún faltante de jabón o papel.
- w. Cubrir las cuotas de colegiatura oportunamente y de acuerdo con las fechas establecidas por la escuela preparatoria. El/la estudiante tendrá que estar al día en sus cuotas de colegiatura y libre de adeudos en biblioteca para tener derecho a presentar sus evaluaciones trimestrales, inscribirse a extraordinarios, así como solicitar constancia de estudios, recibir su boleta de calificaciones o cualquier documento que se encuentre bajo resguardo de la institución, ya sea en original o copia.
- x. Se podrá realizar la revisión aleatoria de mochilas protegiendo en todo momento los Derechos Humanos de los niños, niñas y adolescentes bajo los principios de necesidad, razonabilidad, proporcionalidad, idoneidad y debida diligencia de dicha medida.
- y. Respetar las pertenencias ajenas.

1. **Objetos olvidados y/o decomisados:** el alumnado tiene la obligación de entregar a Prefectura los objetos que encuentre sin propietario; estos serán resguardados en dicha área durante un ciclo escolar. Los objetos olvidados, así como suéteres, chamarras, audífonos y demás objetos

decomisados, permanecerán en resguardo para ser entregados a sus propietarios. Si al finalizar el curso escolar no son reclamados, estos serán donados a una Asociación Civil.

2. El alumnado que sea sorprendido con pertenencias ajenas (robo, bromas de esconder), será acreedor a un aviso disciplinario acompañado de suspensión temporal con condicionamiento, según corresponda, así como, la devolución del mismo.

3. El alumnado será responsable del resguardo y cuidado de sus pertenencias, el Colegio no responderá por el deterioro, pérdida u olvido de éstas. Es por ello, que se le exhorta al alumnado no traer cosas de valor.

- o El estudiante reconocerá que será considerado como cómplice si conociendo una situación de deshonestidad no la informó a las instancias pertinentes (maestro, titular, psicólogo, coordinación, dirección).

z. Cada inicio de curso escolar la institución reorganiza los grupos del alumnado y se reserva el derecho de cambios y/o adecuaciones en los mismos.

aa. El Colegio podrá reservarse el derecho de admisión/reinscripción para el alumnado que, durante el año en curso, haya sido acreedor(a) de Reportes conductuales y/o Cartas(s) de permanencia y no haber demostrado alguna mejoría.

bb. Cumplir con los demás lineamientos que establezca la dirección de la escuela.

## **B. UNIFORME**

Al formar parte de esta institución privada, el estudiante se compromete a portar con orgullo y responsabilidad el uniforme; por lo cual, deberá abstenerse de portar el uniforme en actividades que no sean consideradas adecuadas y que pudieran dañar la imagen de la institución educativa. En el supuesto de no cumplir con lo anteriormente mencionado, el estudiante será acreedor de una sanción disciplinaria dependiendo del grado de la conducta.

Así mismo, se compromete a portarlo siempre limpio y alineado, así como cuidar en todo momento su propia higiene y presentación.

- a. Playera tipo polo blanca con el logotipo del colegio (se adquiere en la institución).
- b. Pantalón largo de vestir color azul marino, sin adornos, no roto ni deslavado, con dobladillo.  
  
No se permitirá el acceso con pantalones capri o pescadores, rotos, con parches, doblados, deslavados, decolorados o sin costura en la parte inferior, leggings, licras, mallones, mezclilla o pants. U otro similar que no cumpla con lo estipulado.
- c. Falda siguiendo la muestra que se proporciona al momento de realizar la inscripción.
- d. Calcetas en color blanco. No se permitirá la entrada con protectores o tines.
- e. Zapatos cerrados de color negro. No se permitirá la entrada con otro tipo de calzado, como tenis, tacones, botas, sandalias o zuecos, ni deformes por pisarlos.
- f. En el caso de los días señalados en su horario como “Deportes”, la y el estudiante deberá asistir con su uniforme deportivo que consta de: Playera deportiva del colegio (se adquiere en la institución), short deportivo del colegio (se adquiere en la institución), tenis negros o blancos, calcetas blancas. Por ningún motivo se permitirá el acceso a la institución con el Pants del colegio en nivel secundaria, salvo sea temporada de invierno (siendo la adquisición de este, completamente opcional).
- g. En caso de traer cinturón este deberá ser completamente negro.
- h. Suéter escolar color azul marino liso (sin adornos, rayas, letras ni marcas).

El estudiante deberá permanecer en todo momento con el uniforme tal como se indica en los lineamientos anteriores. En caso de que el estudiante porte durante el horario escolar suéter/chamarra no permitida:

- a. Se le retirará y podrá pasar por él a su salida de clases.

- b. En caso de reincidir, podrá pasar por él a su salida de clases y le será enviado un aviso a su representante, mismo que deberá traer firmado al día siguiente.
- c. En caso de reincidir por tercera ocasión, le será retirado y permanecerá en resguardo de coordinación hasta finalizar el curso escolar.

### **C. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

- a. Asistir puntualmente y comportarse con responsabilidad, tanto en clase como en las actividades culturales, deportivas o sociales organizadas por la institución.
- b. La o el alumno tiene la obligación de asistir al menos al 80% de sus clases para detener derecho a sus evaluaciones trimestrales.
- c. En el caso de los talleres deportivos o artísticos que se aprueben por asistencia, la norma es asistir al 100% de las sesiones, en caso de faltar a alguna, se deberá justificar en tiempo y forma.
- d. El 80% de asistencia requerida deja un 20% que se da por la posibilidad de enfermarse o faltar por causas mayores. La o el alumno puede faltar sin que afecte a su calificación, pero debe justificarlo a la dirección.
- e. El horario será de 7:00 a. m. a 12:45 p. m de lunes a viernes.
- f. La tolerancia máxima para entrar a la clase de las 7:00 a. m. es de 5 minutos.
- g. La puntualidad en tus módulos de clase durante el día es importante.
  - **Hasta 5 minutos de retraso = 1 retardo.**
  - **A partir de 6 minutos de retraso = 1 falta.**
  - **3 retardos = 1 falta.**

Salvo que acuda con su representante y comunique a la dirección o coordinación correspondiente el motivo del retardo; lo anterior permitirá el acceso del estudiante, pero mantendrá la inasistencia a la primera clase del día.

h. Los y las estudiantes deberán permanecer dentro de las instalaciones del plantel desde el momento en que su representante les haya dejado en el colegio.

i. En caso de que algún representante necesite que su representado se retire antes del horario habitual por alguna emergencia, deberá solicitarlo a la dirección o coordinación correspondiente para que su salida del colegio sea autorizada; sin embargo, la falta no será justificada salvo presente alguna receta médica del o los días a faltar.

j. Cuando falte un estudiante el día que debía entregar un trabajo, es su responsabilidad hacerlo llegar al maestro de alguna forma para entregarlo a tiempo. También debe informarse de los trabajos del día que faltó. Así pues, la enfermedad no es excusa para no entregar las tareas y trabajos programados con tiempo.

k. Las faltas de asistencia se anotarán en la boleta de calificaciones.

l. Los estudiantes tienen la obligación de asistir al 80% de sus clases durante el curso escolar, así como al 100% de las actividades académicas, deportivas y culturales, tales como las Jornadas Culturales, entre otros.

m. La o el alumno que no se presente en sus evaluaciones finales, su calificación será de cero.

#### D. JUSTIFICANTES

- **Falta:** Se registra una falta por cada clase a la cual no se asiste. Si ese día tenía dos módulos es igual a dos faltas.
- **Justificante:** El justificante escolar es el registro de un comprobante que emite el Colegio, para que el estudiante pueda acreditar su asistencia ante determina situación y así, poder tener sus derechos académicos.
- **Falta justificable:** La falta justificable será cuando el estudiante se ausente de sus actividades escolares, tanto por enfermedad prolongada con valoración y certificado

médico, por deceso familiar en línea directa y competencias deportivas oficiales. Ante estos acontecimientos la Coordinación de la secundaria podrá validar y autorizar la justificación.

Una vez validado el justificante por la Coordinación, el o la estudiante será el responsable de entregar y notificar a todos los docentes a cuyas clases haya faltado el formato oficial del justificante y así poder entregar las actividades de aprendizaje en un plazo no mayor a 2 días después de las faltas, si pasa el plazo y no se entregan las actividades, ya no podrán ser revisadas por el o la docente.

- **Falta no justificable:** No serán justificadas faltas en caso de eventos fuera del orden escolar tales como viajes familiares o personales, por trámites administrativos, tales como pasaporte, visa, cartilla militar, ingreso a universidades, permiso o licencia de conducir, etc. durante el calendario escolar.

El alumnado tiene la posibilidad de reunir hasta un 20% de faltas según sea el caso de cada asignatura. Esto quiere decir que, el estudiante puede disponer de este porcentaje para ausencias no justificables.

#### **E. AVISOS A LOS SALONES**

- a. En caso de que algún representante necesite hablar con un estudiante deberá informar en la dirección correspondiente, donde esperará a que dicho estudiante acuda. Esto se hará en el momento del cambio de hora, a fin de evitar la interrupción de clases.

#### **XI. REQUISITOS DE PERMANENCIA**

- a. El/la estudiante deberá aprobar al menos 7 asignaturas en el caso de 1º, y 6 asignaturas en el caso de 2º y 3º para poder tener derecho a pasar de grado.
- b. La calificación aparece en la boleta en un rango del 5 al 10; donde la calificación mínima aprobatoria es 6 puntos.

- c. Para poder inscribirse al siguiente curso escolar, el o la estudiante que adeude de 1 a 4 asignaturas, deberá haber aprobado en periodo de extraordinario mínimo 2 asignaturas de estas.

#### **Requisitos administrativos**

- a. El incumplimiento de la obligación del pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, podría ocasionar la suspensión del servicio educativo. En caso de encontrarse en esta situación, favor de acercarse a la administración del Colegio para la realización de algún acuerdo.
- b. No podrán reinscribirse los estudiantes de conducta inadecuada y/o hayan infringido normas del Reglamento Interno del Colegio.

#### **XII. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE DOCUMENTOS**

- a. Para que un alumno sea acreedor al Certificado de Secundaria es necesario que haya aprobado el 100% de las asignaturas.
- b. Para que un alumno sea acreedor al Certificado de Secundaria es necesario estar al día en sus cuotas de colegiatura y evaluaciones.

#### **XVIII. APROBACIÓN DE ASIGNATURAS**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

- a. Para obtener el derecho de presentar las evaluaciones trimestrales y finales, se requiere un mínimo de asistencia a las clases presenciales de 80% y estar al corriente en sus pagos según lo estipulado por la institución.
- b. Solamente podrán presentar las evaluaciones trimestrales y finales, los y las estudiantes que tengan derecho a ellas.

- c. Perderá el derecho de evaluación la o el alumno que no se presente en la fecha y hora establecida para tal efecto.
- d. La calificación estará graduada de 5 a 10 puntos, y la mínima aprobatoria es de 6 puntos, registrada ante la SEGEY.
- e. Cada inicio de curso escolar la institución reorganiza los grupos del alumnado y se reserva el derecho de cambios y/o adecuaciones en los mismos.
- f. El número máximo de oportunidades que tiene un estudiante para aprobar una asignatura es de cuatro:
  - Primera: En el período regular.
  - Segunda: Extraordinario.
  - Tercera: Extraordinario.
  - Cuarta: Extraordinario.

*En caso de no aprobar después de la cuarta oportunidad, el estudiante será dado de baja del Programa Educativo.*

- g. La falta de honestidad en las pruebas trimestrales se sanciona con cero en la misma y reporte.
- h. La falta de honestidad en la elaboración de tareas, proyectos y trabajos se sanciona con cero y reporte de indisciplina para todos los estudiantes implicados: el que copia y el que deja que lo copien.
- i. Es responsabilidad del estudiante revisar que el área en el cual se va a presentar esté libre de material o escritos correspondientes a la prueba que se está presentando. En caso de alguna irregularidad, notificarla de inmediato al maestro presente.

#### **XIV. EXTRAORDINARIOS**

**a. Tendrán derecho a cursar extraordinarios los estudiantes que cumplan con los requisitos siguientes:**

1. Los estudiantes que no hayan aprobado la asignatura en el periodo regular y hayan solicitado anticipadamente en el período establecido, el extraordinario.
  2. Tener un 80% de asistencias en las materias como mínimo.
  3. Estar al corriente en sus pagos.
  4. Haber solicitado y pagado en horario de caja el extraordinario en el período establecido.
- La calificación máxima que un alumno podrá obtener en un proceso de extraordinario será de 10 puntos.
  - El alumnado solamente tendrá derecho a cursar tres oportunidades de extraordinario por asignatura.
  - Las fechas de inscripciones para cada periodo serán indicadas con anticipación por la institución. Para tener derecho a cursar extraordinarios, la inscripción deberá realizarse en tiempo y forma según lo indique el calendario escolar, de lo contrario no será posible que el estudiante curse la asignatura en ese periodo.

## **XV. EGRESO**

### **REQUISITOS DE EGRESO**

Para que un alumno sea acreedor al Certificado de Secundaria es necesario que haya aprobado el 100% de las asignaturas.

## **XVI. BAJAS**

Baja es el acto mediante el cual un estudiante es suspendido definitivamente de las actividades académicas del curso escolar al que estaba inscrito; lo anterior puede suceder por 2 razones: por reglamento o voluntaria.

**a. Por reglamento:**

- No aprobar una asignatura en un máximo de cuatro oportunidades.
- No entregar en tiempo y forma la documentación requerida.
- No cumplir los lineamientos del Reglamento del Colegio San Agustín.
- Al faltar 7 días lectivos sin dar aviso de la causa.

**b. Voluntaria:**

Cuando la baja es solicitada por el estudiante, quien debe dirigirse a la dirección de la secundaria, presentado una carta con los motivos y respondiendo la encuesta de salida.

**c. Procedimiento:**

Una vez cumplidos los requisitos y obligaciones de carácter administrativo, la escuela devolverá al alumno la documentación que obre en su poder, es decir:

- ✓ Certificado original de Primaria.
- ✓ Acta de nacimiento original.
- ✓ Boleta de extraordinarios (en caso de aplicar).
- ✓ Boleta de calificaciones de calificaciones anteriores (en caso de aplicar)

**XVII. SANCIONES**

- **Informe académico:** El objetivo es servir al estudiante y al padre de familia como una herramienta para el análisis de sus estrategias de aprovechamiento y como marco de propuesta de ajustes y cambios de estas. Hacen referencia a los valores de Responsabilidad y Honestidad, su función es motivar al alumno en su esfuerzo por mejorar académicamente y ayudar en la prevención de un bajo rendimiento escolar.

**Procedimiento:**

Los informes académicos se elaboran por parte de cada profesor de asignatura en el momento que detecta un posible riesgo para el alumno o alumna: o bien, el o la representante puede solicitar a coordinación un informe académico de su representado.

- **Reporte disciplinario/conductual:**

Su objetivo es servir al estudiante y a los padres de familia como una herramienta para el análisis del comportamiento, y como instrumento que posibilita ajustes y cambios de este. Hacen referencia a motivar al estudiante en su esfuerzo por mejorar su disciplina, fortalecer su voluntad y autodominio, y consecuentemente impulsar su desarrollo personal.

| Procedimiento                       | Consecuencia                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Primero</b>                      | Llamada de atención y el reporte se envía a representantes, solicitando su firma de enterados como confirmación a este.                                                                                                                                                                  |
| <b>Primera Carta de Permanencia</b> | Llamada de atención, seguido de una cita con los representantes, con el compromiso de que no volverá a ocurrir dicha acción o similares que falten al reglamento escolar. Haciendo constar que en caso de reincidencia se procederá a la aplicación de una Segunda Carta de Permanencia. |
| <b>Segunda Carta de Permanencia</b> | Cita con representantes, solicitando la firma de confirmación de 3 a 15 días de suspensión de clases hábiles y el condicionamiento de la permanencia del estudiante en la institución.                                                                                                   |
| <b>Tercer Carta de Permanencia</b>  | Cita a representantes y se procede a levantar la Tercer Carta de Permanencia donde se considerará la separación temporal o definitiva del Colegio, mismo que implica la suspensión de todos los servicios escolares.                                                                     |

## **ESPECIFICACIONES:**

- Si el estudiante se presenta al siguiente día hábil, sin haber cumplido con lo antes descrito, no podrá incorporarse a sus labores educativas, perdiendo de este modo todos los derechos académicos durante ese día.
  - En caso de cometer falta grave en los términos de este Reglamento, el Colegio podrá levantar un Reporte Conductual de manera directa que implica una suspensión.
  - Esta consecuencia será acumulativa a lo previsto en el procedimiento descrito en la tabla anterior.
- Las sanciones previstas se describen a lo largo de este reglamento y algunas de ellas se ejemplifican en el presente apartado, pero es importante señalar que las no previstas se considerarán y acordarán por la dirección y coordinación para aplicar según los criterios que así se definan.

### **Serán motivo de sanciones y acreedores a avisos disciplinarios las siguientes faltas al reglamento:**

- a. El estudiante que organice o participe en acuerdos para faltar a clase o promover entre sus compañeros el abandono del salón en horas y días hábiles, será acreedor a doble falta por módulos en las asignaturas que tuviera ese día.
- b. El estudiante que raye, rompa o dañe su silla o cualquier mobiliario o equipo de la institución, deberá responder por ello o pagar su costo. De no encontrarse al responsable, el grupo responderá por el daño. La multa por dañar la silla será de \$350.00, monto que se utilizará para repararla. El demás mobiliario se determinará el costo en el momento.
- c. El estudiante que no traiga el uniforme completo y en las condiciones que se dictan en este reglamento, no podrá ingresar al plantel y tendrá falta en todas sus asignaturas y actividades del día.
- d. El alumnado deberá traer un suéter que sea liso y del tono adecuado, según lo estipulado en el apartado de uniformes. De no respetarse esta indicación, se le decomisará y de

reincidir, tendrá que entregarlo a la dirección y será devuelto hasta que finalice el curso escolar.

- e. Todo material o artículo que sea retirado por perjudicar el desarrollo de la clase o el orden en la institución permanecerá en resguardo de forma segura el tiempo indicado por la coordinación, siendo este desde una semana hasta todo el ciclo escolar.
- f. Todo estudiante que sea sorprendido acompañando al fumador o con olor a cigarro y/o alguna otra sustancia nociva para la salud.
- g. Toda conducta de cierta gravedad ya sea por falta de respeto, incumplimiento del reglamento interno u otras razones, se sancionan.
- h. El estudiante que sea sorprendido copiando, utilizando algún aparato electrónico, acordeón o siendo deshonesto durante las evaluaciones, será acreedor a un reporte y perderá todos los puntos de dicha evaluación.
- i. El estudiante que copie en una tarea, ejercicio o proyecto, obtendrá cero de calificación. También será sancionado con cero de calificación, el estudiante que permita que le copien la tarea.
- j. El estudiante que falsifique la firma del representante altere los permisos de salida o cualquier otro documento oficial, será acreedor a un reporte y suspendido el siguiente día hábil. Si la falsificación del documento implicará una mayor gravedad, el estudiante pudiera ser suspendido definitivamente de la institución.
- k. Introducir alimentos, bebidas o golosinas al salón en horario de clases.
- l. Asistir al Colegio bajo los efectos de bebidas embriagantes, algún narcótico o droga enervante, salvo que exista preinscripción médica.
- m. Y demás situaciones análogas que puedan ser motivo de sanciones y acreedores a avisos disciplinarios.

## **XVIII. QUEDA PROHIBIDO:**

- a. Durante las clases, pruebas de desempeño y/o evaluaciones, incluido el descanso, queda prohibido el uso de audífonos, teléfonos celulares, reproductores de música, smartwach o cualquier dispositivo electrónico. El uso de tabletas, computadoras portátiles o celulares sólo está permitido cuando el docente así lo indique. En caso de que algún estudiante no cumpla con las disposiciones antes mencionadas, los artículos serán remitidos a la coordinación, la cual los retendrá, si es la primera ocasión, se procederá con una llamada de atención y firma de acuerdo que no volverá a reincidir. En caso, de que haya una segunda ocasión, el alumnado deberá entregar el celular/dispositivo a la coordinación correspondiente durante toda la jornada escolar por una semana hábil y la tercera ocasión será por un mes hábil, de reincidir en una cuarta ocasión, será por el resto del curso escolar. Si el estudiante se resiste a entregar el celular o dispositivo requerido, será acreedor a un seguimiento disciplinario y se le suspenderá 1 día de clase, al reincorporarse deberá cumplir con los acuerdos establecidos. De no cumplir con los acuerdos, el alumnado será suspendido temporalmente por 1 semana de clase. La coordinación académica informará ese mismo día al representante del estudiante para su conocimiento. En caso de ser retirado en pruebas de desempeño, será anulada dicha evaluación.
- b. Conectar (cargar sus celulares), asentar, guardar o dejar cualquier dispositivo electrónico en el aula, de no cumplir esta norma y de resultar dañado, extraviado o perdido el dispositivo, será responsabilidad del estudiante y el colegio no se hará responsable del mismo.
- c. Dirigirse de manera irrespetuosa, ya sea de manera verbal, no verbal (gestos, señas, ademanes, etc) y escrita hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- d. Portar gorras y/o alguna otra prenda no permitida en la institución.

- e. El ingreso al aula de familiares o amistades. Así como también, ingresar al aula de otros grupos.
- f. Salir del plantel durante las horas de clase o el descanso. Si por motivos de salud o causa de fuerza mayor fuera necesario retirarse del plantel, deberá ser con la autorización de la persona registrada como representante del estudiante, para lo cual tendrá que acudir a la coordinación de la secundaria y solicitar el pase de salida correspondiente.
- g. Utilizar sobrenombres no autorizados por la persona a la que se nombra de tal forma, burlarse o ejercer cualquier acto de discriminación y ofensa sobre las características o condiciones físicas, sociales, intelectuales, etc. de cualquier estudiante, docente o demás miembros de la comunidad educativa.
- h. Realizar copias fotostáticas a los libros de texto que sean solicitados, se considerará plagio.
- i. Plagiar o copiar tareas, proyectos de investigación u otro tipo de trabajos académicos; por ejemplo, la copia de documentos extraídos de internet. Cualquiera que sea el caso, serán anulados y la calificación será cero.
- j. Sobre el uso de IA, se entenderá por plagio la presentación de ideas, datos, diseños o trabajos de otros como propios, sin la debida atribución o citación de las fuentes originales. Esto incluye, pero no se limita a textos, imágenes, gráficos y códigos, entre otros.
  - Cualquier contenido o dato extraído de dichas herramientas debe ser adecuadamente citado y atribuido, reconociendo su origen, de lo contrario contará como plagio.
  - El uso de herramientas de IA para generar o completar trabajos, proyectos, investigaciones o cualquier otra tarea académica, sin la debida citación o reporte, será considerado plagio. Las herramientas de IA no deben ser utilizadas para sustituir el análisis, reflexión y aporte personal del estudiante en sus entregas académicas.

- Queda estrictamente prohibido alimentar la IA con imágenes, fotografías, documentos, logos o cualquier recurso del contexto escolar e institucional (personas e instalaciones); utilizar videos, datos, audios, voz, imágenes, etc. para alterar la realidad y sustentarla como auténtica.
  - Los derechos de autor deberán respetarse y cuidarse en todo momento.
- k. Alterar, falsificar o utilizar sin autorización firmas o sellos en documentos internos del colegio o externos de cualquier persona física o moral. Por ejemplo: falsificar firmas de docentes en tareas, trabajos o proyectos, así como falsificar recetas médicas, autorizaciones de representantes, constancias, etc.
  - l. Consumir alimentos o bebidas dentro del aula en horario de clases (excepto agua).
  - m. Pedir alimentos o bebidas de plataformas para entrega en el colegio.
  - n. Introducir cualquier tipo de bebidas energéticas.
  - o. Liderar o participar en cualquier tipo de riñas, acoso, hostigamiento, manifestaciones o actos ofensivos que alteren el orden dentro o fuera de las aulas y hasta en un radio de 300 metros fuera del plantel; lo anterior causará baja definitiva de la institución educativa.
  - p. Agredir físicamente, golpear, proferir gritos, insultos, palabras o actos obscenos, tanto de forma verbal como escrita o ejercer cualquier tipo de violencia en contra de un estudiante o cualquier miembro de la comunidad educativa, así como amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un estudiante o cualquier miembro de la institución.
  - q. Escribir cualquier leyenda agresiva u obscena, dibujar o pegar imágenes con la misma índole en cualquier parte de las instalaciones, útiles escolares, mobiliario, equipo, redes sociales o cualquier otro espacio.

- r. Ingresar a la institución con cualquier objeto no académico que afecte el desarrollo de la clase y que el docente no lo haya autorizado. En caso de sorprender al estudiante con algún material u objeto de este estilo, se procederá conforme a los lineamientos de esta institución educativa.
- s. Introducir, portar, distribuir o consumir cualquier tipo de cigarrillos, esto incluye los electrónicos, cualquier tipo de droga, en cualquier presentación o cantidad, así como el consumo de alcohol o cualquier tipo de sustancia nociva para la salud, dentro de la institución y hasta en un radio de 300 metros fuera del plantel; lo anterior causará baja definitiva de la institución educativa. Si el estudiante causa baja por este motivo, no podrá ser admitido nuevamente en los cursos escolares subsecuentes.
- t. Realizar acciones obscenas, violentas e irrespetuosas o alguna otra que dañe la imagen del colegio portando el uniforme escolar dentro o fuera de la institución. Con relación a esto, se tomarán las medidas previstas en el presente reglamento.
- u. Y demás situaciones análogas que puedan ser motivo de sanciones y avisos disciplinarios.

### **Redes sociales**

Al ser una institución educativa de carácter privado, la inscripción al curso escolar es voluntaria y opcional, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

El estudiante al formar parte de esta institución acepta los términos y disposiciones plasmados en este reglamento o dictados por la institución educativa, con el objetivo de mantener la armonía y el ambiente académico óptimo para el aprendizaje, por lo tanto:

- a. El estudiante se compromete a hacer uso responsable y respetuoso de sus redes sociales personales y hacia las cuentas oficiales de la institución educativa, absteniéndose de expresarse con una conducta o lenguaje agresivo, despectivo, denigrante o de difamación hacia todo estudiante, docente, personal administrativo y

de servicios generales, cualquier otro miembro de la comunidad educativa o hacia la propia institución.

- b.** Queda prohibido tomar, subir, compartir, divulgar y difundir contenido multimedia ofensivo y sin uso responsable (fotografías, videos, audios, memes, etc.) ya sea este con consentimiento o sin consentimiento portando el uniforme del Colegio. Dichas conductas se sancionarán con base en el apartado anterior relativo a las Sanciones.
- c.** Será motivo de suspensión temporal o definitiva, realizar y compartir stickers, memes, alterar imágenes con IA, adquirir imágenes de la comunidad educativa de redes sociales y difundirlas con o sin consentimiento.
- d.** Queda prohibido la creación, administración, promoción o participación en páginas, cuentas o contenidos en redes sociales, que promuevan mensajes negativos, difamatorios, discriminatorios, que atenten contra la integridad, de cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e.** La dirección y coordinación estarán siempre abiertas al diálogo con respeto y cordialidad, por lo tanto, el estudiante deberá abstenerse de mostrar en redes sociales conductas agresivas, despectivas o denigrantes hacia la institución educativa, ya sea de forma directa o indirecta y se dirigirá personalmente con la dirección o coordinación de la escuela para expresar oportunamente la situación que lo amerite. Con lo anterior, se tomará la decisión que la institución considere mejor para el bienestar del estudiante y el proceso de enseñanza aprendizaje. Si la falta cometida por el estudiante constituye un delito del cual derive una responsabilidad penal o civil, la dirección del colegio deberá hacer la consignación respectiva sin perjuicio de las sanciones internas a que se haya hecho acreedor.

Es importante recalcar que, cualquier infracción a este reglamento o acto indebido no previsto que se cometa, quedará por escrito en el expediente del estudiante y podrá ser sancionado con:

- a. Amonestaciones con Avisos Disciplinarios y Reportes de Conducta.
- b. Responsable de reparación en numerario o especie de los daños que hubiera causado a una persona, edificios, muebles, equipos o útiles escolares.
- c. Pérdida del derecho a sustentar evaluaciones de trimestre, finales o extraordinarios.
- d. Expulsión temporal o definitiva de una o varias cátedras.
- e. Expulsión definitiva de la escuela.

#### **XIX. POLÍTICAS CONTRA EL ACOSO ESCOLAR Y VIOLENCIA DE GÉNERO**

Para el Colegio San Agustín es importante que la comunidad educativa se sienta en un ambiente de paz, libre y sin violencia, que genere una atmósfera de aprendizaje agradable y segura para sus estudiantes, libre de violencia que perturbe el proceso educativo; por lo tanto, en trabajo conjunto con la Secretaría de Mujeres del Estado de Yucatán (SEMujeres), propiciamos espacios seguros y en favor de la igualdad entre mujeres y hombres y el empoderamiento de las mujeres mediante el **"Distintivo Violeta"** y no será tolerado ningún tipo de maltrato o intimidación.

- a. Bajo esta política, el maltrato a estudiantes es una forma de acoso donde el comportamiento es intencional, o percibido con la intención de causar daño o agotamiento mental a otro individuo o grupo de estudiantes. El maltrato puede ser físico, verbal, escrito, electrónico o psicológico. Éste puede incluir, entre otras cosas; burlas verbales, agresión física, extorsión de dinero o bienes, exclusión de grupos de amistades en la escuela, sobrenombres y frases despectivas, las cuales incluyen declaraciones discriminatorias prohibidas.

- b. Esta política será implementada a través de los esfuerzos de todo el personal docente y administrativo. Cualquier persona que se dé cuenta del maltrato a estudiantes, deberá reportar el incidente al docente, coordinación o dirección. Los empleados escolares intervendrán inmediatamente de acuerdo con la política de la escuela. Se alienta a los estudiantes a que denuncien inmediatamente cualquier caso de maltrato.
- c. Y, la consecuencia será de acuerdo con el Protocolo de Prevención y Atención de Violencia de Género del Colegio San Agustín.
- d. Las actividades del salón de clases incluyen el promover un comportamiento social apropiado.
- e. Cuando un estudiante crea que esté siendo víctima de acoso escolar deberá reportar el incidente de forma oral y/o escrita a la dirección.
- f. Ante cualquier situación se consultará el Prevención y Atención de Violencia de Género del Colegio San Agustín.

## **XX. REPRESENTANTES DEL ALUMNADO**

Un representante es la persona registrada oficialmente ante la Escuela Secundaria San Agustín, con la autoridad suficiente para recibir o solicitar información de carácter confidencial respecto al estudiante, como su desempeño académico, trámites administrativos, lo relativo a las cuotas de colegiatura, entrega o solicitud de constancias, documentación oficial. Así como recibir boletas de calificaciones o justificar inasistencias, aspectos relacionados con seguimientos de avisos disciplinarios o cualquier tema que involucre al estudiante.

Por cada estudiante, pueden ser registradas hasta 3 personas. Para que el padre, madre o cualquier otro familiar pueda ejercer los aspectos antes mencionados, deberá ser registrado oficialmente como representante del estudiante ante la institución.

En caso de que no se registre a uno de los progenitores como representantes, si aparecen en el Acta de Nacimiento o documento similar entregado, el colegio tiene el deber de proporcionar la información solicitada. Salvo que exista algún documento que indique lo contrario, mismo que deberá ser enviado por la autoridad competente.

**Son derechos y responsabilidades de los representantes de familia:**

- a. Conocer, leer, cumplir y cooperar con la institución en el cumplimiento de este reglamento y las disposiciones dadas por las autoridades educativas. El hecho de que el estudiante y/o representante no lea este reglamento, no lo exime de su cumplimiento.
- b. Mantener una comunicación constante con la dirección y coordinación, comunicando oportunamente aquello que considere importante para el óptimo desarrollo académico de su representado.
- c. Dirigirse con respeto en todo momento a toda la comunidad escolar del Colegio. De no prevalecer un ambiente de respeto, será suspendida la reunión, hasta que se vuelva a otorgar cita.
  - o La inscripción y reinscripción del estudiantado implica la aceptación obligatoria de los/las representantes de conducirse de manera respetuosa en las instalaciones y canales de comunicación del colegio. Se consideran **Faltas Graves a la Convivencia**

**Escolar** por parte de los padres, tutores o familiares del alumnado:

- a) Alzar la voz, proferir gritos, insultos, burlas, amenazas o cualquier tipo de agresión verbal u ofensiva hacia el personal de la institución o miembros de la comunidad escolar.
- b) Mostrar actitudes hostiles, conflictivas o prepotentes que interfieran con la operación regular del plantel o la labor de los educadores.
- c) La dirección y coordinación estarán siempre abiertas al diálogo con respeto y cordialidad, por lo tanto, el/la representante deberá abstenerse de mostrar en redes sociales conductas agresivas,

despectivas o denigrantes hacia la institución educativa, difamar o realizar campañas de desprestigio injustificadas en contra de la institución o de su personal dentro o fuera del plantel ya sea de forma directa o indirecta y se dirigirá personalmente con la dirección o coordinación de la escuela para expresar oportunamente la situación que lo amerite. Con lo anterior, se tomará la decisión que la institución considere mejor para el bienestar de todos/as. Si la falta cometida por el representante constituye un delito del cual derive una responsabilidad penal o civil, la dirección del colegio deberá hacer la consignación respectiva.

En caso de suscitarse alguna de las conductas descritas, la Dirección de la institución levantará un Acta de Hechos circunstanciada y aplicará las siguientes medidas:

- A) **Notificación por escrito:** Notificación formal exigiendo el cese de conductas disruptivas.
- B) **Restricción de Acceso Físico y Suspensión de Atención Presencial:** Ante la reincidencia o gravedad de una ofensa, la escuela se reserva el derecho de **prohibir el ingreso físico del representante involucrado/a a las instalaciones.**

Al ser esta una institución de carácter particular que opera mediante inscripciones por ciclo escolar, el colegio se reserva de manera legítima el derecho de **NO RENOVAR** el Contrato de Prestación de Servicios Educativos para el siguiente ciclo escolar a aquellas familias cuyos representantes reincidan en las conductas señaladas con anterioridad, o bien, incurran en una sola falta cuya gravedad vulnere la integridad emocional o física del personal de la institución.

- d. Informar oportunamente a las autoridades académicas correspondientes los diagnósticos médicos o psicológicos que pudieran influir en el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante o en el bienestar de este durante el horario escolar.
- e. En caso de ser necesario, entregar a las autoridades académicas el diagnóstico de las pruebas médicas o psicométricas solicitadas para realizar al estudiante.

- f. En caso de ser necesario por temas de conducta, desempeño o cualquier situación que así lo amerite, la institución podrá solicitar que el estudiante reciba atención psicológica, pedagógica, psiquiátrica o de cualquier otro profesional y podrá solicitar al especialista el registro de asistencia a manera de seguimiento. De no cumplirse con lo anterior, se tomarían medidas por parte de la escuela.
- g. Realizar al estudiante las pruebas antidoping, psicométricas o médicas correspondientes, en caso de ser solicitadas por las autoridades académicas.
- h. Cuando por causas de fuerza mayor, el estudiante necesite salir de la escuela en el horario de clases, solicitar con anticipación la autorización de la coordinación académica.
- i. Asistir a las juntas programadas por el Colegio San Agustín. Si por causas de fuerza mayor la junta tuviera que ser virtual, será deber del representante conectarse en tiempo y forma.
- j. La frecuente ausencia en las juntas de representantes, podrá afectar el aprendizaje óptimo del estudiante.
- k. Es responsabilidad del estudiante y/o representante descargarla en tiempo y forma la boleta de calificación.
- l. En caso de solicitarse una reunión por parte de la dirección, coordinación, el área de psicopedagogía o docentes para abordar temas sobre el desempeño académico, eventos o cualquier situación que involucre al representado, se deberá acordar fecha y hora con anticipación, así como asistir de manera puntual a la cita. Si el representante no pudiera acudir de manera presencial, se podrá solicitar una reunión por videoconferencia, dentro de los horarios establecidos, solicitándola al correo electrónico de las coordinaciones.
- m. Solicitar una cita con cualquier autoridad académica que lo amerite, para abordar los temas que considere necesarios para el desarrollo integral del estudiante.

- n. Apoyar con su asistencia a todas las actividades escolares, culturales, deportivas o sociales que la institución convoque.
- o. Cubrir con todas las cuotas de colegiatura y/o visitas escolares que se soliciten a lo largo del curso escolar, de lo contrario se suspenderán todos los servicios escolares.

## **XXI. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD**

En caso de que notifiquen situaciones positivas de Covid-19 o casos similares se cumplirá con lo dispuesto en el protocolo de seguridad y salud para la comunidad educativa del Colegio y las disposiciones que la SEGEY y la Secretaría de Salud dispongan.

### **ESTUDIANTE O FAMILIAR CON SÍNTOMAS**

Si en casa el estudiante o un integrante de la familia nuclear presenta síntomas relacionados con Covid-19, incluyendo síntomas secundarios como diarrea, náuseas, dolor de cuerpo, picazón en la garganta, etc.:

- El estudiante deberá de permanecer en casa aislado durante 7 días.
- Los hermanos del estudiante tampoco deberán asistir a clases presenciales.
- Se debe dar aviso a la dirección correspondiente para poder justificar la ausencia

presencial. Para que el estudiante pueda regresar a las clases presenciales el día 8: A. Si el estudiante fue quien tuvo síntomas: Deberá presentar una prueba de antígenos negativa. B. Si un integrante de la familia nuclear tuvo síntomas: El estudiante deberá presentar la prueba de antígenos negativa del familiar. En caso de no desear realizarle pruebas al estudiante (o al familiar), éste deberá permanecer 10 días naturales en casa y presentarse a clases el día 11.

### **ESTUDIANTE O FAMILIAR CONFIRMADO CON COVID-19**

Si el estudiante o un integrante de la familia nuclear es diagnosticado con Covid-19:

- El estudiante deberá de permanecer en casa aislado durante 10 días.
- Los hermanos del estudiante tampoco deberán asistir a clases presenciales.

- Se debe dar aviso a la dirección correspondiente para poder justificar la ausencia presencial.
- La dirección del nivel correspondiente contactará a la familia para dar seguimiento al caso. Para que el estudiante pueda regresar a las clases presenciales se deberá cumplir con TODOS los siguientes incisos:
  - Deben haber pasado al menos 10 días naturales a partir del primer síntoma o del resultado positivo de Covid-19.
  - El estudiante y los integrantes de su familia nuclear deberán estar libres de síntomas relacionado a Covid-19.
  - Deberá enviar a la dirección correspondiente una prueba de antígenos NEGATIVA del estudiante. La prueba es obligatoria (incluso cuando no se presentaron síntomas) y es necesaria para poder regresar a clases presenciales. Las pruebas de antígenos negativas deberán enviarse ÚNICAMENTE A LA SIGUIENTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO:  
mespadas@csanagustin.edu.mx. No se aceptarán las pruebas enviadas a otra dirección de correo electrónico, plataforma, redes sociales o impresas.

## **XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Para toda la comunidad educativa:

- a. Queda prohibido utilizar sin autorización las hojas membretadas, sellos o demás recursos institucionales.
- b. Queda prohibido hacer uso inadecuado de la marca de la escuela, el lema, logotipo, escudo, patrones diseñados, sello, firmas electrónicas, plantillas para presentaciones o demás recursos de diseño y comunicación visual.

c. Se solicitará la autorización previa de la dirección, cuando en actividades externas a la institución educativa se utilice el nombre, marca o escudo de la escuela.

d. Todo el personal, alumnado y visitantes tendrán que abstenerse de fumar en las instalaciones de la escuela en todo momento. Cuidar en todo momento la higiene personal y vestimenta, abstenerse de portar chancletas, gorras o lentes oscuros. En el caso de estos últimos, se permitirá el uso cuando sea por prescripción médica comprobada.

e. El teléfono de la oficina es para uso exclusivo de asuntos de la institución.

f. Espacios como el centro de cómputo, salas audiovisuales, laboratorios, deportivo, biblioteca y sala de internet, cuentan con su propio reglamento, el cual debe ser respetado.

g. La institución no se hace responsable de la pérdida de dinero, libros o cualquier pertenencia de los estudiantes. En caso de que tenga lugar algún acto ilícito, se notificará a las autoridades de la escuela. Si se comprueba que lo anterior fue llevado a cabo por un estudiante, causará baja definitiva de la institución.

### **XXIII. CUOTAS DE COLEGIATURA**

a. Los pagos de las cuotas de colegiatura podrán realizarse en la caja de la escuela, por transferencia interbancaria o en las instituciones bancarias autorizadas por la misma y dentro de los tiempos y fechas que la institución indique.

b. El periodo establecido para este curso escolar es de septiembre 2026 a junio 2027.

c. Para cualquier aclaración es importante conservar los comprobantes de pago hasta el inicio del siguiente ciclo escolar.

d. Si el estudiante no se encuentra al corriente en sus pagos:

- Al momento de las fechas de corte establecidas en cada trimestre, se podrán suspender sus derechos académicos y deportivos hasta resolver su situación.

- En los momentos de evaluación de trimestre de cada asignatura, no se le permitirá su entrega.

- En caso de presentar atraso en el pago de colegiaturas, el Colegio realizará los siguientes avisos a los padres de familia:

- Aviso de adeudo: Al tener un retraso del pago en un mes.

- Aviso de regularización: Al acumular dos meses de atraso. La entrega de este aviso implica una cita del representante a la dirección pertinente para atender su situación y realizar un compromiso de pago.

- Aviso de suspensión: Al acumular tres meses de atraso. Esta notificación implica que no se permitirá al alumno o alumna su ingreso al Colegio hasta que haya sido atendida su situación económica de atraso.

La falta de cumplimiento en el pago de las cuotas de colegiatura dará lugar a que la institución suspenda el servicio hasta en tanto se regularice la situación.

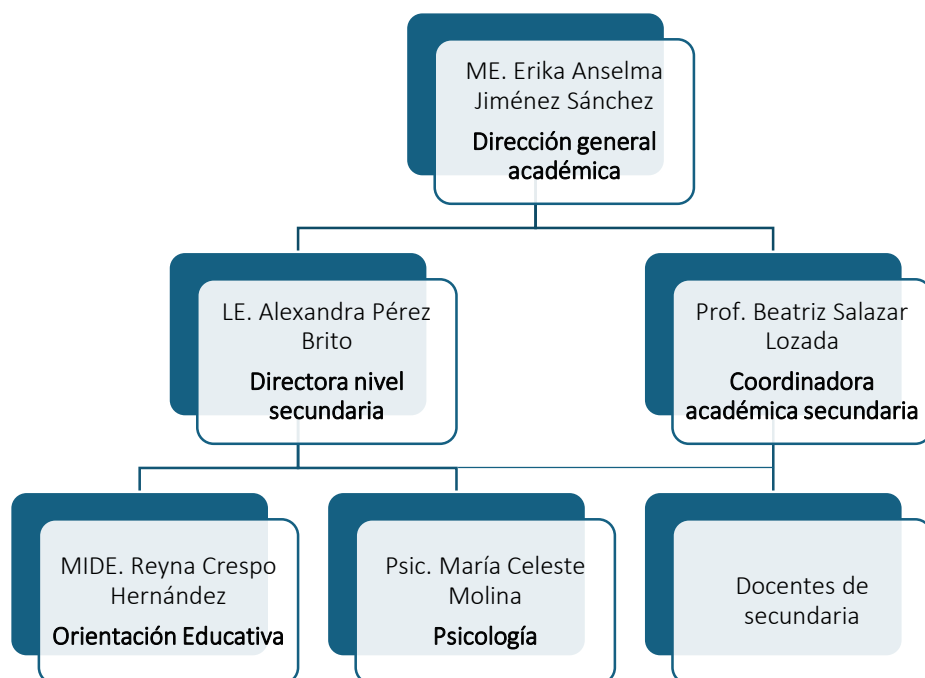
#### **XXIV. TRANSITORIOS**

a. Ante causas de fuerza mayor que involucren la integridad física o emocional de estudiantes o cualquier persona de la comunidad educativa, la institución se reserva el derecho de tomar las medidas que considere necesarias.

b. Cualquier situación no prevista en este reglamento será resuelta por la dirección de esta institución, conforme a lo establecido por la SEGEY, las políticas internas, así como las leyes y ordenamientos que correspondan.

#### **XXV. ANEXOS**

##### **Anexo 1. Organigrama**



## Anexo 2. LINEAMIENTOS PARA EL USO ÉTICO DE LA INTELEGENCIA ARTIFICIAL (IA)

Los lineamientos que a continuación se mencionan, tienen por objeto regular el uso adecuado de la IA dentro del Colegio San Agustín, estableciendo las obligaciones específicas para los docentes y estudiantes.

El Colegio San Agustín reconoce el potencial de las tecnologías de inteligencia artificial (IA) para mejorar los resultados de la enseñanza y el aprendizaje, cuando se usan de manera responsable, adaptándolo a las nuevas tecnologías y a las necesidades actuales del alumnado.

El manejo de información implica no solo el respeto por las fuentes y la honestidad en la atribución de créditos, sino también la responsabilidad en el manejo de información cuando se utilizan aplicaciones de la Inteligencia Artificial Generativa (IAGen) (Giannini, 2023; Lim et al., 2023).

De igual manera, el Modelo de Formación Integral (MEFI), establece como parte de su currículo fundamental la integración del área de Tecnología Educativa, en la cual se fomenta la cultura digital con el propósito de hacer uso de dichos recursos tecnológicos dentro de un marco normativo y de seguridad, es por ello que **el uso de la IA por parte de los docentes y estudiantes se regirá por los principios de integridad, buena fe, privacidad, equidad, honestidad, transparencia, responsabilidad y mejora continua.**

### LINEAMIENTOS PARA EL ALUMNADO SOBRE EL USO DE LA IA

Al utilizar la IA como herramienta de apoyo, los y las estudiantes:

- Podrán utilizar las herramientas de IA como instrumento de apoyo en su proceso académico, ADAS y proyectos, sí y solo sí él o la docente así lo señala. De ser así, deberá apegarse a los criterios establecidos por el o la docente.
- Podrán emplear la IA como complemento o material de consulta y su uso no debe, en ninguna circunstancia, reemplazar el esfuerzo personal, el razonamiento crítico y el trabajo autónomo en sus labores académicas.

En caso de hacer uso de la IA, deberán reconocer y citar adecuadamente cualquier contenido o información obtenida a través de dicha herramienta. De igual manera, siempre se deberá declarar el uso de la IA de manera explícita, pues ningún material generado total o parcialmente por IA debe ser presentado como propio; de ser así, se considerará como plagio y aplicarán las sanciones correspondientes indicadas en el reglamento.

- Deberán abstenerse de utilizar la IA para fines distintos a los educativos, para obtener ventajas personales o afectar a algún miembro de la comunidad educativa.