

***REGLAMENTO INTERNO  
DE  
SECUNDARIA***

***CICLO 2017 - 2018***

**REGLAMENTO INTERNO**  
**AL QUE SE SUJETARAN LOS ALUMNOS Y PERSONAL**  
**DE LA**  
**SECUNDARIA TECNICA VICTORIA TEPEYAC**

**I.- OBJETIVO.**

El objetivo de este Colegio denominado **VICTORIA TEPEYAC, S.C.** es impartir EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA, fortaleciendo en los alumnos(as) el desarrollo armónico integral de su personalidad, tanto en lo individual como en lo social, aplicando conforme al plan y programas de estudio aprobados por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**, una formación tecnológica que facilite su incorporación al trabajo productivo y proporcionar bases firmes para su futura educación superior.

**II.- DEL FUNCIONAMIENTO.**

Este colegio está basado en las disposiciones políticas que determina el acuerdo No. 97 de la **Secretaría de Educación Pública**, publicado en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN el viernes 3 de diciembre de 1982, mismo que establece la organización y funcionamiento de las ESCUELAS SECUNDARIAS TÉCNICAS.

**III.- DEL PERSONAL ESCOLAR**

Para los fines de este reglamento, se entiende por personal escolar el conjunto de PERSONAS FÍSICAS que cumplan con las disposiciones normativas vigentes y presten sus servicios en éste colegio el cual comprende:

UN DIRECTOR GENERAL  
UN DIRECTOR DE SECUNDARIA TÉCNICA  
UN SUBDIRECTOR DE SECUNDARIA TÉCNICA

UN COORDINADOR GENERAL DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS Y CULTURALES.

UN COORDINADOR GENERAL DE DISCIPLINA

UN SERVICIO MEDICO

UN SERVICIO DE COORDINADORES

UN DEPARTAMENTO PSICOPEDAGOGICO

UN DEPARTAMENTO DE PROFESORES, mas el personal técnico administrativo, de intendencia y mantenimiento requeridos.

## **A) FUNCIONES**

Corresponde al personal escolar:

Observar y sujetar sus actividades a lo establecido en los ordenamientos LEGALES y ADMINISTRATIVOS, cumpliendo con las obligaciones técnicas y administrativas propias de sus funciones, puntualmente y con eficacia.

## **IV.- PERSONAL DIRECTIVO.**

Está constituido por:

UN DIRECTOR GENERAL

UN DIRECTOR DE SECUNDARIA y

UN SUBDIRECTOR DE SECUNDARIA

Siendo el Director la máxima autoridad del COLEGIO, asumiendo la responsabilidad directa e inmediata.

## **A) FUNCIONES**

*I.- Del Director.*

Encauzar el funcionamiento de la secundaria definiendo metas, estrategias, y políticas de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que le señalen las disposiciones normativas vigentes, verificando que la educación que se imparta se apegue a los programas de estudios aprobados por la **SECRETARIA DE EDUCACIÓN PÚBLICA**, responsabilizándose de la administración de los recursos humanos, materiales y financieros del colegio, procurando que el alumnado y personal que labora cuente con la seguridad y el respeto necesarios y evitar que la documentación oficial sea usada ilegalmente, preservándola contra riesgos, y tenerla actualizada.

Es también responsabilidad del director que el personal escolar competente custodie debidamente a los alumnos en todos aquellos actos en que participen dentro o fuera del colegio, informando de los últimos

oportunamente y por escrito a quienes ejerzan la Patria Potestad o Tutela, atendiendo personalmente o a través del personal a su cargo, los problemas estudiantiles y peticiones del personal escolar.

El director representa al colegio en actos oficiales, técnicos, sociales y cívicos en cuestiones administrativas y legales colaborando con la supervisión técnico - pedagógica, que realice la Dirección General de Secundaria Técnica, elaborando anualmente el plan de trabajo, y sometiéndolo a su aprobación correspondiente.

El director autoriza con su firma las disposiciones internas, la correspondencia al exterior y certifica documentos oficiales del colegio.

El Funcionario propone nombramientos o promociones del personal del Colegio y asigna comisiones necesarias, preside el Consejo Consultivo Escolar y las juntas del Personal escolar que convoque, igualmente las Asambleas Constitutivas de la Asociación de Padres de Familia, de la Sociedad de Alumnos, del Consejo Consultivo Escolar, de la Cooperativa el Comité de Seguridad Escolar y demás eventos, debiendo promover la participación del personal del Colegio en los programas de actualización y capacitación Técnico - docente y administrativas que realice la **Secretaría de Educación Pública**.

## *II.- Del Subdirector.*

El subdirector depende directamente del Director y colabora con éste en el ejercicio que el tiene, y directamente le corresponde:

Colaborar con él en la planeación, programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades del colegio, suplirlo en sus ausencias temporales, asumiendo sus obligaciones y facultades limitadamente a menos que obtenga la plena autorización previa y expresa de la Dirección General de Secundarias Técnicas.

Debe también mantener en operación los sistemas de organización y administración existentes, vigilando el cumplimiento de las funciones asignadas a unidades administrativas subordinadas; controlando el orden y la disciplina del alumnado y personal escolar, y firmando la correspondencia; interviniendo en la resolución de problemas, dictando medidas precautorias resolutorias y acordar regularmente y dar acuerdo a sus subordinados.

Debe proponer al director los procedimientos que considere se deban implantar y modificar a los ya existentes, asignando a sus subordinados, previo acuerdo del director comisiones adecuadas, concurrir a las juntas, levantando las actas correspondientes.

Es su obligación formar parte del Consejo Consultivo Escolar del Colegio, como secretario del mismo.

### *III.- De los Coordinadores Académicos.*

Son responsables de coordinar y supervisar las actividades docentes y/o de servicios educativos, garantizando la prestación de un servicio educativo de calidad, orientado al logro de los objetivos de la educación Secundaria Técnica, proponiendo al director y subdirector los procedimientos que consideren necesarios y modificaciones a los existentes; deben coordinar la aplicación de los planes de trabajo anuales, manteniendo en operación mecanismos de supervisión interna.

También acordar regularmente con el director y subdirector y dar acuerdos a sus subordinados.

Es su obligación ser vocales del Consejo Consultivo escolar.

### *IV.- De los Profesores.*

Son responsables de conducir en los grupos de alumnos a su cargo el proceso de enseñanza - aprendizaje, de la disciplina que impartan, cumpliendo con el plan y programas de estudio, contenidos y métodos aprobados, auxiliando a los alumnos en su desarrollo y formación integral.

Deben elaborar el Plan Anual de Trabajo para el desarrollo del Area o asignatura a su cargo seleccionando la metodología adecuada, responsabilizándose de su correcta aplicación.

Además deben relacionar los contenidos de las materias tecnológicas con las académicas y viceversa; evaluar el aprendizaje de sus alumnos, haciéndose cargo y atendiendo en el ciclo lectivo que señala el calendario escolar y acordar regularmente con el coordinador respectivo los asuntos técnicos a la disciplina que imparta.

Evaluar los resultados de sus actividades en forma organizada, directa, continúa y objetiva; colaborar y hacer uso adecuado, racional de los recursos materiales con que cuenta el plantel, de acuerdo con la naturaleza de estos, y a su función destinada.

Cumplir con las condiciones y actividades propias del servicio que les señalan las autoridades superiores y facilitarles los informes que solicitan, evitando la Divulgación de planes y proyectos en proceso de elaboración, y el manejo inadecuado de documentación oficial; participar en los cursos y eventos de ACTUALIZACIÓN y mejoramiento profesional que se convoquen dentro y fuera del colegio, previas autorizaciones conducentes.

Abstenerse totalmente de solicitar de la comunidad escolar CUOTAS o

APORTACIONES de cualquier especie que no hayan sido previamente aprobadas por la Dirección General.

Asistir y participar, dentro de su horario de labores asignado, a reuniones de trabajo convocadas por el Director de secundaria o el general del colegio; propiciar el trabajo en EQUIPO, los medios de comunicación adecuados, ya sea escrita o verbal, ajustando sus peticiones de índole personal a los trámites correctos, administrativos y legales correspondientemente.

Es su obligación permanecer dentro del colegio el tiempo establecido en su horario, aún en ausencia de sus alumnos y debe abstenerse de impartir clases particulares a sus alumnos mediante remuneración directa o indirecta; debe participar en academias de su disciplina y del colegio. Que la relación con los alumnos, compañeros de trabajo y padres de familia se base en el respeto y la cordialidad, así como cuidar su presentación personal.

#### *V. Del Personal Técnico Educativo.*

Es responsable de proporcionar servicios especializados de apoyo al trabajo educativo y que propicie la formación integral de los alumnos coadyuvando y orientado su desarrollo integral en sus procesos de auto afirmación y maduración personal, sana adaptación a su ambiente escolar, familiar y social, motivándolo permanentemente hacia una vida plena, equilibrada y constructiva.

Deben fomentar que los alumnos hagan uso adecuado y racional de los recursos del colegio contribuyendo a disminuir la magnitud y frecuencia de factores internos y externos que obstaculizan el desarrollo del trabajo educativo, seleccionando las conductas que estimen adecuadas para interaccionar con los alumnos, estableciendo entre la comunidad escolar las relaciones humanas adecuadas a la función social y educativa.

Que los casos que le sean canalizados, tengan un seguimiento el cual se reportará al asesor del grupo.

#### *VI.- Personal Administrativo.*

Es responsable de proporcionar los servicios administrativos para el funcionamiento del colegio e integrar un servicio complementario a la labor educativa y contribuir a su desarrollo mediante la implantación de una eficiente infraestructura ADMINISTRATIVA.

Dar una correcta y pronta atención a los alumnos y padres de familia.

#### *VII.- Personal de Intendencia.*

Es responsable de proporcionar los servicios de mantenimiento del colegio,

salvaguardando la integridad física de los elementos humanos y materiales con que se cuenten, conservando el edificio, sus instalaciones en condiciones adecuadas de seguridad y buen medio ambiental, conservando y reparando el inmobiliario escolar y que se disponga de ellos sin orden de las autoridades superiores del colegio.

## **V.- ORGANOS CONSULTIVOS**

Son órganos de carácter consultivo del Colegio:

- A) Las academias de maestros y
- B) El Consejo Consultivo Escolar.

### *A) De las Academias de Maestros.*

Está integrada por grupos de profesores que atiendan una misma área o asignatura académica o tecnológica y será órgano consultivo del colegio en materia de planes de estudios, programación docente, orientación técnico - pedagógico, investigaciones y estudios especiales, uniformando el criterio de sus mecanismos, analizando el proceso educativo proponiendo alternativas de solución a deficiencias y desviaciones experimentadas en el proceso, enseñanza-aprendizaje, proporcionando una educación integral a los alumnos, además de analizar e interpretar el plan y los programas de estudios, métodos, medios de comunicación educativa, técnicas e instrumentos de evaluación y bibliografía.

También coadyuvan a la superación y actualización de los maestros e integran el Plan Anual de Trabajo Docente y por cada unidad programática, buscando lograr la integración, a nivel horizontal, entre las diferentes áreas o asignaturas académicas y tecnológicas evaluando y adoptando perfiles y proponiendo modificaciones a los programas, métodos y lineamientos, técnico - pedagógicos vigentes.

### *B) Del Consejo Consultivo Escolar*

Es un órgano de consulta, destinado a auxiliar al director en la planeación programación y evaluación de las actividades educativas y en las soluciones a los problemas que se presentan.

El consejo consultivo escolar del colegio está constituido por:

- I. El Director
- II. El Subdirector
- III. El Coordinador de Actividades Académicas
- IV. El Coordinador de Actividades Tecnológicas
- V. El Coordinador de Asistencia Educativa.

- VI. 3 Profesores de Actividades Académicas
- VII. 3 Profesores de Actividades Tecnológicas
- VIII. Un Representante del Personal Técnico Especializado.
- IX. Un Representante de los Alumnos por cada grado escolar.

Para el cumplimiento de su objetivo, el Consejo Consultivo Escolar tiene las siguientes atribuciones:

Colabora con el director en la planeación de actividades a desarrollar en cada año escolar y en los programas de mejoramiento del proceso educativo; planea y propone cuando sea solicitado para la superación del servicio educativo y de trabajo docente y estudia los problemas educativos y disciplinarios que le someta el director y propone medidas convenientes para resolverlos.

## **VI.- DE LOS ALUMNOS**

Se consideran alumnos del colegio a los que, habiendo cumplido con todos los requisitos para ingresar al plantel queden registrados en un grupo y obtengan número de control, matrícula o Registro Federal Escolar

## **OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

### **VII - DE LA ASISTENCIA ESCOLAR**

#### **A. ENTRADA**

1.- La entrada para los alumnos será por las puertas de las calles de Cuzco y Cienfuegos.

2.- Las labores se iniciarán a las 7:00 A.M. en punto, para lo cual la puerta permanecerá abierta desde las 6:30 hrs. hasta las 7:00 hrs. a.m., cerrándose a esta hora y no se permitirá la entrada bajo ningún pretexto, salvo casos extraordinarios difundidos por los medios de comunicación o actividades programadas por el propio colegio.

3.- El horario de clases se inicia a las 7:00 hrs. y terminará a las 14:30 hrs. excepto cuando por alguna razón especial la salida varíe, se enviara por escrito un aviso y también se podrá confirmar la información en la página del colegio indicando horario por dicho evento.

#### **B. SALIDA**

1.- La salida para los alumnos será por la puerta de la calle de Cuzco y Cienfuegos y se hará de acuerdo al horario de clases que se les entregue al principio del Año Escolar.

2.- Por ningún motivo podrán salir del colegio dentro de su horario de clases a menos que el padre o tutor solicite un permiso especial a las autoridades del colegio.

#### C. ASISTENCIA

1.- Los alumnos deben asistir regular y puntualmente a sus clases y actividades escolares y cívicas que la Dirección determine.

2.- Por ningún motivo los alumnos pueden permanecer fuera del salón de clases, incluyendo el caso de retardados; solo se les detendrá fuera de la misma en la primera hora, para hacer la indicación a sus padres.

3.- Los permisos para ir a los baños, enfermería, etc., deben ser solicitados al profesor de su clase en turno, permiso que será avalado por la coordinación de disciplina, queda permitido hacerlo entre el cambio de clase (cinco minutos entre clase).

#### D. AUSENCIAS

1.- Las faltas causadas por enfermedad plenamente justificadas ante la dirección o ante la coordinación, podrán ser hasta un máximo de diez ausencias; cuando exceda la justificación a este límite únicamente tendrá por objeto que el alumno no sea dado de baja. Se hace la observación que las inasistencias se justifican únicamente para efectos de funcionamiento de labores prácticas y exámenes parciales.

2.- En caso de enfermedad, el alumno debe justificar sus ausencias con comprobantes médicos, con el visto bueno del médico del colegio y de la coordinación.

3.- En caso de enfermedad menor, el justificante de los padres de familia deberá ser avalado por el médico y el director del colegio, y/o la subdirección de secundaria.

4.- El justificante será válido hasta tres días hábiles después de su regreso a clases.

5.- El alumno que por enfermedad falte en el período de exámenes podrá realizarlos con carácter de extemporáneo, siempre y cuando traiga el justificante médico y así lo apruebe el director de secundaria y los maestros correspondientes, de no hacerlo así, sus calificaciones serán reprobatorias.

6.- En caso de que algún alumno salga del colegio sin autorización, se considera inasistencia y se hará acreedor a la sanción correspondiente.

## E. PERMISOS

En casos especiales para faltar, salir antes o llegar tarde, solicitar la autorización por escrito con un día de anticipación a coordinación y el visto bueno de dirección. Así mismo, no se autorizarán salidas solicitadas vía telefónica.

## F. ASEO Y PRESENTACIÓN.

1.- El aseo y presentación personal deberán ser correctos.

a. Varones: cabello cortó, sin tintes ni cortes estilizados, uñas recortadas, sin ningún tipo de arete, ropa y calzado de vestir limpio.

b. Señoritas: Sin maquillaje, cabello sin teñidos, aretes solo en los oídos.

2.- Los alumnos se presentarán con el uniforme reglamentario diariamente.

3. Los alumnos, tanto varones como señoritas, portarán el uniforme reglamentario de educación física, exclusivamente el día que les corresponda la clase.

4. Queda definitivamente prohibido el uso del pantalón a la cadera a todo el alumnado.

5. El uso de la bata blanca para laboratorio es obligatorio, de lo contrario se levantara una notificación de falta de material (falta leve).

a. Varones

Diario

- Pantalón azul marino de vestir. (No mezclilla, algodón o pana).
- Playera del Colegio (debidamente fajada).
- Zapatos negros de vestir.
- Chamarra y/o suéter del Colegio.

Deportes

- Pants (Chamarra y pantalón)
- Short (opcional)
- Playera de deportes

b. Señoritas

Diario

- Falda color azul marino.
- Playera blanca del Colegio (por dentro de la falda).
- Calcetas blancas o azul marino a la rodilla (prohibidos los tines)

- Zapatos totalmente negros de piso. Tipo mocasín.
- Chamarra y/o suéter del Colegio.

#### Deportes

- Pants (chamarra y pantalón).
- Playera de deportes

Nota: el alumno no podrá ingresar a clases si falta una prenda del uniforme, se le detendrá en coordinación para notificar a los padres de familia.

#### G. ORDEN Y LIMPIEZA.

1.- Asistirán al colegio con sus trabajos extraescolares totalmente realizados en casa, mostrando hábitos de orden y limpieza. Queda prohibido hacer llegar a los alumnos, una vez empezadas las clases, cualquier tipo de trabajo, antes mencionado.

### **VIII - OBLIGACIONES**

A - Los alumnos tendrán las siguientes obligaciones:

- 1.- Acatar y cumplir este Reglamento.
- 2.- Recoger y conservar su credencial del colegio que lo acredita como estudiante, mostrándola cada vez que se le requiera por las autoridades escolares.
- 3.- Cuidar tanto su presentación personal como los modales y usos sociales expresándose con lenguaje correcto y conservando el decoro de personas civilizadas y educadas.
- 4.- Portar los uniformes reglamentarios, conservar orden y disciplina en todas sus actividades estudiantiles, en cualquier lugar dentro del colegio ó en áreas públicas, en los campos deportivos y lugares que se visiten.
- 5.- Queda prohibido fumar e introducir al plantel bebidas embriagantes, psicotrópicos o cualquier otro tipo de estimulantes de uso prohibido por el Código Penal. Igualmente se hace extensiva la prohibición a la vía pública en su totalidad, cuando se porte el uniforme del colegio.
- 6.- No está permitido hacer festejos dentro del salón de clases.
- 7.- No se permiten ventas, colectas y colocación de anuncios dentro del colegio. En casos especiales de colectas para las festividades de fin de curso

por parte de los alumnos de tercer grado u otra actividad, necesitaran permiso de la dirección avalado por la coordinación de disciplina.

8.- Está prohibido el uso de las instalaciones, fuera del horario del colegio, salvo autorizaciones otorgadas por las autoridades correspondientes.

9.- Acatará las indicaciones dadas por maestros y directivos.

10.- Adquirirá los libros, útiles y materiales que le sean solicitados por los profesores en tiempo requerido por ellos.

11.- Se prohíbe introducir, al plantel, objetos de valor (IPod, grabadoras, radios, caseteras, joyas y cantidades considerables de dinero en efectivo) en caso contrario el colegio no se hace responsable por la pérdida total, parcial o robo de dichos objetos. El uso del teléfono celular durante la clase queda totalmente prohibido. En caso contrario, el profesor en turno lo retirará entregándolo a la coordinación de disciplina y esta a su vez a los padres del alumno, al final del día; si reincide se decomisará hasta el fin del año escolar, entregándolo a sus padres.

12.- Se prohíbe introducir bebidas o alimentos de cualquier especie a los salones de clase.

13.- Respetar los edificios, sus instalaciones, considerándose FALTA GRAVE el hecho de pintarlos o escribir leyendas contra el personal docente, la moral y las buenas costumbres. Igualmente en lo que se refiere a mobiliario, equipos, material escolar, laboratorios, aparatos electrónicos y libros de la biblioteca escolar procurando siempre su conservación y limpieza. En caso contrario, se fincará responsabilidades y se aplicarán correctivos tanto reglamentarios como económicos por reparación de daños. Tratar con la debida consideración y respeto a los profesores, condiscípulos, autoridades y empleados tanto administrativos como de mantenimiento dentro y fuera del plantel.

14.- Los alumnos provenientes de instituciones ajenas a la Secretaría de Educación Pública o del extranjero, deberán satisfacer todos los requisitos que la Secretaría de Educación Pública solicite.

15. deberán presentar sus exámenes bimestrales en la fecha que se establece y solo podrán hacerlo con la autorización del maestro titular de la materia.

## **IX. DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

1. Podrán solicitar aclaraciones o correcciones de calificaciones siempre que

lo hagan dentro de los tres días posteriores de haber recibido su boleta y éstas se harán en presencia del profesor. (\*Art. 3º Const.)

2. A ningún alumno se le puede dar de BAJA por el solo motivo de tener bajo aprovechamiento académico.

3. Realizar exámenes extemporáneos en tiempo y forma que señale la dirección.

Tener la opción de presentar el número de exámenes extraordinarios de acuerdo al número reglamentario que señala la Dirección General de Educación Secundarias Técnica de la Secretaría de Educación Pública.

4. Ser informados clara y oportunamente de las disposiciones que rijan sus actividades escolares.

5. Utilizar los recursos didácticos disponibles en el colegio con fines relativos al servicio escolar y obtener del personal docente, directivo y coordinadores un trato humano e iguales oportunidades para recibir la instrucción que se imparte de acuerdo a los planes y programas oficiales.

6. Recibir en fecha oportuna su credencial del colegio, programas de estudio por asignatura, certificados de estudios, boletas de calificaciones y toda la documentación que lo acredite como alumno de la institución, siempre y cuando no existan adeudos por servicios prestados por la Secretaría de Educación Pública o el colegio.

7. Recibir del colegio los documentos que acrediten su situación escolar de forma gratuita. En caso de reposición se necesitara previo pago de los derechos correspondientes para duplicados y las certificaciones de estudios que soliciten.

8. La entrega de boletas de calificaciones parciales o finales se realizará de acuerdo al calendario que señale la dirección y únicamente podrán firmar boletas los padre o tutores legales del alumno.

9. Competir para la obtención de una beca de 50% que otorgue la SEP o el colegio ajustándose a sus requisitos.

10. Recibir del personal escolar trato decoroso y el apoyo necesario para resolver sus problemas de estudio.

11. Utilizar el buzón escolar para depositar en él, quejas y sugerencias.

## **VIII DE LA DISCIPLINA**

La disciplina es necesaria para el objeto y funcionamiento del personal del plantel tanto docente, alumnos, autoridades, empleados administrativos y de mantenimiento, esta será orgánica y constructiva con la responsabilidad compartida, aplicándose con flexibilidad y equidad.

La disciplina escolar y las medidas que se adopten para conducirla, se fundamentarán en el carácter formativo e integral de la escuela secundaria técnica.

El incumplimiento o la violación a las normas establecidas por éste reglamento, tendrán como consecuencia una sanción que se aplicará conforme a la gravedad de la falta y los antecedentes del infractor penalizándose severamente los casos de reincidencia o complicidad colectiva, éstas se clasifican en leves, graves, por grupo y no \*previstas.

Para estos efectos se consideran de manera ejemplificativa como faltas graves las siguientes:

Las que lesionan el honor y el buen nombre tanto del colegio, como el de las autoridades, empleados y alumnos en general; no obedecer las disposiciones dadas por la autoridad y las manifiestas faltas de respeto tanto de palabra como de hecho; realizar actos que comprometan, entorpezcan o suspendan las actividades docentes.

En los casos de robo o lesiones, incluidos los casos de sustracción o destrucción de bienes pertenecientes al plantel, al personal o a los mismos alumnos, igualmente se actuará en los casos de introducción al colegio de cualquier tipo de armas, pastillas tóxicas, toda clase de enervantes y psicotrópicos así como bebidas alcohólicas; será el Consejo Consultivo Escolar quien determine la sanción correspondiente.

## **1.- SANCIONES**

### FALTAS ADMINISTRATIVAS O LEVES

Se consideran estas aquellas que ameritan informar a coordinación, por parte del profesor con cargo a su expediente y serán las siguientes:

1. No cumplir con trabajos de investigación o con tareas extra clase.
2. No traer los útiles y materiales para trabajar en clase.
3. Distraer la atención de sus compañeros en clase.
4. Agresión verbal a sus compañeros.

5. Queda prohibido comer o tomar líquidos dentro del salón de clases.

La acumulación de tres faltas administrativas o amonestaciones, generarán la emisión de un REPORTE DE MALA CONDUCTA.

#### FALTAS GRAVES

Se consideran las que ameritan un REPORTE DE MALA CONDUCTA.

1. No asistir a clase como lo indica su horario, estando en el interior del colegio.
2. Observar mala conducta dentro y fuera del aula.
3. Destruir el inmueble, mobiliario y equipo; incluye pintas en cualquiera de las propiedades del colegio.
4. Desacatos o insultos a autoridades, profesores, coordinadores o personal de intendencia del colegio.
5. Fumar dentro y fuera del colegio.
6. Introducir al plantel material que ofenda la moral y buenas costumbres.
7. Organizar y participar en desordenes dentro y fuera del plantel.
8. Retirarse del colegio sin autorización.
9. Faltas a la moral y buenas costumbres.
10. No mostrar respeto en relaciones de noviazgo. Esto significa abstenerse de manifestaciones amorosas como pueden ser besos y abrazos.

El alumno que incurra en cualquiera de las faltas mencionadas anteriormente será acreedor de un REPORTE DE MALA CONDUCTA, mismo que se hará del conocimiento del padre o tutor por escrito con acuse de recibo.

La acumulación de tres reportes escritos de mala conducta generará una suspensión de 3 días hábiles, perdiendo así todos sus derechos, como alumnos.

Suspensión temporal es aquella donde el alumno pierde provisionalmente sus derechos de asistencia a la institución.

\*Faltas por grupo.

a. Faltas no previstas. Estas faltas por su naturaleza tendrán que someterse a consideración del Consejo Consultivo para determinar su sanción.

b. El grupo se hará acreedor a sanciones determinadas por la dirección cuando incurra en las siguientes faltas:

1. La falta de limpieza y orden.
2. La suspensión de labores sin autorización.
3. Las que cometa el grupo y no están contempladas en el presente reglamento.

### **SUSPENSIÓN DEFINITIVA**

El alumno será suspendido definitivamente por las siguientes causas:

- La acumulación de 2 (DOS) suspensiones parciales generará la suspensión definitiva del Colegio.
- Ingerir bebidas alcohólicas o consumir cualquier tipo de estupefaciente o enervante dentro ó en los alrededores del colegio, o introducir estas al plantel
- Introducir o portar armas de fuego, blancas o cualquier otro objeto que ponga en peligro la integridad de los miembros de la comunidad escolar.
- Agresión física a cualquier integrante de la comunidad escolar dentro o fuera del colegio.
- Detonar cohetes dentro o en la cercanía del colegio.
- Falsificar boletas o documentos oficiales.
- Sustraer o adquirir exámenes.
- Hurtar bienes u objetos de sus compañeros, autoridades o personal del colegio.

**SUSPENSIÓN DEFINITIVA:** es aquella en que el alumno pierde definitivamente sus derechos, causando baja automática del colegio ante la SEP.

## **RESTRICCIONES:**

Queda totalmente prohibido, permanecer en las inmediaciones del colegio, después de haber cumplido con sus labores, o no hayan entrado al mismo.

## **IX. PADRES DE FAMILIA**

### **A. RESPONSABILIDAD Y COLABORACIÓN**

Los padres de familia, en su participación con la comunidad educativa, tendrán presentes los siguientes puntos:

1. Serán los primeros responsables de la educación de sus hijos.
2. Conocerán y apoyarán el reglamento y las disposiciones del colegio.
3. Colaborarán con su hijo en el cumplimiento de su trabajo escolar, le manifestarán su interés al comprobar el logro de los objetivos educativos.
4. Pedirán a su hijo, según el calendario escolar el boletín de calificaciones.
5. En caso de resultados insatisfactorios, dialogarán con su hijo, procurarán platicar con los maestros buscando el mejoramiento integral del joven.
6. Para asegurar la posibilidad de diálogo con los maestros y directivos, concertarán cita previamente.
7. Evitarán cualquier problemática o actividad personal, que perjudique el desarrollo en la actividad escolar de su hijo.
8. Los asuntos académicos o de disciplina se trataran en las oficinas de coordinación o de la dirección, ya que ninguna persona está autorizada a pasar a los salones durante las horas de clase.
9. Evitarán llamar a sus hijos durante las horas de actividad escolar, salvo urgente necesidad.
10. Procurarán animar a sus hijos en la participación de las actividades deportivas, culturales y sociales organizadas por el colegio.
11. Justificará ante el maestro(a) por escrito y oportunamente toda falta de asistencia a clases o actividades del colegio de sus hijos.

12.- Recibirán por medio de circulares de la dirección la información oficial del colegio y darán su firma de enterados cuando así se requiera.

13. Cuidarán estar al corriente del pago de colegiaturas

14. Las citas serán solicitadas en forma telefónica de 9:00 a 13:00 hrs. al tel. 5586-8019, oficina de coordinación de disciplina

15. Cuando alguna de las autoridades solicite la presencia de los padres de familia, mandará el citatorio por escrito indicando hora, día y/o telefónicamente.

16. Las citas con los coordinadores serán en la oficina correspondiente.

## **X. SERVICIO DE LA BIBLIOTECA**

Este servicio se prestará de 8:00 a 14:00 hrs. y será de dos tipos:

1. Préstamo de libros dentro del establecimiento, mediante llenado de una ficha y aval de su credencial.

2. Préstamo de libros fuera del plantel para casos especiales, llenándose los requisitos ya dichos, más la autorización por escrito de la dirección.

La mutilación, deterioro o inhabilitación parcial de cualquier libro o revista a préstamo de servicio, ameritará la reposición total del libro o la reparación del daño.

No se darán justificaciones para el uso de este servicio en horas en que el alumno tenga clases, siendo necesario para casos especiales la autorización del profesor de la materia correspondiente.

### **1.- DE LAS ASOCIACIONES.**

En el colegio están constituidas:

- A) una asociación de padres de familia,
- B) una sociedad de alumnos,
- C) una cooperativa.

*A) La asociación de Padres de Familia tendrá las siguientes atribuciones:*

1.- Proponer y ser escuchada por el Consejo Consultivo Escolar, por el director y el subdirector, en todo lo que atañe a propuestas y sugerencias que procuren el mejoramiento de la prestación general del servicio que el colegio proporciona.

2. Organizar, previa autorización de la dirección, actos sociales, Kermesses, y demás eventos que tengan por objeto la recaudación de fondos para anillos, graduaciones, y demás que respalden y beneficien a los alumnos.
3. Colaborar con la dirección, bajo su supervisión en las salidas que el Colegio efectúe tanto para actos sociales, culturales, deportivos, y recreativos.
4. Colaborar con la dirección en todas las actividades en que sea requerida y beneficien de una manera general al alumnado.

*B) De la Sociedad de alumnos.*

Se constituye independientemente de los órganos y autoridades que funcionan en el colegio y se organizan democráticamente por los alumnos del mismo, presentando a la dirección la documentación suficiente y necesaria que avale su constitución.

**OBJETIVOS DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS.**

1. Fortalecer los vínculos de sociabilidad entre los alumnos del colegio, y favorecer el desenvolvimiento de sus aptitudes vocacionales.
2. Ejercitar en sus compañeros en prácticas de trabajo social organizado, fomentando hábitos de disciplina, estudio, integración y creatividad.
3. Promover todo lo que estime necesario y útil para el mejoramiento físico, moral, social y cultural de sus compañeros.
4. Contribuir a proteger la integridad material y moral del colegio y promover ante las autoridades del plantel las iniciativas que tiendan al progreso y mejoramiento del mismo.
5. Cooperar para la satisfacción más amplia con los planes de acción social que formulen las autoridades competentes para el mejoramiento del medio.

*C) De la Cooperativa Escolar.*

Se integra por todo el personal y alumnos del colegio, haciéndose un balance al final del año escolar y procediéndose a su liquidación y reparto de utilidades. En caso de pérdidas éstas serán absorbidas por la dirección del colegio.

De la proveeduría y venta, es por medio del personal designado por la dirección.

## **XII GENERALIDADES**

El acceso al colegio está totalmente restringido a personas ajenas al mismo incluso a padres de familia, sin previa autorización escrita de la dirección.

Las solicitudes de constancia, cartas y documentación escolar pedidas por los alumnos o sus padres o tutores, deberán hacerse en tiempo suficiente para la localización de antecedentes, formulación y entrega, la que requerirá cuando menos 24 horas.

En el caso de duplicados de certificados y documentación que obra en el archivo de la Dirección General de Educación Secundaria Técnica, el término quedará sujeto a las necesidades administrativas de esa autoridad.

En caso de hechos o comisión de delitos cometidos fuera del colegio, con la participación activa o pasiva de uno o más alumnos del mismo o con la incitación o provocación de personas ajenas al colegio, previa estimación de la dirección, se hará del conocimiento del agente del Ministerio Público para que proceda conforme a derecho independientemente de las sanciones que imponga la dirección del colegio.

En algún caso no contemplado por este reglamento se estará a lo dispuesto por el acuerdo No. 97 que establece la organización y funcionamiento de las Escuela Secundarias Técnicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el viernes 3 de diciembre de 1982.

Este reglamento entra en vigor conforme al reglamento escolar de Colegios incorporados a la **Secretaría de Educación Pública**, ciclo escolar 20\_\_-20\_\_, derogando al anterior.

México D.F. a 28 de Julio de 2015.

***Colegio Victoria Tepeyac, S.C***

***REGLAMENTO INTERNO  
S E C U N D A R I A***

# ***ESCUELA SECUNDARIA TECNICA VICTORIA TEPEYAC***

INCORPORADA A LA S.E.P  
CLAVE: CCT 09PST0005Z  
FECHA 01 - JUL. - 2005

***"EL PRIMER DERECHO DEL  
HOMBRE ES VIVIR, TRABAJAR  
Y PENSAR EN SU PATRIA."***

