Maristas

Secundaria

REGLAMENTO ESCOLAR
2025-2026

CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO

REGLAMENTO ESCOLAR SECUNDARIA
Ciclo escolar 2025-2026

El Centro Universitario Montejo promueve conocimientos, actitudes y valores de formas diversas, una de ellas es a través de las normas contenidas en el presente reglamento. Dichas normas son pautas de conducta o criterios de actuación, que dictan cómo debe ser el comportamiento de una persona ante determinada situación, para hacer vida el estilo Marista.

maristas®

ÍNDICE

Presentación..... 11
- Fundamentación..... 11
- Filosofía..... 12
- Misión y Visión..... 13
- Valores..... 13
- Objetivo del modelo educativo..... 14
- Declaración del alumno y alumna del CUM..... 14

Derechos y Obligaciones de los Alumnos..... 14
- Valores y normas..... 15
- Dignidad de la persona..... 16
- Responsabilidad..... 18
- Respeto..... 22
- Honestidad..... 24
- Solidaridad..... 25

Derechos y Obligaciones del Personal..... 26

Lineamientos Generales 27
- Ingreso, permanencia y egreso 27
- Avisos Académicos 29
- Avisos Disciplinarios..... 29
- Modelo Único de Atención Integral (MUAI)..... 34
- Procedimiento para presentar evaluaciones..... 37
- Proceso de inscripción al periodo de extraordinario de evaluación..... 37

Sociedad de Alumnos (SACUM)..... 38
- Título Primero

Capítulo Único: Estructura y Formación..... 38
- Título Segundo

Capítulo Primero: De los Representantes Estudiantiles de Salón de Clases..... 38

Capítulo Segundo: De las Planillas..... 39
- Título Tercero

Capítulo Primero: Del Candidato..... 40

ÍNDICE

Capítulo Segundo: De la Campaña.....40
Capítulo Tercero: De la Publicidad y los Patrocinadores.....40
Capítulo Cuarto: De la Presentación del Plan de Trabajo.....41
Capítulo Quinto De las Elecciones 42
- Título Cuarto

Capítulo Primero: De la Toma de Posesión.....42
Capítulo Segundo: De las Obligaciones y Facultades.....43
Capítulo Tercero: De la Renuncia o Ausencia del Presidente.....
- Título Quinto

Capítulo Único: Del presente Reglamento.....43
Uso de Dispositivos Electrónicos para la Enseñanza.....44
Participación de los Padres de Familia 45
- Responsabilidades de los Padres de Familia.....46
- Entrega de calificaciones.....46
- Entrevistas y atención.....46
- Asistencia a las Juntas de Padres de Familia.....46
- De las Responsabilidades Económicas.....47

Asuntos Varios.....49
- Reconocimientos Institucionales.....50
- Acceso a las instalaciones.....52
- Vigencia.....52

Anexos.....53

PRESENTACIÓN

El Centro Universitario Montejo es una institución educativa particular que ofrece servicio de formación a jóvenes desde primero de secundaria a tercero de preparatoria en la modalidad presencial, dependiendo de las normativas que establezca la Secretaría de Educación Pública derivado de las circunstancias sanitarias que lo ameriten. El presente reglamento está dirigido a estudiantes y padres de familia de la sección secundaria con base en el acuerdo de incorporación 2600/82, fechado el 15 de noviembre de 1982.

A lo largo de la adquisición de nuestra identidad optamos por valores que inspiran nuestro proyecto de vida individual y social, este proyecto contiene metas con las que esperamos formar estudiantes felices que puedan alcanzar su realización personal. En función de estas metas, buscamos caminos y delimitamos los comportamientos que posibiliten su logro. A estas formas de comportarse ante la realidad, motivadas y fundamentadas por los valores, se le llaman actitudes. Las actitudes, son predisposiciones de la interioridad que el ser humano adquiere a partir de los valores en los que cree y que le hacen reaccionar o comportarse, favorable o desfavorablemente, ante las ideas, situaciones, personas o acontecimientos.

El Centro Universitario Montejo promueve valores y actitudes con las normas del presente reglamento. Dichas normas son pautas de conducta o criterios de actuación que dictan cómo debe ser el comportamiento de una persona ante una determinada situación para actuar según los valores.

Todas las normas aquí expresadas son fundamentadas en valores y actitudes que buscan la realización personal del alumno y la sana convivencia de todos en la Comunidad Educativa Marista. Desde nuestra visión cristiana católica de la educación, el presente reglamento tiene como propósito principal promover el desarrollo integral y armónico de nuestros alumnos para que crezcan en gracia, sabiduría y estatura (Lc 2, 52) según el espíritu de San Marcelino Champagnat y a imagen y semejanza de Jesucristo.

FUNDAMENTACIÓN

Conscientes de la estructura de toda la institución, sus políticas y procedimientos deben ser expresión de sus valores e ideales, evidenciamos con claridad los presupuestos que fundamentan nuestra misión Educativa Marista. Como educadores maristas, compartimos y continuamos el sueño de Marcelino de trasformar las vidas y situaciones de los jóvenes (con el término de jóvenes o juventud se está refiriendo también a los niños y a la niñez), ofreciendo una educación integral, basada en el amor personal a cada uno de ellos.

Durante más de doscientos años de historia marista han sido muchos hermanos y laicos quienes se han sentido atraídos por la personalidad y el Carisma de San Marcelino, adoptando el evangelio como su estilo de vida. Queremos como él, estar abiertos a la acción del Espíritu Santo para responder con creatividad a las necesidades de los jóvenes de hoy.

La escuela es y ha sido un campo primordial de apostolado, en nuestro país también se vive la misión Marista en el campo editorial, entre la juventud no escolarizada, en proyectos de educación indígena y en misiones Ad Gentes, entre otros.

Nuestro sentido de misión compartida se expresa en la comunidad educativa mediante la participación de padres, alumnos, maestros y toda persona que labora en la misma. Atentos a nuestra tradición pedagógica, respetamos el nivel primordial de los padres de educar a sus hijos y creamos espacios para su participación activa.

Nos sentimos corresponsables de lograr acierto en nuestro trabajo y colaboramos con los que tienen puestos de responsabilidad para planificar, animar y evaluar nuestra labor y la de nuestros alumnos. Así mismo, quienes cumplen tareas directivas fomentan la responsabilidad delegando autoridad y estableciendo espacios de participación para la toma de decisiones.

FILOSOFÍA

Inspirados en las palabras de Marcelino: *"No puedo ver a un niño sin sentir el deseo de educarlo"* y decirle *"cuanto lo ama Jesús"*, presentamos a Jesús como persona viva, a quien pueden amar y seguir. Así hacemos nuestro apostolado entre los jóvenes a través de nuestra presencia y en nuestra enseñanza ofreciendo una educación de calidad con una visión de futuro.

Brindamos una educación integral que transmite intencionalmente valores humanos y cristianos. Compartimos con la iglesia y en la sociedad esta visión, y recogemos de nuestra espiritualidad pedagógica una metodología peculiar que los primeros maristas iniciaron y que en México se ha visto enriquecida con la experiencia de miles de educadores, laicos y hermanos, que han inculturado el carisma en su vida y en su práctica cotidiana.

Hacemos nuestro el pensamiento de Marcelino Champagnat de que *"para educar bien a los niños hay que amarlos, y amarlos a todos por igual". Según este principio, las características particulares de nuestro estilo son: Audacia, Espíritu de Familia, Presencia, Sencillez, Solidaridad y Amor al trabajo considerando como modelo a María.*

- *Audacia:* es una acción emprendedora que nos mueve a estar atentos a las señales de los tiempos, a tomar decisiones inéditas y valientes, a explorar nuevas posibilidades y a promocionar cambios inspirados en la misión marista.
- *Espíritu de familia:* nos permite comprendernos y sentirnos parte de una comunidad, en la que está presente la fraternidad, la ayuda mutua, la acogida y aceptación a la diversidad; somos diferentes y complementarios. Nos relacionamos de tal forma que todos nos sentimos valorados y apreciados. Convivimos, dialogamos, aprendemos unos de otros, nos involucramos con responsabilidad compartida y respetando la autonomía.

- *Presencia*: nos llama a ser y estar cercanos a las niñas, niños, adolescentes y jóvenes. Generamos la confianza necesaria para acompañarlos y ser facilitadores de su proceso formativo. Creamos ambientes educativos con armonía, atención, cuidado y respeto.

- *Sencillez*: nos reconocemos y reconocemos a los otros, aceptando las potencialidades y limitaciones. Somos respetuosos y nos valoramos unos a otros; manifestamos lo mejor de nosotros en el encuentro.

- *Solidaridad:* la vivimos siendo atentos y respondiendo positivamente a las necesidades de las personas, particularmente de las personas pobres y excluidas, compartiendo los dones personales y bienes materiales.
- *Amor al trabajo:* nos impulsa a poner empeño en la construcción de un mundo más humano; cooperamos en el logro del bien común. Al realizar nuestro trabajo, sabemos que colaboramos en la obra de la creación, por ello fomentamos el esfuerzo sostenido, la generosidad, la constancia, la perseverancia y el aprovechamiento del tiempo.

Hacemos de nuestras escuelas lugares donde se evangeliza y aprende para la vida: el conocer, el hacer, el vivir juntos y el ser. En un ambiente de comunidad en donde se transmite la fe, la esperanza y el amor, brindamos una educación que armoniza fe, cultura y vida.

Como escuela católica marista honramos a María y la damos a conocer y amar a nuestros alumnos. La organización y la vida de nuestras escuelas, obras, se centra en los alumnos, a quienes ayudamos a adquirir conocimientos, desarrollar capacidades y crecer en valores a través de una relación armoniosa con la naturaleza, con los demás, consigo mismo y con Dios.

MISIÓN

Somos un colegio que educa por medio de un proyecto inspirado en el estilo Marista, que integra espiritualidad, cultura y vida, para formar jóvenes con vocación solidaria.

VISIÓN

Los valores en los cuales están fundamentadas nuestros derechos, obligaciones y normas institucionales son: Dignidad de la Persona, Responsabilidad, Respeto, Honestidad y Solidaridad.

VALORES

Los valores en los cuales están fundamentadas nuestros derechos, obligaciones y normas institucionales son: Dignidad de la Persona, Responsabilidad, Respeto, Honestidad y Solidaridad[1].

OBJETIVO DEL MODELO EDUCATIVO

Promover el desarrollo integral de los alumnos desarrollando su capacidad crítica y su compromiso de transformar la sociedad que le rodea. Nuestro modelo educativo busca que nuestros alumnos desarrollen al máximo sus habilidades de pensamiento y de decisión, mediante la autogestión, de tal manera que puedan enfrentar con creatividad las diversas situaciones en su vida personal, social y profesional. Por ello, nos centramos en el desarrollo de las siguientes competencias como parte de la formación integral del ser humano: espiritual, filosófica, socioafectiva, cognitiva, estética, ecológica, ético-política, tecnológica y corporal.

Con la finalidad de regular las relaciones de comportamiento y las actividades académicas y administrativas de las personas que forman parte del proceso educativo en nuestra institución se establece este reglamento.

Contenido:

A. Derechos y obligaciones de los alumnos.
B. Valores y normas.
C. Derechos y obligaciones del personal.
D. Lineamientos generales
E. Sociedad de alumnos
F. Uso de dispositivos electrónicos para la enseñanza
G. Participación de los padres de familia
H. Seguro de accidentes escolares
I. Asuntos varios

[1] Descritos cada uno de ellos en el apartado de Valores, Normas y Consecuencias.

DECLARACIÓN DEL ALUMNO Y ALUMNA DEL CUM

Ser miembro de la Comunidad Educativa Marista del CUM me permite participar de la vida y desarrollo interno del Colegio. Al insertarme en esta dinámica adquiero derechos y obligaciones que posibilitan mi formación integral y la sana convivencia entre todos los actores involucrados en mi educación.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Estos son mis derechos

1. Recibir una educación escolarizada de calidad.
2. Ser aceptado, valorado y tratado con dignidad y respeto en todo momento, lugar y circunstancia.
3. Expresarme y ser escuchado en un marco de respeto y civilidad.
4. Ser informado verbalmente o por escrito de cuando mi conducta impida el desarrollo de los valores propuestos por la institución, para lo cual, se implementarán los avisos disciplinarios y las amonestaciones de acuerdo al Modelo Único de Atención Integral (MUAI).

5. Ser informado verbalmente o por escrito de cuando mi desempeño académico esté por debajo de lo propuesto por la institución, para lo cual, se implementarán los avisos académicos y estrategias de atención al rezago académico.
6 Recibir acompañamiento de mi titular, psicólogo y profesores sin ser estigmatizado por situaciones conductuales o académicas que presente en el transcurrir del curso escolar.
7. Ser incluido en todas las actividades académicas y formativas que promueve el Colegio, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
8. Utilizar con responsabilidad las instalaciones académicas, de esparcimiento, las de uso religioso, cultural, social y utilitarias del Colegio.
9. Ser retroalimentado en mi desempeño académico a través de las calificaciones recibidas, de los trabajos realizados, revisión de mis lecciones, exámenes parciales y trimestrales ordinarios; y en caso de reprobar, recibir retroalimentación al concluir el periodo extraordinario de evaluación.
10. Ser reconocido por mi desempeño y acciones en todas las áreas de desarrollo (académico, cultural, deportivo, religioso).
11. Formar parte de la sociedad de alumnos conforme a los lineamientos de su convocatoria.
12. Recibir los beneficios del seguro médico de accidentes personales según las especificaciones del apartado Seguro de Accidentes Escolares.
13. Conocer el Reglamento Escolar.

Estas son mis obligaciones

1. Cumplir y promover el Reglamento Escolar de la Institución correspondiente a la sección secundaria dentro y fuera del colegio, mientras participe en alguna actividad academica, deportiva, cultural, recreativa o solidaria.
2. Cumplir y promover los reglamentos particulares de cada área del Colegio.
3. Escuchar atentamente indicaciones, observaciones, razonamientos de parte de compañeros, maestros y autoridades del Colegio.
4. Excluirme de toda acción de compra y venta de objetos y/o alimentos no autorizados por la Dirección.
5. Desempeñar un comportamiento con actitud favorable para mi aprendizaje y formación.
6. Cuidar y promover los espacios seguros y de sana convivencia.
7. Cuidar en todo momento y a través de mis acciones la imagen institucional y la comunidad educativa marista a la cual pertenezco.

VALORES Y NORMAS

Existen varias normas en la sociedad, pero a nivel estatal la Ley de Prevención y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar favorece para la promoción de una cultura de paz con ambientes educativos sanos, en los que se privilegia a la persona, sus valores y derechos; este marco regulatorio, al cual se alinea el presente reglamento, establece pautas que garantizan la prevención así como la atención oportuna,

por medio de sus lineamientos establecidos, ante cualquier situación emergente que pueda ocurrir y ponga en riesgo la vida de cualquier persona; asimismo, como colegio nos apegamos al Modelo Único de Atención Integral (MUAI), para el tratamiento de los casos clasificados como violencia escolar. De igual manera, en nuestro marco referencial del carisma institucional marista se establecen:

DIGNIDAD DE LA PERSONA

Entendemos por Dignidad de la persona:

• El valor primordial que tengo por ser persona.
• Cuidar de mí mismo, de mi cuerpo, mi mente y mi espíritu.
• Respetar y valorar al otro como deseo ser respetado y valorado.
• Ser reconocido y ser sujeto de confianza.
• Desarrollar al máximo mis cualidades.

Normas:

1. Me manifestaré siempre respetuoso para dirigirme a los demás, evitaré palabras y ademanes ofensivos
2. Tendré buenas posturas dentro de la institución (no acostarme en bancas, pasillos y escaleras), las sesiones de clase y en aquellas actividades que realice el colegio ya sea dentro o fuera de la institución.
3. Evitar portar y/o consumir bebidas alcohólicas, energéticas, tabaco, vape o cualquier sustancia tóxica; así como cometer faltas a los valores institucionales durante las actividades promovidas por el Colegio, ya sean dentro o fuera de las instalaciones del CUM y sus cercanías.
4. Cuidaré mi imagen y mi presentación apegándome a los lineamientos descritos en este reglamento.
5. Me abstendré de portar tatuajes y accesorios piercing, ya sean temporales o permanentes, durante las actividades del CUM.
6. Evitar presentarme a las actividades del Colegio con aliento alcohólico, o bajo la influencia de drogas prohibidas, controladas sin prescripción médica, así como narcóticos.
7. Aceptaré, como medida de atención y cuidado, la aplicación de cualquier prueba general y/o aleatoria para detectar sustancias tóxicas en mi organismo cuando la escuela lo requiera durante el curso.
8. Me presentaré con higiene personal adecuada (aseado, con el cabello corto y bien acomodado, sin peinados informales e higiene bucal).
9. Cuidaré en todo momento mi integridad como persona, la de mis compañeros y autoridades educativas.
10. Informaré oportunamente a las autoridades del colegio si tengo conocimiento de alguna situación que vulnere mi integridad o la de algún compañero.
11. Deberé vestir según el uniforme escolar:

UNIFORME ORDINARIO	
HOMBRES	MUJERES
1. Pantalón de mezclilla del CUM ajustado al largo con el logotipo Marista. 2. Playera polo blanca del CUM. 3. Zapatos negros de vestir cerrados, limpios y bien calzados (no de tela, no tenis, ni tipo crocs, ni de ningún otro tipo). 4. Calcetines de color oscuro (no tines, no estampados). 5. Cinturón negro. 6. Chamarra o sudadera del CUM.	1. Falda azul del CUM a la cintura con el borde de la blusa siempre por dentro de la falda y con largo a la rodilla. 2. Playera polo blanca del CUM. 3. Calcetas blancas (no tines, no estampados). 4. Zapatos negros cerrados, limpios y bien calzados. 5. Chamarra o sudadera del CUM. **Podrá portarse el pants del CUM con calcetines y zapato tenis, para época de frío o cuando la Dirección autorice.*
UNIFORME DE GALA: SE PORTA TODOS LOS LUNES	
HOMBRES	MUJERES
1. Pantalón azul marino de vestir ajustado al largo. 2. Camisa blanca del CUM con el borde siempre por dentro de la cintura del pantalón. 3. Zapatos negros cerrados, limpios y bien calzados. 4. Cinturón negro. 5. Calcetines de color azul marino o negro (no tines, no estampados).	1. Falda azul del CUM a la cintura con el borde de la blusa siempre por dentro de la falda y con largo a la rodilla. 2. Blusa blanca del CUM. 3. Calcetas blancas (no tines, no estampados). 4. Zapatos negros cerrados, limpios y bien calzados. 5. Las niñas podrán portar el pants del CUM con calcetines y zapato tenis, para época de frío o cuando la Dirección autorice.
UNIFORME DE DEPORTES HOMBRES Y MUJERES	
1. Shorts del CUM 2. Playera azul: los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre. Playera roja: los meses de febrero, abril, junio, agosto, octubre y diciembre. 3. Tenis 4. Calcetas/calcetines (no tines, no estampados ni colores llamativos) 5. Pants del CUM. Las alumnas y alumnos que tengan clase de educación física mantendrán puestos los pants durante su permanencia en el Colegio. **Para la jornada de clases matutina, no se permite portar playeras y/o pants conmemorativos de eventos, competencias o copas deportivas del colegio (Ejemplo: Edeprem, Copa CUM, etc.)*	

• En nuestra institución, como un mecanismo de inclusión y seguridad para todo el alumnado, se considera inadecuado: el uniforme incompleto, roto, deslavado o sucio, así como el uso de prendas que no sean institucionales. En caso de reincidencia, se emitirá un aviso de disciplina.

• En todo evento extraescolar, los alumnos no podrán presentarse con shorts, bermudas, chanclas, escotes, transparencias, prendas rotas, chancletas, ni playeras con estampados y/o textos inapropiados u ofensivos.

• En caso de que el estudiante sufra alguna lesión temporal o tenga alguna condición física que le impida usar correctamente el uniforme, este último quedará sujeto a las indicaciones que la dirección notifique. Para esto, será indispensable contar con la justificación médica correspondiente, deberá estar firmada por el tutor.

• Para los días de practicas de laboratorio escolar, será obligatorio portar la bata blanca para ingresar al laboratorio y asumiré la consecuencia establecida en el reglamento interno de dicho espacio.

Consecuencias de faltar a las normas de la Dignidad de la persona:

1. Afectaré desfavorablemente mi proceso de formación como persona.
2. Seré sancionado por cualquier elemento del personal tanto docente como administrativo o de intendencia.

3. Aceptar que en caso de no portar el uniforme de manera adecuada, seré enviado a Apoyo Escolar para dar seguimiento puntual a mi situación de incumplimiento.
Asimismo, reconozco que, si esta conducta se presenta de forma reiterada, recibiré un aviso disciplinario por cada tercera ocasión que esto ocurra.
4. Seré sancionado con un cinco en conducta en el trimestre y podré ser acreedor a una separación temporal o definitiva del Colegio si: pongo en peligro mi integridad como persona o la de algún miembro de la comunidad educativa, consumo y/o porto bebidas alcohólicas, tabaco, vapeador o cualquier sustancia tóxica, así como cometer faltas a los valores institucionales, la moral, las buenas costumbres y el cuidado de la imagen institucional durante las actividades promovidas por el Colegio, ya sean dentro o fuera de las instalaciones del CUM y sus cercanías.

RESPONSABILIDAD

Entendemos por responsabilidad:
• Cumplir en tiempo y con base en lo solicitado con los compromisos adquiridos.
• Reconocer que en mi formación integral existe una corresponsabilidad entre mis maestros, mi familia y mi propio desempeño.
• Reflexionar y analizar las consecuencias de mis actos.
• Ser consciente de los propios deberes, querer realizarlos y esforzarme por ser mejor cada día.

Normas:

1.Asistiré y participaré activamente y con actitud positiva en todas las actividades formativas que impulse la Comunidad Educativa Marista, ya sea dentro del horario escolar o fuera de este.
2. Asistiré a la hora señalada a todas y cada una de mis clases; siendo las 7:00 horas el momento para estar dentro del salón.
3. Respetaré el horario de clases acudiendo puntualmente a todas mis actividades, de acuerdo con el siguiente horario:
Entrada: 7:00 horas.
Salida de lunes a jueves: 14:00 horas y viernes 13:15 horas.
4. Sólo con autorización del maestro en turno de clase, Apoyo Escolar, psicólogo de grado o Dirección se podrá entrar o salir del aula.
5. Al finalizar el tiempo de descanso, llegaré puntualmente y con buena disposición a mi salón para tomar mi siguiente clase.
6. En caso de ausentarme de las actividades del Colegio, tanto por enfermedad como por deceso familiar en línea directa y/o en segundo grado; así como por eventos institucionales maristas y/o seleccionados por el Instituto del Deporte del Estado de Yucatán (IDEY), o alguna otra asociación o institución de alto rendimiento, la ausencia deberá ser justificada a través del sitio web oficial del Colegio:
6.1 Al registro en dicho espacio deberé agregar un documento en formato pdf (certificado/diagnóstico médico, constancias y/o documentos oficiales) que validen la causa de mi ausencia, inmediatamente recibiré en el correo registrado la hoja de justificación que deberé entregar a Apoyo Escolar al momento de reincorporarme,

para acordar el tiempo durante el cual deberé ponerme al corriente con mis compromisos escolares. Una vez firmado y sellado el justificante por Apoyo Escolar, entregaré este documento a todos los maestros a cuyas clases haya faltado en el plazo señalado; mi calificación será considerada al 100%.

6.2 La hoja de justificante deberá ser entregada a Apoyo Escolar inmediatamente a mi regreso y máximo en 3 días hábiles.

7. Si tengo que ausentarme del Colegio por motivos fuera del orden escolar, presentaré la solicitud por escrito y firmada por mis padres o tutor a Apoyo Escolar para que sea autorizada mi salida. Estaré de acuerdo en que se anotarán las correspondientes ausencias, una por cada clase que falte y que estos motivos de ausencia no justifican la entrega de compromisos escolares.

8. En caso de situaciones personales fuera del orden escolar (véase punto 6), deberé realizar el proceso de justificación y se someterá a una evaluación para determinar su aprobación con un porcentaje del 80% en un periodo máximo de seis días para entregar lo trabajado durante mi ausencia. Asumo que, si decido salir del colegio por situaciones no justificables, no será posible mi reincorporación al colegio en ese mismo día.

9. Estaré consciente de que la permanencia en clase es indispensable para mi formación y desarrollo integral; por lo cual, cumpliré como mínimo con el 80% de asistencia. En caso de ausentarme de clases por motivos de la institución tendré que presentar el pase de entrada firmado por el personal del CUM autorizado que requirió mi presencia.

10. Cuidaré y daré uso responsable a las instalaciones, mobiliario y equipo técnico del Colegio.

11. Utilizaré el descanso como momento de esparcimiento y convivencia, no podré permanecer en el salón de clase sin la presencia de algún maestro o autoridad educativa.

12. Utilizaré la capilla para momentos de oración y actividades de pastoral.

13. Mantendré limpio todos aquellos lugares donde me encuentre y depositaré siempre la basura en los sitios indicados.

14. Seré responsable en el uso y cuidado de mis pertenencias, motivo por el cual deberán contar con identificadores personales.

14.1 En cuanto a la computadora personal, tabletas electrónicas, smart watch, vasos y/o termos, o cualquier otro material que no sea solicitado por el colegio, quedará bajo mi responsabilidad su uso, portación y conservación. Excluyo al Colegio y a su personal de cualquier responsabilidad en caso de daño y/o extravío.

14.2 Estoy consciente de que está estrictamente prohibido ingresar al colegio con cualquier objeto que sea o pueda ser considerada un arma, sea real o no. En caso de ser sorprendido en posesión de algún objeto considerado arma se citará a mis padres de familia y aceptaré las consecuencias que la dirección del Colegio determine.

14.3 Estoy consciente de que está estrictamente prohibido el uso de celulares y dispositivos electrónicos para la comunicación o entretenimiento

(reproductores de música, consolas de juegos de cualquier tipo, cámara de video y/o fotográficas, libros de carácter recreativo, etc.) dentro del Colegio y en las actividades establecidas por la institución. El Colegio no se hace responsable por la reposición o reparación de este en caso de pérdida o extravío, es responsabilidad exclusiva de quien decide traerlo.

14.4 En caso de utilizar algún dispositivo electrónico personal ajeno al colegio, seré enviado a Apoyo Escolar, para dar seguimiento puntual a mi situación de incumplimiento. Asimismo, reconozco que, si esta conducta se repite de manera reiterada, recibiré un aviso disciplinario por cada tercera ocasión que esto ocurra.

14.5 En caso de utilizar un dispositivo electrónico de forma inadecuada, sea porque este fue herramienta para realizar alguna falta de respeto, agresión o falta disciplinaria, seré acreedor de un aviso disciplinario o sanción correspondiente al MUAI en el que así se detalle. De encontrar contenido sensible se retendrá el dispositivo (sea por Comité de Sana Convivencia, apoyo escolar o Direcciones) mientras se realizan las respectivas averiguaciones.

15. Estaré de acuerdo en que ninguna persona tendrá la facultad de traerme al Colegio material académico, bata de laboratorio o cualquier objeto de clase olvidado en casa durante el horario escolar ni solicitar o recibir pedidos de cualquier plataforma o establecimiento de entrega a domicilio.

16. Portaré mi credencial escolar durante toda mi estancia en la institución y la presentaré cuando me sea requerida.

17. Presentaré a mis padres o tutores los avisos, reportes y/o comunicados que el Colegio les envíe, debiendo regresar el acuse de recibido al día siguiente.

18. Para aprobar cada asignatura necesito obtener calificación mínima de seis puntos (de un rango de cinco a diez). Se registran únicamente números enteros (los porcentuales decimales serán redondeados, de 0.5 al 0.9 al entero superior inmediato y del 0.1 al 0.4 al entero inferior inmediato, solo aplicable a resultados aprobatorios).

18.1 Mi calificación de período trimestral se conformará por un porcentaje de evaluación formativa (participación en clase, los trabajos, tareas, proyectos en equipo e individuales, lecciones, evidencias de aprendizaje digitales y en libretas, y todos aquellos elementos que el maestro previamente señale con este fin) y sumativa (pruebas escritas y proyectos finales). Excepto en casos especiales que serán tratados en Dirección de Secundaria.

18. 2 Únicamente para la asignación de premios y promedio final se considerará la calificación de un entero y un decimal.

19. Solicitaré al maestro de la asignatura, en forma correcta, la revisión de mi calificación, así como la modificación correspondiente únicamente en el periodo señalado para estos casos.

20. Deberé portar con mi credencial de estudiante para actividades escolares fuera del colegio.

Consecuencias de faltar a las normas de responsabilidad:

1. Retrasaré el logro de mis metas establecidas para mi formación.
2. Limitaré el desarrollo de mis habilidades de autorregulación.
3. En caso de llegar tarde:
3.1. Si me presento después de las 7:00 h permaneceré en el área que se me indique esperando el registro de retardo, para posteriormente incorporarme a mi salón de clase.
3.2 Si me presento después de las 7:10 h permaneceré en el área que se me indique, esperando hasta que inicie la siguiente clase para incorporarme a mi salón. Se me anotará falta en la primera clase.
3.3. Si me presento después de las 7:30 h únicamente podré acceder al aula por motivos justificables (Ver punto 6) (certificado/diagnóstico médico, constancias y/o documentos oficiales).
4. Si acumulo cuatro retardos durante el mes en mis llegadas a la escuela, mis papás serán notificados por mi profesor titular para establecer un acuerdo y fomentar mi puntualidad. De continuar llegando tarde posterior a esta notificación mi calificación de conducta se verá afectada.
5. A partir de la segunda hora de clase, de no estar dentro del salón al timbre, esperaré a que el maestro tome asistencia para luego integrarme al grupo sabiendo que se me anotará retardo.
6. Aceptaré el registro de inasistencia y perderé el puntaje de mis tareas, lecciones y exámenes en caso de no presentar mi justificante firmado y sellado por Apoyo Escolar a los maestros correspondientes en el tiempo establecido posterior a mi falta.
7. Estoy consciente de que, como consecuencia de mis entregas tardías, mi escasa participación en equipos de trabajo, los trabajos incompletos que presente y deficientes de contenido, afectarán mi calificación.
8. Estaré de acuerdo con las consecuencias que la institución me imponga en caso de ausentarme deliberadamente sin autorización, durante el horario regular de clases y/o durante los horarios de eventos organizados por la escuela sin justificación y/o sin el consentimiento de mis padres.
9. Aceptaré la calificación registrada por el profesor en caso de no solicitar aclaración de mi nota de aprovechamiento y conducta en el modo y tiempo señalados.
10. Aceptaré la aplicación de avisos académicos en caso de no cumplir con mis obligaciones académicas.
11. Estoy consciente de que:
11.1. Si obtengo una calificación no aprobatoria en cinco o más asignaturas oficiales al cierre del 3° trimestre antes del periodo de evaluación extraordinaria, se aplicarán los criterios de certificación de la SEGEY.
11.2. Si obtengo una calificación no aprobatoria de 1 a 4 asignaturas, tendré que presentar exámenes extraordinarios en los períodos de julio a septiembre del año en curso. Si después de estos periodos oficiales de regularización adeudo de 1 a 2 asignaturas, podré reinscribirme al siguiente grado; de no ser así, puedo causar baja de la institución o en su defecto, recursar el grado.

12. En caso de no portar mi credencial de estudiante cuando se me solicite no podré participar en la actividad correspondiente.
13. En caso de maltratar o destruir las instalaciones y/o mobiliario del Colegio, estoy de acuerdo en cubrir el pago total por reparación o reposición de este, además de aceptar el aviso disciplinario pertinente.
14. Asumir que participar en faltas colectivas será objeto de una consecuencia o sanción especial, porque se consideran graves.
15. Aceptar lo que los reglamentos internos del colegio indiquen en las áreas de cómputo, taller de robótica y artes, laboratorio de ciencias, biblioteca, deportes, SACUM (Sociedad de Alumnos del Centro Universitario Montejo).

RESPETO

Entendemos por respeto:

• Reconocer en el otro su dignidad como persona, y por tanto, relacionarse con los demás con amabilidad, sin importar sexo, edad, nivel socioeconómico y condición social.
• Tratar a los demás con la debida consideración, atención, cortesía y urbanidad.
• Actuar o dejar actuar de acuerdo con los mutuos derechos y obligaciones.

Normas:

1. Cuidaré que mis expresiones de amor, cariño y afecto se manifiesten de una manera respetuosa en relación con el lugar y las personas.
2. Cuidaré las expresiones de mi lenguaje verbal y/o escrito, evitando emplear gestos o palabras ofensivas o groseras.
3. Reconozco que queda estrictamente prohibido traer, grabar, usar, publicar o transmitir en cualquier medio imágenes, videos o contenidos de los que no se tenga autorización.
4. Me queda estrictamente prohibido manifestar agresiones físicas, escritas y verbales: pleitos, alteración del orden y/o juegos bruscos, publicaciones en medios de comunicación, redes, sitios de internet, videos, imágenes, comentarios ofensivos o negativos de la institución o de cualquier miembro de la CEM, apodos, amenazas y/o burlas.
5. Tendré el control de mis expresiones, tanto verbales como físicas, manteniendo siempre la cordialidad en mi trato con los demás, y considerando el lugar y las personas con las que convivo.
6. Evitaré consumir alimentos, bebidas, golosinas y goma de mascar dentro del salón de clase.
7. Respeto y utilizo con responsabilidad las redes sociales y espacios virtuales del colegio, cuidando mis comentarios, mi integridad y la de los demás, así como la imagen institucional en todo momento.
8. Respeto y me conduzco con responsabilidad cuidando mis comentarios, acciones, conductas y comportamientos dentro y fuera de la institución, salvaguardando la imagen institucional en todo momento.
9. Soy consciente de que la escuela prohíbe la portación y uso de objetos ajenos a las actividades escolares, ya sea electrónicos (celulares, cámaras fotográficas, audífonos, entre otros)

o de otra índole (navajas, cuchillos, armas blancas, de fuego o cualquier elemento punzocortante que pueda dañar mi persona, la de mis compañeros o cualquier miembro de la institución).

Consecuencias de faltar a las normas del respeto:

1. Aceptaré un aviso disciplinario en caso de ausentarme del salón de clases sin autorización del profesor.
2. En caso de presentar una conducta que no vaya acorde a nuestros valores institucionales, asumiré las consecuencias de mis acciones, aceptaré tener un Aviso Disciplinario, sanción de acuerdo al MUAI (amonestación, canalización o solicitud de traslado), Acta de Seguimiento Conductual, Espacio Temporal de Mejora y acataré las disposiciones que el Colegio determine de acuerdo con mi falta.
3. Generaré un ambiente nocivo, al igual que relaciones interpersonales insatisfactorias, que puede derivar en un bajo rendimiento escolar.
4. Aceptaré ser amonestado por cualquier elemento del personal del Colegio, y estoy de acuerdo en la posibilidad de afectar mi calificación de conducta.
5. En caso de ofender a alguien, pediré disculpas al ofendido y repararé el daño causado. Aceptaré la sanción correspondiente. Si dicha ofensa es agresión verbal o física, seré acreedor a una sanción de acuerdo al MUAI (amonestación, canalización o solicitud de traslado).
6. En caso de involucrarme en pleitos personales y/o agresiones físicas, verbales, escritas o falta de respeto a cualquier persona de la CEM en la institución a través de cualquier medio de comunicación; seré acreedor a una sanción MUAI (amonestación, canalización o solicitud de traslado) y afectaré con una puntuación de cinco mi calificación en conducta.
7. En caso de ser sorprendido tomando fotografías o haciendo grabaciones de video o audio (de instalaciones o miembros de la CEM) sin la autorización de la Dirección, deberé eliminar el contenido y se me retendrá el dispositivo(s) como indica el reglamento, aunque para el autor sea considerado como una broma. Aceptaré la sanción correspondiente de acuerdo con mi falta.
8. En caso de que fuese sorprendido(s) o implicado(s) en la posesión de materiales físicos y/o digitales pornográficos u ofensivos aceptaré ser sancionado por la institución e iniciaré un proceso de acompañamiento por parte de mi profesor titular, psicopedagogía y/o Apoyo Escolar. Se notificará a mis padres para realizar acuerdos.
9. Aceptaré reparar los daños materiales y/o daños físicos de quienes haya afectado con mis acciones.
10. Acepto que se resguardarán en Apoyo Escolar y/o Dirección los objetos ajenos al trabajo escolar o que puedan generar una situación de riesgo y/o distracción; solo mi padre de familia o tutor podrán solicitar su devolución.

Las consecuencias antes descritas favorecen el combate y la erradicación de la violencia en el entorno escolar, en cuanto al valor del respeto

HONESTIDAD

Entendemos por honestidad:

• Obrar con rectitud en toda situación y circunstancia.
• Proceder con la verdad y tener la fortaleza para no engañar, defraudar o apropiarse de lo ajeno.
• Administrar bien los recursos que tengo bajo mi responsabilidad.
• Ser sincero, digno de confianza, transparente, veraz y tener congruencia de vida.
• Actuar respetando la propia conciencia acerca de la bondad de lo realizado o por realizar.

Normas:

1. Realizaré trabajos y tareas con mi propio esfuerzo y dedicación en el salón de clases, sin recurrir a medios digitales no autorizados.
2. Respetaré el esfuerzo de mis compañeros al realizar sus trabajos escolares, sin dar o prestar tareas, trabajos, pruebas escritas y proyectos, evitando el plagio.
3. Realizaré las actividades escolares delegadas por el maestro según las condiciones de tiempo, forma y lugar, señalados previamente.
4. Utilizaré el internet y libros de texto sólo como medio de consulta a fin de enriquecer mis trabajos escolares, evitaré el abuso de extracción de información (copiar-pegar) que evade el análisis personal de los contenidos (plagio), así como el uso de herramientas de Inteligencia Artificial (IA), o Softwares no autorizados por la institución que vulnera la ciberseguridad institucional.
5. En cuanto al uso y/o acceso al internet en el Colegio, navegaré en las páginas autorizadas y las indicadas por el profesor.
6. En todo momento me conduciré con sencillez y con transparencia tanto personalmente como en medios electrónicos y de comunicación.
6.1. En caso de recibir, tener y/o conocer información de algún mensaje, foto o video, que pueda afectar la dignidad o integridad de un miembro de la CEM (alumno o personal), me abstendré de responder, comentar, reenviar dicho mensaje o divulgar dicha información. Deberé reportar el incidente al titular, psicólogo, Apoyo Escolar y, en última instancia, a la Dirección, con el objetivo de evitar ser cómplice.
7. Citaré en toda información utilizada en las actividades escolares los respectivos créditos de autoría y referencia bibliográfica.
8. Presentaré a Apoyo Escolar cualquier tipo de objeto extraviado u olvidado que encuentre en la escuela.
9. Realizaré todo trabajo de reflexión y análisis personal que sea requerido por el profesor utilizando mi tiempo, mi habilidad intelectual y mis propias ideas.

Consecuencias de faltar a las normas de honestidad:

1. En caso de presentar exámenes, lecciones y trabajos no realizados por mí mismo perderé el derecho a obtener calificación alguna.
2. Perderé la confianza de los demás con respecto a lo que soy capaz de realizar.

3. En caso de ser sorprendido plagiando alguna tarea entregaré el material que estaba utilizando. Si existe consentimiento por la otra parte, la calificación de ambos alumnos se anulará.
4. En caso de plagiar, usar Inteligencia Artificial (IA) y/o Softwares no autorizados por la institución que ponga en riesgo la ciberseguridad institucional en la elaboración de trabajos, tareas o cualquier otra actividad escolar, perderé los puntos de calificación correspondientes y deberé estar de acuerdo en recibir un aviso disciplinario como falta de mi honestidad.
5. En caso de utilizar mis habilidades intelectuales e ideas propias para realizar tareas, trabajos, proyectos o cualquier actividad escolar con fines de lucro o para que otras personas obtengan calificación, perderé los puntos de calificación correspondientes y deberé estar de acuerdo en recibir un Aviso Disciplinario como falta de mi honestidad.
6. En cuanto al uso de internet y medios de comunicación o entretenimiento. Asumiré la sanción impuesta por la Dirección (Aviso Disciplinario, sanción correspondiente al MUAI, Acta de Seguimiento Conductual, Espacio Temporal de Mejora) si me veo implicado en la creación y/o uso de un perfil falso, subir fotos o videos de otras personas sin autorización, o en el uso de aparatos electrónicos haciéndome pasar por el dueño o por otras personas.
7. Asumiré las consecuencias impuestas por la Dirección (Aviso Disciplinario, sanción correspondiente al MUAI, Acta de Seguimiento Conductual, Espacio Temporal de Mejora) en caso de falsificación de documentos, firmas, calificaciones o robos de tareas.
8. Seré acreedor a un aviso disciplinario y/o amonestación (MUAI) en caso de encontrarme involucrado en una situación de hurto. Así mismo, cubriré el costo parcial o la reposición completa del objeto hurtado en caso de daño o de no poder devolverlo.

SOLIDARIDAD

Entendemos por solidaridad:

• La capacidad y sensibilidad que se adquiere cuando nos reconocemos como verdaderos hermanos con nuestros semejantes.
• Es la determinación firme y perseverante de comprometerse por el bien común; es decir, por el bien de todos y cada uno, para que todos seamos verdaderamente responsables de todos.
• Actuar desinteresadamente y con alegría a favor de otras personas, conociendo y aceptando la implicación de esfuerzo y tiempo personal que conlleve.
• Alcanzar la benevolencia y un comportamiento indulgente en el trato con las personas.

Normas:

1. Trataré a los demás con cordialidad y espíritu de servicio.
2. Impulsaré dentro del salón y con mis compañeros un ambiente de fraternidad y sana convivencia.
3. Me involucraré con actitud positiva y propositiva en las actividades académicas,

culturales, solidarias y deportivas organizadas por la institución en beneficio de la comunidad educativa y de la sociedad.
4. Reconoceré todas mis clases como un espacio necesario e importante para mi desarrollo personal y aceptaré las disposiciones que determine la institución para valorar mi rendimiento escolar general contemplando cada asignatura.

Consecuencias de faltar a las normas de la solidaridad:

1. Afectaré mi desarrollo humano al propiciar relaciones interpersonales egoístas y superfluas que me alejarán de la verdadera amistad.
2. Obstaculizaré mi crecimiento personal y pondré en riesgo mi pertenencia al grupo.
3. Debido a mi comportamiento insolidario podré ser excluido de distintos espacios, ambientes, agrupaciones e iniciativas, dentro y fuera de la institución, que tienen por objetivo mi formación integral y mi inserción saludable en la sociedad.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL

Derechos

- Respeto a la integridad personal, desarrollando su labor en un ambiente de respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- Participar en grupos colegiados en los que expresen, deliberen y tomen decisiones en función del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Trabajar en espacios físicos adecuados, desempeñándose en un entorno físico apropiado a las funciones encomendadas, que resguarden su bienestar.
- Trabajar en un ambiente de respeto mutuo, de aceptación, valoración y buen trato de parte de todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Recibir acompañamiento, seguimiento y retroalimentación de las actividades docentes.
- A participar en actividades de formación continua.
- Presentar y participar en iniciativas para el desarrollo del colegio, plantear ideas, acciones o estrategias que contribuyan al logro de los objetivos.
- Gozar de las prestaciones que se señalan en la Ley Federal de Trabajo.

Responsabilidades académicas y formativas:

- Crear las condiciones de aprendizaje para el desarrollo y evaluación de competencias de sus estudiantes, realizando actividades como facilitador, tutor, asesor, gestor y evaluador de aprendizajes, tanto en las asignaturas que de manera regular llevan los estudiantes, como en los periodos de evaluación extraordinarios y asesorías.
- Llevar un registro de la asistencia tanto en las clases regulares como en los periodos de evaluación extraordinarios y asesorías.
- Poner a disposición de sus estudiantes la guía de actividades a desarrollar durante el período establecido dentro de su secuencia o unidad de aprendizaje.
- Evaluar, dar seguimiento y proporcionar retroalimentación acerca del desarrollo de las competencias de sus estudiantes a lo largo del proceso formativo.
- Proporcionar a los alumnos el resultado de la revisión y evaluación de las evidencias de aprendizaje de acuerdo con los tiempos establecidos.
- Registrar y entregar periódicamente a Control Escolar y el Departamento de Desarrollo Académico, un reporte de calificaciones obtenidas de acuerdo con los periodos de evaluación establecidos por el Colegio.
- Implementar las secuencias didácticas diseñadas.
- Participar en las reuniones y actividades convocadas por el Centro Universitario Montejo y la SEGEY.
- Apoyar a sus estudiantes mediante asesorías, dentro del programa o calendario que se establezca por la Dirección de secundaria, de acuerdo con la asignatura que imparta.
- Registro periódico y entrega de calificaciones en las fechas que señale el Centro Universitario Montejo.
- Ser modelo y salvaguardar con su comportamiento los valores institucionales.
- Cuidar y promover espacios seguros y de sana convivencia.

LINEAMIENTOS GENERALES

Los Lineamientos Generales son las políticas que enuncia la institución para establecer una sana convivencia entre los miembros de la Comunidad Educativa Marista, favorecer la participación activa de los alumnos y padres de familia en la vida escolar común y declarar asuntos de índole general que a todos nos compete.

INICIO, PERMANENCIA Y EGRESO

- Ingreso

La documentación oficial para el ingreso consistirá en lo siguiente:

A) Primer grado:

1. Certificado original de primaria (entregar en julio).
2. Acta de Nacimiento original.
3. Forma oficial CURP.
4. 6 fotografías tamaño infantil, blanco y negro con fondo blanco y playera o camisa blanca. No instantáneas.
5. Carta de No Adeudo de la institución proveniente (entregar en julio).

B) *Segundo y tercer grado:*

1. Los mismos documentos que se mencionan anteriormente, más las boletas oficiales de la Secretaria de Educación Pública (SEP) de los grados precedentes.

C) Si el alumno proviene de otro estado:

1. Si la escuela de procedencia depende de la SEP, deberá presentarse la misma documentación que se menciona anteriormente.

D) si el alumno cursó estudios en otro país y desea revalidar:

1. El documento oficial que expida el Colegio de procedencia, previamente traducido de forma simple, deberá someterse a trámite de revalidación ante el Departamento respectivo de la SEP.

Importante:

Si en el momento de la inscripción el alumno aún no cuenta con la documentación oficial se compromete a entregarla en el departamento de control escolar, el primer día de clases.

- Permanencia

1. El estudiante tendrá la acreditación y promoción al siguiente grado escolar en el colegio obteniendo, en cada una de sus asignaturas, un promedio igual o mayor a 6.0. sea durante el tiempo ordinario o extraordinario de evaluación.

1.1 Para los criterios de promoción y acreditación de la SEGEY el mínimo aprobatorio es de 6.0.
1.2 En caso de que, al final del periodo de evaluación ordinario, el estudiante presente una calificación menor a 6.0 en su promedio final en más de cuatro asignaturas que conforman el currículo oficial de la SEP, no obtendrá la acreditación ni la promoción al siguiente grado escolar y ocasionará baja en el colegio.
1.3 El estudiante deberá acreditar durante el periodo extraordinario todas sus asignaturas pendientes (aquellas con un promedio inferior a 6.0) dentro del mapa curricular. De no ser así, quedará a criterio del colegio su permanencia.
2. El estudiante deberá contar con el 80% de asistencia en el periodo lectivo establecido por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán (SEGEY).

De no cumplirse con esta condición el alumno no obtendrá la acreditación ni la promoción al siguiente grado escolar, según los criterios de la SEGEY, lo ocasionará un recursamiento del grado o en su defecto una baja en el colegio.

Importante:

Las justificaciones, atienden el apoyo del alumno en la regulación y realización de sus evidencias de aprendizaje y entregables académicos, no omiten el registro de inasistencias.

3. 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.

- Egreso

El estudiante deberá concluir el nivel educativo secundaria cumpliendo con los criterios establecidos de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Así mismo, para una permanencia en el siguiente nivel educativo (Bachillerato) o grado escolar deberá cumplir con las disposiciones del Centro Universitario Montejo dentro del marco de su programa educativo de formación integral descritas en el apartado de "permanencia".

AVISOS ACADÉMICOS

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. Su objetivo es servir al alumno 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.

Procedimiento:

Los avisos académicos se elaboran por parte de cada profesor de asignatura en el momento que detectan un posible riesgo de rezago académico para el alumno o alumna. Dicho aviso se entrega a los estudiantes y envía a casa para firma de los padres; el alumno o alumna tiene la responsabilidad de devolver el aviso académico con las firmas requeridas al inicio del día siguiente hábil (sin considerar si tiene clase o no de la asignatura).

Todo lo anterior, con la finalidad de detectar y atender alguna deficiencia, que evita el logro de los aprendizajes, generando con ello la no acreditación del alumno respecto al grado en curso.

AVISOS DISCIPLINARIOS

Es el medio por el cual la institución retroalimenta y notifica a los padres de familia sobre las faltas a la buena conducta, de acuerdo con los valores propuestos por la institución.

Su objetivo es formar a los alumnos en la cultura de paz y la sana convivencia.
Sirven al alumno y a los padres de familia como una herramienta para el análisis del comportamiento. Es un instrumento que posibilita ajustes y cambios haciendo referencia a los valores institucionales del Respeto, Dignidad de la Persona, Responsabilidad, Solidaridad y Honestidad. Su función es motivar al alumno en su esfuerzo por mejorar su disciplina, fortalecer su voluntad, autodominio y consecuentemente impulsar su desarrollo personal.

Procedimiento de aplicación de avisos disciplinarios

AVISOS DISCIPLINARIOS		
Se implementa ante el conocimiento de una situación de disciplina en temas del ***uso incorrecto del uniforme, mobiliario, dispositivos (celular, iPad, audífonos), plataformas, inteligencia artificial, plagio, alterar el orden de clase y respeto, consumir alimentos en clase, ausentarse de clases sin autorización, etc.***		
AVISO	PROCEDIMIENTO	ESTRATEGIA DE ABORDAJE
Primero	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular integra el Aviso al expediente del alumno.	***Espacio de diálogo con el alumno(a)***, a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar.
	3. El titular reportará una calificación de ocho en conducta, en caso de que tenga una amonestación (MUAI) se reporta cinco de calificación.	
Segundo	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular integra el Aviso al expediente del alumno. **3. El titular reportará una calificación de ocho en conducta, en caso de que tenga una amonestación (MUAI) se reporta cinco de calificación**	**Espacio de diálogo con el alumno(a)**, a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar.
Tercero	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular integra el Aviso al expediente de seguimiento del alumno. 3. El titular se **entrevistará con los padres de familia y el alumno(a), en caso de así requerirlo,** haciendo constar que, en caso de reincidencia se procederá a la administración de un **Acta de seguimiento conductual.** 4. El psicólogo de grado en atención al seguimiento institucional realiza una **entrevista con el(la) alumno(a).** 5. El titular reportará una **calificación de ocho en conducta, en caso de que tenga una amonestación (MUAI) se reporta cinco de calificación.**	***Espacio de diálogo con el alumno(a)***, a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar. ***Entrevista del titular con los padres de familia y el alumno(a), en caso de ser necesario,*** para comunicar aquellas conductas que lo ponen en riesgo, invitándolos a sumar esfuerzos (casa-colegio) en la creación de espacios de diálogo, monitoreo constante, acompañamiento cercano, establecimiento de límites y aceptación de consecuencias. ***Entrevista del psicólogo para seguimiento con el alumno(a),*** y establecer compromisos a corto plazo y acuerdos de mejora.

Cuarto	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular entrega a Apoyo Escolar el expediente del alumno(a). 3. Al siguiente día hábil, Apoyo Escolar emite **primer Acta de seguimiento conductual.** 4. Posteriormente **Apoyo Escolar, solicita una cita presencial con la madre, padre o tutor** para llevar a cabo el seguimiento a través de un **Espacio temporal de mejora.** 5. En la fecha y hora establecida por **Apoyo Escolar**, el alumno deberá presentarse con su padre, madre o tutor, a una sesión de seguimiento derivada de la acumulación de avisos de disciplina. Durante dicha sesión, se le entregará su **Acta de seguimiento conductual** y explicará el seguimiento que se le brindará en el colegio al día siguiente hábil a través de un **Espacio temporal de mejora:** • Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. Asimismo, comenzar la atención de apoyo psicológico externo en un periodo máximo de tres semanas. 6. Una vez concluidas las actividades, Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo, la situación del alumno y la solicitud para la recepción al 100% de los trabajos realizados en su ausencia en un día hábil;	***Espacio de diálogo con el alumno(a),*** a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar. ***Entrevista de Apoyo Escolar con los padres de familia y el alumno(a),*** espacio de diálogo en el que se comunican los compromisos que deben asumirse por el alumno(a) y padres de familia; así como las estrategias de seguimiento institucional a las que deberán sumarse con la intención de trabajar en conjunto en la autorregulación del alumno(a). ***Seguimiento psicopedagógico con el alumno(a) y los padres,*** para dar continuidad a los compromisos y mecanismos de control y autorregulación.
Quinto	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular integra el Aviso al expediente de seguimiento del alumno. 3. El titular, notificará a través de un correo electrónico y ***entrevista con el(la) alumno(a) acompañado de sus padres,*** haciendo constar que, ***en caso de reincidencia se procederá a la administración de su segunda Acta de seguimiento conductual.*** 4. El titular reportará una calificación de ocho. ***En conducta, en caso de que tenga una amonestación (MUAI) o un Acta de seguimiento conductual se reporta en el trimestre cinco de calificación.***	***Espacio de diálogo con el alumno(a),*** a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar. ***Entrevista del titular con los padres de familia y el alumno(a),*** siendo más enfáticos en aquellas conductas que ponen en riesgo la permanencia del alumno(a) en la institución, invitándolos a continuar sumando esfuerzos (casa-colegio) en la creación de espacios de diálogo, monitoreo constante, acompañamiento cercano, establecimiento de límites y aceptación de consecuencias. ***Seguimiento psicopedagógico con el alumno(a)***, para revisar conductas, dificultades y establecer nuevos compromisos de mejora.
Sexto	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular entrega a Apoyo Escolar el expediente del alumno(a). 3. Al siguiente día hábil, Apoyo Escolar emite segunda Acta de seguimiento conductual.	***Espacio de diálogo con el alumno(a),*** a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar.

Sexto	4. Posteriormente **Apoyo Escolar, solicita una cita presencial con la madre, padre o tutor** para llevar a cabo el seguimiento a través de un **Espacio temporal de mejora.** 5. En la fecha y hora establecidas por **Apoyo Escolar,** el alumno deberá presentarse con su padre, madre o tutor, con la **Dirección de Sección** para una sesión de seguimiento derivada de la acumulación de avisos de disciplina. Durante dicha sesión, se le entregará su **Acta de Seguimiento Conductual** y explicará el seguimiento que se le brindará en el colegio durante los siguientes dos días hábiles a través de un **Espacio temporal de mejora:** • Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. • Durante la segunda jornada escolar de trabajo apoyará con tareas en departamentos del colegio, bajo la supervisión del responsable de cada área. Adicionalmente, el alumno deberá entregar un trabajo escrito de reflexión. Asimismo, comenzar la atención de apoyo psicológico externo en un periodo máximo de tres semanas. 6. Una vez concluidas las actividades, **Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo,** la situación del alumno y la solicitud para la recepción al	***Entrevista de la dirección de sección con los padres de familia y el alumno(a),*** para comunicar los compromisos que deben asumirse por el alumno(a) y padres de familia; así como las condiciones de seguimiento institucional y externo a las que deberán adherirse con la intención de cuidar el desarrollo integral del alumno(a), así como el de los alumnos con los que convive. De lo anterior, el colegio pone a consideración su permanencia y derecho a admisión del alumno (reinscripción) al siguiente ciclo escolar. ***Apoyo terapéutico externo,*** atención solicitada por el colegio y proporcionada por la familia del alumno(a) con un psicólogo externo, para coadyuvar en el trabajo y desarrollo integral del alumno(a); entregando reporte de asistencia y permitiendo comunicación constante con el psicólogo de grado. ***Seguimiento psicopedagógico con el alumno(a) y sus padres,*** para dar continuidad a los compromisos y mecanismo de control y autorregulación.

	100% de los trabajos realizados en su ausencia durante los siguientes *dos días hábiles*; **El titular deberá registrar la calificación de cinco en conducta durante el trimestre** en el que ocurrió el seguimiento conductual.	
Sèptimo	1. El aviso se envía a papás, solicitando su firma de enterados como confirmación a este. 2. El profesor titular entrega a Apoyo Escolar el expediente del alumno(a). 3. Al siguiente día hábil, ***Dirección de Sección*** emite tercera ***Acta de seguimiento conductual.*** 4. ***Consejo Directivo*** realiza el análisis y la reflexión del seguimiento conductual del alumno para determinar su permanencia o solicitud de traslado a otro centro educativo: a) En caso de permanencia **Dirección General se entrevistará con el alumno quien deberá presentarse con la madre, padre o tutor** para llevar a cabo el seguimiento a través de un **Espacio de Temporal de mejora.** Durante dicha sesión, se le entregará su **Acta de Seguimiento Conductual** y explicará el seguimiento que se le brindará en el colegio durante los siguientes tres días hábiles a través de un **Espacio temporal de mejora:**	***Espacio de diálogo con el alumno(a),*** a cargo del profesor al emitir el Aviso, que tiene como propósito propiciar la reflexión en el joven de los aspectos conductuales que debe cuidar y mejorar. ***Sesión de Consejo Directivo***, para realizar el análisis y la reflexión del seguimiento conductual del alumno(a), en lo que respecta a su comportamiento en el colegio, la atención a los compromisos de mejora realizados con el psicólogo de grado, la Dirección de Sección, el respaldo y cumplimiento de la familia del alumno(a) a las solicitudes institucionales, las implicaciones de su permanencia en la sana convivencia con los alumnos(as) de su salón y grado escolar.

	• Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. • Durante la segunda jornada escolar de trabajo apoyará con tareas en departamentos del colegio, bajo la supervisión del responsable de cada área. Adicionalmente, el alumno deberá entregar un trabajo escrito de reflexión. • En la tercera jornada escolar realizará una actividad de reforzamiento de estudio. Asimismo, comenzar la atención de apoyo psicológico externo en un periodo máximo de tres semanas. b) En caso de **solicitud de traslado** a otro centro educativo se enviará notificación a través de correo electrónico para comunicar la decisión del **Consejo Directivo**, así como la fecha de entrega de la documentación. 5. Una vez concluidas las actividades, **Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo**, la situación del alumno y la solicitud para la recepción al 100% de los trabajos realizados en su ausencia durante los siguientes *tres días hábiles*; **El titular deberá registrar la calificación de cinco en conducta durante el trimestre** en el que ocurrió el seguimiento conductual.	***En caso de permanencia:*** ***Entrevista de la Dirección General con los padres de familia y el alumno(a),*** para comunicar las condiciones de permanencia y lineamientos a cumplir, así como el acompañamiento externo especializado que deberán seguir con la intención de cuidar el desarrollo integral del alumno(a) y la de los alumnos con los que convive. ***En caso de traslado a otro centro educativo:*** ***Notificación a través del correo electrónico,*** para comunicar la decisión del Consejo Directivo, así como la fecha de la entrevista y entrega de documentos.

Especificaciones:

- Si el alumno no se presenta al siguiente día hábil del período de su seguimiento temporal de mejora, sin haber cumplido con lo antes descrito, perderá el puntaje de las actividades escolares realizadas en dicho lapso.
- De acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas al Reglamento Escolar, se emite Acta de Seguimiento Conductual, sin necesidad de Avisos Disciplinarios previos por:

- Falsificación de firmas, documentos, etc.
- Consumir, portar, comprar, vender, incitar a consumir o promover el consumo de bebidas alcohólicas, tóxicas, drogas, tabaco, cigarros electrónicos, vapeadores, armas blancas y/o de fuego.

- Las Actas de seguimiento conductual son acumulativas de acuerdo al procedimiento descrito en la tabla anterior.

****Cualquier asunto no especificado en este Reglamento o excepción a cualquier artículo, queda bajo la jurisdicción de las autoridades del Colegio.

MODELO ÚNICO DE ATENCIÓN INTEGRAL (MUAI)

Se implementará el Modelo Único de Atención Integral (MUAI) **ante el conocimiento o reporte de una situación de violencia escolar de tipo físico, verbal, patrimonial y psicoemocional**; *exceptuando el tipo sexual, en este último caso se aplica el Protocolo de Actuación*. En todos los casos se procura la promoción del valor de la justicia, la observancia de la ley y la igualdad de los individuos, la cultura de la legalidad, la paz y la no violencia en cualquier tipo de sus manifestaciones; los objetivos del MUAI son:

- Regular las acciones a efectuar por parte del personal directivo, docente, el personal encargado de la disciplina y control de alumnos, y todo servidor público de la SEGEY, para prevenir, detectar y atender situaciones de violencia escolar.
- Garantizar que las intervenciones en casos de violencia escolar eviten la revictimización en las personas receptoras de violencia.

Todo lo anterior se rige por los principios de la atención integral, la efectividad, el auxilio oportuno, el respeto a los Derechos Humanos de los estudiantes y la mínima intervención; es por ello que **desde el inicio del ciclo escolar se solicita que la madre, padre o tutor firme de enterado el "ACUSE DE CONOCIMIENTO DEL MODELO ÚNICO DE ATENCIÓN INTEGRAL"** (Anexo 7).

PROCESO DE AMONESTACIONES (MUAI)	
Se implementará el Modelo Único de Atención Integral (MUAI) ante el conocimiento o reporte de una situación de violencia escolar de tipo **físico, verbal, patrimonial y psicoemocional;** ***exceptuando el tipo sexual, en este último caso se aplica el Protocolo de Actuación.***	
ETAPA	PROCEDIMIENTO Oportunidad para orientar, reflexionar y acompañar al estudiante hacia la toma de conciencia y la transformación de su conducta.
Primera Amonestación	1. **La persona responsable** que observe alguna conducta contemplada en el violentómetro (Ver Anexo 6) deberá elaborar un **Reporte de Hechos**, en el cual se describan el tipo de violencia, los efectos generados, así como los posibles riesgos en el entorno. 2. Por parte de la persona responsable con Apoyo Escolar: • Entrevista con el presunto generador de violencia. • Entrevista con quienes pudieran aportar información para el esclarecimiento de los hechos. 3. Asimismo, **la persona responsable**, deberá informar de manera inmediata al **psicólogo/a de grado** correspondiente, a fin de que este apoye con la elaboración de la **Cédula de Registro Único.** 4. **La persona responsable** informará la situación por medio de correo electrónico, a la madre, padre o tutor del presunto **receptor de violencia**; es importante solicitar el acuse de recibido. ***Todo lo anterior en un periodo de cinco días hábiles, para los siguientes cinco días se deberá trabajar en comunicar el resultado de la intervención a tutores de NNA presunto generador de violencia.** 5. **La persona responsable** entregará a **Apoyo Escolar toda la documentación recabada**, a través del Reporte de Hechos y el expediente de avisos disciplinarios correspondientes al estudiante, si fuese el caso. 6. Posteriormente **Apoyo Escolar,** notificará la situación al tutor o tutora del alumno(a) generador de violencia, mediante correo electrónico y llamada telefónica, solicitando su acuse de recibo y confirmación de asistencia a cita presencial.

	Asimismo, al alumno (a) se le entregará físicamente el documento **Amonestación privada** (Anexo 5) para recabar la firma de su padre, madre o tutor. 7. En la fecha y hora establecidas por **Apoyo Escolar**, el alumno deberá presentarse con su padre, madre o tutor, a una sesión de seguimiento derivada de su primera amonestación. Durante dicha sesión, se le recibirá y **explicará su Amonestación** firmada (Anexo 5) así como el seguimiento que se le brindará en el colegio al día siguiente hábil a través de un **Espacio Temporal de Mejora:** • Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. 8. Una vez concluidas las actividades, **Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo**, la situación del alumno y la solicitud para la recepción al 100% de los trabajos realizados en su ausencia en un día hábil; **titular deberá registrar la calificación de cinco en conducta durante el trimestre** en el que ocurrió la amonestación. 9. Finalmente, **Apoyo Escolar registrará** formalmente la Amonestación. **El titular** archivará el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación). 10. En caso de que no se generen acuerdos, se deberá trabajar con el documento **Reporte de actuación, por parte del Director de la sección;** Apoyo Escolar deberá entregar el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación).
Segunda Amonestación	1. **La persona responsable** que observe alguna conducta contemplada en el violentómetro (ver anexo 6) deberá elaborar un **Reporte de Hechos**, en el cual se describan el tipo de violencia, los efectos generados, así como los posibles riesgos en el entorno. 2. Por parte de la persona responsable con Apoyo Escolar: • Entrevista con el presunto generador de violencia. • Entrevista con quienes pudieran aportar información para el esclarecimiento de los hechos.

	3. Asimismo, **la persona responsable**, deberá informar de manera inmediata al **psicólogo/a de grado** correspondiente, a fin de que este apoye con la elaboración de la **Cédula de Registro Único.** 4. **La persona responsable** informará la situación por medio de correo electrónico, a la madre, padre o tutor del presunto receptor de violencia; es importante solicitar el acuse de recibido. ***Todo lo anterior en un periodo de cinco días hábiles, para los siguientes cinco días se deberá trabajar en comunicar el resultado de la intervención a tutores de NNA presunto generador de violencia.** 5. **La persona responsable** entregará a **Apoyo Escolar toda la documentación recabada**, a través del Reporte de Hechos y el expediente de avisos disciplinarios correspondientes al estudiante. 6. Posteriormente **Apoyo Escolar,** notificará la situación al tutor o tutora del alumno(a) generador de violencia, mediante correo electrónico y llamada telefónica, solicitando su acuse de recibo y confirmación de asistencia a cita presencial. Asimismo, al alumno (a) se le entregará físicamente el documento **Amonestación privada** (Anexo 5) para recabar la firma de su padre, madre o tutor. 7. En la fecha y hora establecidas por **Apoyo Escolar**, el alumno deberá presentarse con su padre, madre o tutor, a una sesión de seguimiento derivada de su segunda amonestación. Durante dicha sesión, se le recibirá y **explicará su Amonestación** firmada (Anexo 5) así como el seguimiento que se le brindará en el colegio durante los siguientes **dos días hábiles** a través de un **Espacio Temporal de Mejora**: • Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. • Durante la segunda jornada escolar de trabajo apoyará con tareas en departamentos del colegio, bajo la supervisión del responsable de cada área. Adicionalmente, el alumno deberá entregar un trabajo escrito de reflexión. 8. Una vez concluidas las actividades, **Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo**, la situación del alumno y la solicitud para la recepción al 100% de los trabajos realizados en su ausencia durante los siguientes *dos días hábiles;* titular deberá registrar la calificación de cinco en conducta durante el trimestre en el que ocurrió la amonestación.

	9. Finalmente, **Apoyo Escolar registrará** formalmente la Amonestación. **El titular** archivará el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación). 10. En caso de que no se generen acuerdos, se deberá trabajar con el documento **Reporte de actuación, por parte del Director de la sección;** Apoyo Escolar deberá entregar el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación).
Tercera Amonestación	1. **La persona responsable** que observe alguna conducta contemplada en el violentómetro (ver anexo 6) deberá elaborar un **Reporte de Hechos**, en el cual se describan el tipo de violencia, los efectos generados, así como los posibles riesgos en el entorno. 2. Por parte de la persona responsable con Apoyo Escolar: • Entrevista con el presunto generador de violencia. • Entrevista con quienes pudieran aportar información para el esclarecimiento de los hechos. 3. Asimismo, **la persona responsable,** deberá informar de manera inmediata al **psicólogo/a de grado** correspondiente, a fin de que este apoye con la elaboración de la **Cédula de Registro Único.** 4. **La persona responsable** informará la situación por medio de correo electrónico, a la madre, padre o tutor del presunto receptor de violencia; es importante solicitar el acuse de recibido. ***Todo lo anterior en un periodo de cinco días hábiles, para los siguientes cinco días se deberá trabajar en comunicar el resultado de la intervención a tutores de NNA presunto generador de violencia.** 5. **La persona responsable** entregará a **Apoyo Escolar toda la documentación recabada**, a través del Reporte de Hechos y el expediente de avisos disciplinarios correspondientes al estudiante. 6. Posteriormente **Apoyo Escolar,** notificará la situación al tutor o tutora del alumno(a) generador de violencia, mediante correo electrónico y llamada telefónica, solicitando su acuse de recibo y confirmación de asistencia a cita presencial. Asimismo, al alumno (a) se le entregará físicamente el documento **Amonestación privada** (Anexo 5) para recabar la firma de su padre, madre o tutor.

	7. En la fecha y hora establecidas por **Apoyo Escolar**, el alumno deberá presentarse con su padre, madre o tutor, a una sesión de seguimiento derivada de su tercera amonestación. Durante dicha sesión, se le recibirá y **explicará su Amonestación** firmada (Anexo 5) así como el seguimiento que se le brindará en el colegio durante los tres días hábiles a través de un **Espacio Temporal de Mejora:** • Una jornada escolar de trabajo en el área de Biblioteca para realizar un trabajo escrito de investigación y reflexión con compromisos de mejora institucional. • Durante la segunda jornada escolar de trabajo apoyará con tareas en departamentos del colegio, bajo la supervisión del responsable de cada área. Adicionalmente, el alumno deberá entregar un trabajo escrito de reflexión. • En la tercera jornada escolar realizará una actividad de reforzamiento de estudio. 8. Una vez concluidas las actividades, **Apoyo Escolar notificará a los profesores por medio de correo**, la situación del alumno y la solicitud para la recepción al 100% de los trabajos realizados en su ausencia durante los siguientes *tres días hábiles*; titular deberá registrar la calificación de cinco en conducta durante el trimestre en el que ocurrió la amonestación. 9. Finalmente, **Apoyo Escolar registrará** formalmente la Amonestación. **El titular** archivará el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación). 10. En caso de que no se generen acuerdos, se deberá trabajar con el documento **Reporte de actuación, por parte del Director de la sección;** Apoyo Escolar deberá entregar el expediente del alumno (Reporte de hechos, Cédula de Registro Único y Amonestación).

Especificaciones:

- ***CANALIZACIÓN PSICOLÓGICA:*** El alumno en caso de ser señalado por cuarta vez como generador de violencia y luego de haber agotado las tres amonestaciones deberá ser canalizado a atención psicológica externa, será responsabilidad y obligación del padre de familia brindar esta atención.
- ***SOLICITUD DE VIGILANCIA:*** En caso de que el alumno haya transitado por las tres amonestaciones privadas y la canalización psicológica, el Director de la sección deberá llenar el oficio de Solicitud de Vigilancia.

PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR EVALUACIONES

1. Presentaré todas las evaluaciones que correspondan a la planeación de la asignatura (soy consciente de que no habrá alumnos exentos ni será válida la entrega de trabajos extraordinarios para modificar mi promedio de manera favorable), y será necesario enseñar mi credencial de estudiante al profesor.
2. Estar al corriente en los pagos del Colegio, en caso de no estarlo, debo contar con una autorización escrita de la administración.
3. Presentaré en la fecha y hora señalada en cada asignatura. Estaré listo y con el debido orden para iniciar la prueba.
4. En casos plenamente justificados existe un margen de 10 minutos, como máximo para ser admitido, previa autorización de la Dirección o Apoyo Escolar.
5. Solo utilizaré el material autorizado por el maestro de la asignatura.
6. Deberé presentarme correctamente uniformado, de acuerdo con lo señalado en el valor de la dignidad de la persona.
7. Ocuparé el lugar que me haya sido asignado y mantendré la postura correcta siguiendo las instrucciones señaladas en mi prueba o por el docente que se encarga de aplicarla.
8. Me abstendré de comunicarme con mis compañeros, prestar o dar prestados útiles durante las evaluaciones. El maestro puede presumir deshonestidad si se presenta el caso.
9. Estoy consciente de que, en caso de deshonestidad académica, como material no autorizado (físico o digital), comunicación sin autorización, escritorios con respuestas, etc. se me retirará la prueba y se anulará perdiendo el puntaje asignado a la misma.
10. Una vez iniciado el examen no podré abandonar el salón de clases hasta que haya finalizado la aplicación.
11. Si no presento en la fecha y hora establecida, habré perdido la oportunidad de presentar el examen y la puntuación correspondiente.
12. Al finalizar la prueba, deberé permanecer en mi lugar en silencio e informar al maestro que cuida la aplicación de la prueba.
13. Recibiré la retroalimentación de mis exámenes en el día y la hora que el maestro señale y asistiré con los recursamientos y/o asesorías que se me indiquen. En caso de no presentarme se entenderá que acepto la calificación asentada.

PROCESO DE INSCRIPCIÓN AL PERIODO EXTRAORDINARIO DE EVALUACIÓN

Las fechas de inscripción, aplicación y retroalimentación a los exámenes extraordinarios las asigna la Dirección del Centro Universitario Montejo (CUM) de acuerdo con el calendario oficial escolar de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en los periodos establecidos, y se publicarán por los medios oficiales del Colegio.

Las calificaciones serán entregadas en control escolar y la retroalimentación se dará únicamente a los alumnos que no hayan aprobado en la fecha publicada por el departamento de desarrollo académico y control escolar.

SOCIEDAD DE ALUMNOS (SACUM)

La elección de la Directiva de la Sociedad de Alumnos es un proceso democrático y participativo; un ejercicio de votación en el que los (las) jóvenes expresan sus preferencias en relación con las propuestas y proyectos que cada uno de los candidatos junto con sus planillas les plantearon. Dichas propuestas estarán diseñadas en relación con las prácticas y valores institucionales que contribuirán a mejorar la dinámica y el ambiente al interior de la Institución. La importancia del acercamiento de nuestros alumnos a los procesos democráticos que vivimos en la sociedad se sustenta con base en la Formación Cívica, Política y Social que reciben y que representa uno de los pilares fundamentales de la formación de una Escuela Marista

Título Primero
Capítulo Único: Estructura y Formación.

Artículo 1.- Todos los alumnos que reúnan los requisitos del presente reglamento podrán inscribirse en tiempo y forma debida, antes las direcciones de sección para contender por constituirse como la Sociedad de Alumnos del Centro Universitario Montejo (SACUM).
La Sociedad de Alumnos estará conformada por la planilla que resulte electa y conformarán las Asambleas Estudiantiles que se celebrarán junto con los representantes estudiantiles de salón que serán elegidos de manera independiente y en proceso diferente antes de que se publique la convocatoria para la formación de la Sociedad de Alumnos. Todas las planillas deberán de estar asesoradas por maestros de la institución.

Título Segundo
Capítulo Primero:
De los Representantes Estudiantiles de Salón de Clases.

Artículo 2.- Los representantes estudiantiles de salón de clases, deberán cumplir los siguientes requisitos:
A. No aspirar a formar parte de ninguna planilla para la contienda por la Sociedad de Alumnos.
B. Contar con promedio mínimo de 7.5 de 10 en el ciclo escolar anterior, considerando todas las asignaturas.
C. Haber aprobado todas las asignaturas del curso anterior.
D. No tener ningún reporte de conducta en el ciclo escolar anterior.
E. Caracterizarse por ser respetuoso, responsable, líder y que demuestre vivir con los valores Maristas.
F. Tener la capacidad de cumplir con los proyectos y compromisos adquiridos con la SACUM.

G. Ser la voz de sus representados o compañeros de salón.

Artículo 3.- Los representantes estudiantiles del salón deberán ser un hombre y una mujer; en el caso de que los alumnos que reúnen los requisitos sean del mismo sexo, podrán ser seleccionados dos hombres o dos mujeres. Si en un salón de clases sólo hubiera uno que reúna los requisitos habrá un solo representante estudiantil. Si ninguno reúne los requisitos, el representante deberá ser asignado por el profesor titular del grupo.

Artículo 4.- Los representantes serán elegidos de manera independiente al proceso de elección de planillas, antes de la publicación de la convocatoria de éstas. Cada profesor titular acordará con la aprobación del grupo a los candidatos para dicho cargo. A través de una votación en plenaria se determinará cuáles de los candidatos asumirán esta responsabilidad.

Artículo 5.- Los alumnos que resulten electos por su salón de clases, serán parte de las Asambleas Estudiantiles que se celebrarán junto con la Sociedad de Alumnos en representación de su salón.

Capítulo Segundo: De las Planillas.

Artículo 6.- Se denominarán ¨Planilla¨ desde el momento en que los alumnos se inscriban ante la academia de docentes de ciencias sociales hasta después de consumadas las elecciones.Se podrán registrar únicamente tres planillas. Los colores de las planillas son: Blanca, Roja y Azul.

Artículo 7.- La academia de docentes de ciencias sociales estará conformada por los docentes de la sección secundaria de los tres grados de Geografía, Formación Cívica y Ética e Historia.

Artículo 8.- La inscripción de las planillas se realizará en la Dirección de la Escuela en las fechas y horas establecidas en la convocatoria y al momento de inscribirse los interesados deberán entregar un documento en formato físico y digital en el que se proporcionen los siguientes datos:

A. Una Carta formal de Compromiso como posibles representantes de los alumnos.

B. Los nombres con claves, teléfonos y correos electrónicos de todos los militantes permitidos según la convocatoria.

C. El Color elegido: la elección de color estará sujeta a la existencia o disponibilidad de acuerdo con la fecha y hora en la que se registran las planillas; en caso de que el color preferido haya sido elegido por otra planilla, deberá optar por un nuevo color de entre los existentes.

D. Entregar un documento con la estructura jerárquica e identificación y cargo de todas las personas que forman parte de la planilla.

E. Plan detallado de trabajo con proyectos en las áreas de Social, Deportiva, Cultural, Conciencia Ecológica, Solidaridad y Acción Joven, los cuales serán previamente autorizados por la Dirección General.

Artículo 9.- La estructura jerárquica de la planilla será la siguiente: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Encargado de Relaciones Públicas. Las planillas se conformarán por dos mujeres y tres hombres, o por tres mujeres y dos

hombres, contando siempre con representación de los tres niveles escolares. (primero, segundo y tercer grado).
Artículo 10.- La Planilla que resulte ganadora al contar con el mayor número de votos en las elecciones, se constituirá como la Sociedad de Alumnos del Centro Universitario Montejo, e integrará como parte de su equipo a los Representantes de Salones para dar inicio de inmediato al cumplimiento de los compromisos planteados en el plan de trabajo respectivo.
Artículo 11.- En caso de que se inscriba solo una planilla, se considerará como planilla ganadora, sin que se realicen elecciones.
Artículo 12.- En caso de que no se inscriba ninguna planilla, la Dirección podrá conformar la Sociedad de Alumnos, con los alumnos elegidos como representantes estudiantiles.

Título Tercero
Disposiciones Previas
Capítulo Primero: Del Candidato.

Artículo 12.- Son requisitos para ser Candidato:
A. No haber sido elegido representante estudiantil de salón.
B. Tener como mínimo un año de antigüedad en el Colegio.
C. Contar con un promedio mínimo de 8.5 de 10 en el ciclo escolar anterior, considerando todas las asignaturas.
D. Haber aprobado todas las asignaturas del ciclo escolar anterior durante el curso regular.
E. No tener ningún reporte de conducta en el ciclo escolar anterior.
F. Caracterizarse por ser r
espetuoso, responsable, líder y que demuestre vivir con los valores Maristas.
G. Tener la capacidad e intención de cumplir con los proyectos y compromisos adquiridos con la SACUM.

Capítulo Segundo:
De la campaña.

Artículo 13.- Se denominará Campaña al tiempo durante el cual las diversas Planillas darán a conocer sus respectivos planes de trabajo previamente autorizados.
Artículo 14.- El tiempo de Campaña será el especificado en días y horas por las autoridades del Colegio.
Artículo 15.- Durante el tiempo de Campaña se deberá guardar siempre el orden y compostura propia de un alumno Marista, respetando en todo momento los principios, valores e ideales de nuestra Institución.
Artículo 16.- Durante el primer día de campaña, las Planillas que estén debidamente inscritas ante la Dirección, visitarán los salones de clase en el horario y forma que establezcan las autoridades del Colegio, para darse a conocer.

Capítulo Tercero:
De la Publicidad y los Patrocinadores.

Artículo 17.- Durante el segundo y tercer día del tiempo de campaña, se permitirá la exposición de carteles que hayan sido elaborados,

únicamente por los alumnos de la planilla, y serán en cartulinas y aprobados por la Academia de Ciencias Sociales y autorizada por la Dirección de la Institución.
Artículo 18.- Se asignarán los espacios para colocar los carteles de promoción, y en ninguna circunstancia podrán colocarse en otro sitio.
Artículo 19.- No está permitido el uso de internet u otro medio electrónico o de comunicación para promocionarse, ni organizar eventos dentro o fuera del horario escolar.
Artículo 20.- Está estrictamente prohibida la venta, promoción, distribución o manejo de bebidas alcohólicas o de cualquier tipo de tabaco. Para otros tipos de bebidas y alimentos se deberá contar con la autorización de la Dirección de esta Escuela.
Artículo 21.- Queda prohibido el repartir artículos promocionales, volantes impresos, que no sean aprobados por la academia de Ciencias Sociales y autorizados por la la Dirección de la Institución.
Artículo 22.- Ninguna persona ajena a esta escuela podrá participar de manera directa o indirecta en las campañas ni se podrán usar el nombre y/o logotipos de otras escuelas o universidades.

Capítulo Cuarto: De la Presentación del Plan de Trabajo.

Artículo 23.- A la presentación a la que se refiere el artículo anterior deberán acudir.
A. El Director, quien fungirá como autoridad invitada.
B. Un moderador elegido de manera imparcial por la Dirección. En caso de conflicto de opiniones, la decisión la tomará el Director.
C. El Candidato de cada una de las Planillas, con los militantes que ocupen un cargo de Dirección.
Artículo 24.- Al inicio del evento, el moderador dará las palabras de bienvenida al alumnado y procederá a sortear el orden en que las Planillas harán su presentación.
Artículo 25.- La presentación deberá ser realizada por el Candidato de cada Planilla y podrá ser auxiliado por el vicepresidente de la planilla.
Artículo 26.- Una vez que se le otorga la palabra a un Candidato, pasará éste al pódium con aquellos militantes que habrán de auxiliarlo en su presentación y darán a conocer de manera clara, respetuosa y detallada, su plan de trabajo.
Artículo 27.- Terminada la presentación de cada uno de los Candidatos, el moderador tomará la palabra para dirigir la sesión de preguntas y respuestas, pudiendo realizar las primeras cualquier votante presente y estando obligados a responder, todos aquellos militantes que hicieron la presentación.
Artículo 28.- Terminada la sesión de preguntas y respuestas, el moderador dará las palabras de despedida poniendo fin al evento.
Artículo 29.- Cualquiera de las planillas que no cumplan con la normatividad establecida quedará automáticamente fuera del proceso de elección.

Capítulo Quinto
De las Elecciones

Artículo 30.- Las elecciones se llevarán a cabo en los días fijados por la Autoridad del Colegio, pudiendo cambiar únicamente por motivos de caso fortuito o fuerza mayor y con la autorización expresa y por escrito de las autoridades generales y las firmas de enterado de todos los representantes de las planillas.
Artículo 31.- La naturaleza de las elecciones será el sufragio libre, voluntario y secreto de todos aquellos alumnos matriculados. Para tal efecto se celebrarán dentro del marco jurídico legal, instalando los espacios y las urnas adecuados y cuidando el desarrollo del proceso de las mismas. Los alumnos podrán ejercer su derecho emitiendo sus respectivos votos, en las urnas instaladas para ello.
Artículo 32.- Las elecciones se realizarán contando con el apoyo de un organismo imparcial seleccionado por las autoridades del Colegio, para el cual marcará acorde a las mismas, el desarrollo del proceso de elección y el conteo de votos.
Artículo 33.- Una vez que el organismo al que se refiere el artículo anterior y los representantes de las planillas, concluyan el conteo de votos, se exhibirán los resultados, especificando el número de votos al que cada candidato fue acreedor.
Artículo 34.- Al candidato que cuente con el mayor número de votos en las elecciones, le será conferida la responsabilidad de ser el presidente de la Sociedad de Alumnos de esta escuela en el tiempo y forma que establece el presente reglamento.

Título Cuarto
Sociedad de Alumnos
Capítulo Primero: De la Toma de Posesión.

Artículo 35.- El Presidente de la Sociedad de Alumnos del Centro Universitario Montejo tomará posesión oficial de su cargo en la ceremonia que se realizará el día señalado por la Dirección de dicha escuela, no pudiendo exceder éste, de dos semanas posteriores a la fecha de los comicios.
Artículo 36.- En dicha ceremonia, deberán concurrir: el director general, el director de sección, el presidente de la Sociedad de Alumnos electo acompañado por su planilla, un maestro de ceremonias elegido por la Institución y todos aquellos alumnos matriculados en la escuela en el período que se realicen las elecciones.
Artículo 37.- El maestro de ceremonias será el responsable de la bienvenida, presentando a las autoridades e invitados y cederá la palabra al director.
Artículo 38.- Al concluir su mensaje el director, presentará al nuevo presidente de la Sociedad de Alumnos del periodo en cuestión.
Artículo 39.- Al tomar la palabra el presidente de la Sociedad de Alumnos rendirá protesta de ejercer con responsabilidad el cargo al que es democráticamente acreedor y reiterará su compromiso plasmado en el Plan de Trabajo presentado en tiempo de Campaña.
Artículo 40.- Una vez terminada la protesta; el maestro de ceremonias procederá a la despedida, estableciéndose con ello, la nomenclatura oficial de presidente de la Sociedad de Alumnos del Centro Universitario Montejo.

Capítulo Segundo:
De las Obligaciones y Facultades

Artículo 41.- Es facultad del Presidente de la Sociedad de Alumnos:
A. Coordinar y dirigir a la Sociedad de Alumnos en las actividades que de ella se desprendan.
B. Representar a los alumnos de la Institución ante otros Colegios y en general, ante cualquier persona física o moral que guarde relación con la esfera de interés del alumnado.
C. Ser intermediario y gestor de iniciativas e inquietudes entre las autoridades y los alumnos que representa.
Artículo 42.- Es obligación del presidente de la Sociedad de Alumnos
A. Guardar en todo momento el respeto a la imagen, los principios y los reglamentos de la institución
B. Apoyar y promover activamente las actividades religiosas, deportivas, artísticas y culturales del Centro Universitario Montejo, así como participar activamente en la organización y desarrollo.
C. Llevar a cabo todas las actividades presentadas en el Plan de Trabajo.
D. Dar a conocer los eventos que se realizarán en la Institución.

Artículo 43.- Todos aquellos alumnos que integren la Sociedad de Alumnos deberán cumplir con las obligaciones de los incisos del artículo anterio

Capítulo Tercero:
De la Renuncia o Ausencia del Presidente.

Artículo 44.- El Presidente sólo podrá renunciar a su cargo por falta considerada grave por la Dirección de esta escuela, notificándola cuando menos con un mes de anticipación a la Academia de Sociales.
Artículo 45.- En caso de ausencia temporal, el propio presidente deberá nombrar a una persona de aquellos que formen parte de la Sociedad de Alumnos para que éste funja como Presidente el tiempo que sea necesario. Previa autorización de la Dirección.
Artículo 46.- Se entenderá por falta temporal, la ausencia justificada del presidente que no exceda de 30 días naturales, aprobada por la Dirección de esta escuela.

Título Quinto
Del Presente Reglamento
Capítulo Único.

Artículo 47.- El presente reglamento regirá exclusivamente en el Centro Universitario Montejo en todo lo relativo a la Sociedad de Alumnos y a las Campañas y Elecciones de la misma.
Artículo 48.- Para modificar agregar o derogar algún artículo del presente reglamento, se necesitará la aprobación de la Dirección General del Centro Universitario Montejo.
Artículo 49.- Todo aquello que no esté contemplado en este reglamento, y que guarde relación con su contendido se regirá por lo que disponga la Dirección General.

USO DE DISPOSITIVO ELECTRÓNICO PARA LA ENSEÑANZA

El Centro Universitario Montejo está implementando diferentes estrategias que implican el uso de la tecnología, para expandir la experiencia formativa y enriquecer el proceso de aprendizaje de cada uno de nuestros alumnos. Entre las cuales destacan, correos electrónicos institucionales, plataformas educativas, contenidos electrónicos, aplicaciones académicas y de comunicación especializadas, etc. Con el propósito de garantizar el acceso y la seguridad de todas y todos nuestros estudiantes implementamos un sistema en el cual el colegio otorga en calidad de préstamo un dispositivo electrónico iPad que incluye: cable, cargador y funda por alumno, que es exclusivamente para el uso académico y es administrado por la institución.

Mis responsabilidades acerca del cuidado del dispositivo:

1. Cuidaré y daré el uso adecuado al dispositivo que me fue entregado por parte del Centro Universitario Montejo en óptimas condiciones.
2. Mantendré la apariencia física original de mi dispositivo evitando pegatinas, rayones, golpes, etc. y utilizaré en todo momento la funda.
3. Utilizaré únicamente las aplicaciones o actualizaciones que me proporcione el Colegio para mantener el óptimo rendimiento y uso del dispositivo.
4. Mantendré únicamente la cuenta y password que el colegio me proporcione.
5. Informaré inmediatamente al colegio cuando el dispositivo presente un mal funcionamiento de software, con la finalidad de tomar las medidas técnicas pertinentes.
6. Informaré inmediatamente al colegio si accidentalmente accedo a un sitio web que contenga material obsceno, pornográfico u ofensivo, tan pronto como me sea posible, con la finalidad de tomar las medidas técnicas pertinentes.
7. Seré responsable de asistir al colegio con la batería del dispositivo totalmente cargada desde casa, para darle un uso adecuado al momento de la clase.
8. Seré responsable en todo momento de la ubicación del dispositivo dentro y fuera del Colegio; por lo tanto, me abstendré de darlo en préstamo a otro compañero.
9. Al finalizar el ciclo escolar devolveré el dispositivo con su cable, cargador al colegio, en las mismas condiciones con las que se me fue entregado.

De mis responsabilidades acerca del uso del dispositivo electrónico:

1. Me abstendré a modificar las configuraciones del dispositivo previamente instaladas por el Colegio.
2. Utilizaré únicamente la red de internet autorizada por el colegio.

3. Cuidaré a los miembros de la Comunidad Educativa Marista evitando cualquier forma de acoso, abuso, insulto, ridiculizar, intimidar u ofender a cualquier persona.
4. Evitaré utilizar el dispositivo para buscar, ver, almacenar y/o enviar materiales inapropiados (contenido violento, lascivo, pornográfico, racista, etc.).
5. Evitaré utilizar el dispositivo para cualquier fin que no sea académico (fotografías, audio, videos, redes sociales, juegos, compras en línea, etc.)
6. Evitaré realizar alguna grabación de audio o video sin la autorización previa de las personas involucradas.
7. Respetaré los materiales proporcionados por el colegio para el uso exclusivo de la institución.
8. Evitaré utilizar mi dispositivo electrónico durante los recesos; en caso de necesitarlo para fines educativos, lo podré utilizar en la biblioteca de la Institución.

Consecuencias

- Si el dispositivo iPad y/o cargador se ven afectados o dañados debido al uso inadecuado (hardware o software), me haré responsable del costo de su reparación siguiendo las indicaciones que el departamento de Tecnologías de la Información (TI) le informe a mis padres de familia o tutores.
- En caso de robo, pérdida o extravío del dispositivo, acudiré inmediatamente a las autoridades del colegio, para recibir indicaciones acerca del proceso.
- En caso de no lograr terminar mis actividades, debido a tener batería insuficiente y/u olvidar mi dispositivo electrónico, aceptaré que mi calificación no será de 100% y trabajaré en mi libreta con las indicaciones del docente de la asignatura.
- · En caso de que le dé un mal uso durante la clase y el profesor me llame la atención reiteradas veces, aceptaré las consecuencias disciplinarias y administrativas que se me indiquen.
- · Si hago un uso indebido del material digital (clases, videos, imágenes, encuestas, etc.) de la Comunidad Educativa Marista aceptaré las consecuencias disciplinarias y administrativas que se me indique.

Acepto de que el dispositivo es propiedad del Centro Universitario Montejo para ser utilizado con fines educativos y, por lo tanto, puede ser sujeto a revisión (presencial o remota) en cualquier momento.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA

Los Padres de Familia conforman junto a sus hijos, los maestros, y personal del CUM, la Comunidad Educativa Marista. Ellos son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos, participan en la vida de la comunidad educativa en virtud del compartir los fines y valores de la educación y el proyecto que caracteriza a la escuela marista.

Por tal motivo tienen el derecho y la obligación de participar activamente en las juntas y actividades que el Colegio organice, de asistir a las entrevistas personales y reuniones a las que fueran citados por el profesor, el titular, el psicólogo o por alguna autoridad del Colegio que así lo requiera.

Responsabilida de los padres de familia

Dirigirse siempre respetuoso a todos los miembros de la CEM, con un tono de voz apropiado, evitando palabras y ademanes ofensivos. De no prevalecer un ambiente de respeto, será suspendido el diálogo, la atención inmediata y escucha atenta para la solución de los contratiempos y/o situaciones personales y familiares de mi hijo, hasta que éste se reestablezca.
Asimismo, cuidar en todo momento y a través de mis acciones la imagen institucional y la comunidad educativa marista a la cual pertenezco.

Entrega de calificaciones

Conocer el avance en el aprendizaje de sus hijos y el estado de sus asistencias, es responsabilidad de los padres de familia y/o tutores; por esto, recibirán informes de sus calificaciones de forma digital, consultando la plataforma institucional; si requieren alguna impresa, se podrá solicitar en la recepción del Colegio.

Entrevistas y atención

Los Padres de familia podrán solicitar y ser llamados a entrevistas para tratar temas en relación con la formación de sus hijos con los profesores, el titular, o las autoridades de la escuela; esto, en las fechas establecidas como días hábiles durante el ciclo escolar. La cita para dichas entrevistas se solicitará en la recepción del Colegio. En todo momento deberán recibir y ofrecer un trato cordial y respetuoso con cualquier miembro de la CEM.

El acceso de los padres de familia o tutores a las sesiones de clase no está permitido durante el horario escolar, salvo tenga el permiso de la Dirección General o Dirección de Sección como parte de una actividad escolar programada.

Asistencias a las juntas de padres de familia

1. Los Padres de Familia deberán asistir a las juntas a las que son convocados, donde se informará del desempeño y avance escolar de sus hijos.
2. En caso de no poder asistir, habrá que enviar un comunicado al maestro titular que contenga el motivo de la ausencia. Deberá solicitar al maestro que le asigne un tiempo para que pueda informarle todos los aspectos que se trataron en la reunión de padres de familia.
3. La reiterada ausencia en las juntas de padres de familia, talleres y actividades dirigidas a estos será tomada en cuenta como criterio para el proceso de reincripción al siguiente curso escolar no afectará la calificación de los estudiantes.

4. El registro de asistencia y participación en las juntas de padres de familia será llevado por el maestro titular y entregado a la Dirección de Secundaria.

De las responsabilidades económicas

1. Es un deber y obligación de los padres de familia el cubrir el costo total de los conceptos de: inscripción y servicios extraescolares. Estos conceptos han de tenerlos cubiertos al finalizar el mes de junio previo al ciclo escolar a cursar (las cuotas vigentes se podrán consultar en el documento: "Cuotas para servicios académicos y administrativos". De igual manera, el tener completos sus útiles escolares y uniformes.
2. Para iniciar cualquier ciclo escolar, es requisito estar al corriente de pago de todos los conceptos de cobranza del ciclo escolar anterior (inscripción y colegiaturas).
3. Los padres de familia deberán estar al corriente de sus pagos correspondientes a la colegiatura mensual dentro del período establecido.

- Los pagos se cubren los primeros 16 días naturales de cada mes, aplicando cuota de pronto pago, se obtendrá $300.00 / trescientos pesos M.N. de descuento por pronto pago.
- A partir de cada día 17, se cobrará la colegiatura completa publicada en el documento: "Cuotas para servicios académicos y administrativos".
- El pago de colegiaturas se realizará cada mes contemplando el período de septiembre a junio (10 mensualidades).
- Con la intención de que el pago de la inscripción del siguiente curso escolar no resulte muy pesado para los padres de familia, a partir del mes de diciembre estarán disponibles en el sistema Servo Escolar, las fichas de inscripción para el siguiente ciclo escolar.
- Se tiene del mes de diciembre al mes de junio en curso para cubrirlo en su totalidad.
- Todos los alumnos deberán tener cubierta su inscripción al inicio del mes de julio previo al arranque del ciclo escolar a cursar.
- La cuota de servicios extraescolares deberá ser cubierta sin excepción por todos los alumnos y en su totalidad.
- Para obtener el derecho de presentar los exámenes de final de trimestre, se requiere estar al corriente en todos sus pagos, según lo estipulado por la institución.
- Los pagos de inscripción y colegiaturas se podrán efectuar en cualquier sucursal de Santander o Banamex, con las siguientes opciones de pago:
-

a) Efectivo:

1. En cualquier sucursal Santander, descargando la ficha bancaria desde Servo Escolar.
2. En cualquier multicajero Santander, descargando la ficha bancaria desde Servo Escolar.
3. En cualquier sucursal Banamex, descargando la ficha bancaria desde Servo Escolar.

b) Cheque: a nombre de **CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO, A.C.,** el cheque deberá llevar la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario":

1. En cualquier sucursal Santander, presentando la ficha bancaria previamente descargada desde Servo Escolar.
2. En cualquier sucursal Banamex, presentando la ficha bancaria previamente descargada desde Servo Escolar.

c) Transferencia electrónica:

1. Transferencia referenciada desde cualquier banco: cuenta CLABE Interbancaria: **014910655085741190** y en **CONCEPTO** colocar únicamente los **20 dígitos de la referencia Santander** que viene en la ficha bancaria que previamente fue descargada del Servo Escolar.

2. Transferencia desde banca personal de Santander a Santander: entrar a la banca electrónica Santander desde una computadora, **dar de alta el número de convenio 0007727** y en **CONCEPTO** colocar únicamente los **20 dígitos de la referencia Santander** que viene en la ficha bancaria que previamente fue descargada del Servo Escolar.

3. **Transferencia desde banca electrónica de Banamex a Banamex**, siguiendo los siguientes pasos:

- Deberá tener contratada la banca electrónica **BANCANET** (Banamex).
- Ingresar al módulo de **DEPÓSITOS Y PAGOS**.
- Ingresar a **SERVICIOS**.
- Dar de alta el **establecimiento #3917 CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO, A.C.**
- Ingresar en línea de captura B: los **26 dígitos de la línea referenciada Banamex**, los cuales aparecen en la ficha bancaria que previamente fue descargada de la plataforma Servo Escolar.
- Imprimir su comprobante de pago.

d) Tarjeta de débito nacional: (VISA o Mastercard), por medio del "pago en línea" ingresando desde una computadora de escritorio o laptop a la plataforma Servo Escolar al módulo de Pago de Servicios.

e) **Tarjeta de crédito nacional:** (VISA o Mastercard), por medio de **"pago en línea"** ingresando desde una computadora de escritorio o laptop a la plataforma Servo Escolar al módulo de **Pago de Servicios.**

f) A**merican Express**, únicamente en la terminal punto de venta (TPV) del colegio que se encuentra ubicada en la oficina de Control de Ingresos.

- Es importante conservar los comprobantes de pago hasta el inicio del siguiente ciclo escolar.
- Para cualquier aclaración de pagos, presentarse en las oficinas del colegio con sus comprobantes de pago en el departamento de Control de Ingresos durante horarios de oficina o bien comunicarse a los teléfonos: (999) 942-9370, extensión 228, celular institucional 9992-402345.
- El atraso en el pago de colegiaturas implicará:

1. Aviso de Adeudo. - Al tener un retraso del pago en un mes.
2. Aviso de Regularización. - Al acumular dos meses de atraso. Se invitará a que pase al departamento de control de ingresos en un plazo no mayor a 2 días hábiles para atender su situación y realizar un compromiso de pago (convenio), el cuál aplicará únicamente para el ciclo escolar en curso.

El no presentarse a regularizar su situación, implicará la suspensión del servicio, y el alumno no podrá incorporarse al salón de clases, lo que podrá afectar su desempeño académico.

3. Aviso de Suspensión. - Al acumular tres meses de colegiaturas vencidas del ciclo escolar en curso, se le notifica que no se le permitirá al alumno su ingreso hasta que haya sido atendida su situación económica de atraso. Lo anterior con base en el artículo 7 que establece:

a) "El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional."

(Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares. Diario oficial de la federación. 10 de marzo de 1992).

4. Para poder formalizar un compromiso de pago (convenio), se deberá cubrir al menos la mitad del adeudo para poder pactar con el colegio una promesa de pago sobre el saldo que quedaría pendiente por pagar, siempre y cuando la fecha prometida de pago no afecte la operación del colegio, quedando en el entendido que, en caso de que el padre de familia no cumpla con lo acordado en el convenio, éste perderá validez, entrando en vigor de manera automática, la suspensión del servicio educativo por adeudo. Es importante mencionar que sólo se pueden formalizar dos compromisos de pago (convenio) durante un ciclo escolar.

ANEXO: Cuotas 2025-2026

- Inscripción anual: $19,866.00
- Colegiatura mensual: $ 7,753.00

* Cualquier asunto no especificado en este Reglamento o excepción a cualquier artículo, queda bajo la jurisdicción de las autoridades del Colegio.

ASUNTOS VARIOS

1. El Centro Universitario Montejo como institución educativa responsable de la formación, orientación y acompañamiento para sus hijos, y sustentado en el documento firmado por los padres de familia al inscribir a su hijo, si lo considera necesario, en cualquier momento del ciclo escolar, aplicará antidoping a los alumnos de la institución. El costo para la aplicación de dicho examen será cubierto por la institución y por la sociedad de padres de familia. La información de este examen será extremadamente confidencial y de uso exclusivo de la Dirección General, quien, en caso de ser ne-

cesario, la entregará personal e individualmente a los respectivos padres del alumno (a).
2. Todos los padres de familia son los principales responsables de la educación y formación de sus hijos (as) y como tal, tienen la obligación de participar activamente en todas las actividades que el Colegio organice y convoque. Esta organización se encuentra programada en el calendario de actividades del ciclo escolar.
4. El acceso a las aulas de clases está prohibida durante el horario escolar. Si existiera alguna situación de necesidad mayor, habrá de solicitarse a través de la recepción quien se comunicará con la Dirección de nivel.
5. Los padres de familia son los principales responsables de mantener actualizada la información del alumno (a) en la institución, sobre todo cuando hay algún cambio de Dirección, teléfonos o situación familiar que resulte relevante para lograr una adecuada comunicación.
6. El Centro Universitario Montejo brinda a todos los alumnos el servicio de seguro de accidentes personales, como un servicio adicional a nuestra labor como educadores. Los criterios para la aplicación de dicho seguro serán los descritos en el reglamento interno de seguros de accidentes escolares.

Los padres de familia, al inscribir a sus hijos en el Centro Universitario Montejo se comprometen a cumplir y hacer cumplir a sus hijos este Reglamento.

RECONOCIMIENTOS INSTITUCIONALES

Los reconocimientos que el Centro Universitario Montejo otorga a sus alumnos de secundaria al finalizar el ciclo escolar son:

Excelencia Marista.
Se otorgará a los estudiantes que hayan alcanzado la Presea Champagnat por tres años consecutivos (sólo estudiantes de 3º).

Presea Champagnat.
Es el premio que se otorga al estudiante que obtenga el promedio académico más alto de su salón, siempre y cuando sea superior a 9.0; haya obtenido mínimo 9 de conducta en todos los Trimestres y cero materias reprobadas y no haya sido acreedor de avisos disciplinarios y/o amonestaciones.
** Si el alumno que obtuvo el promedio más alto no reúne las condiciones anteriores, este premio no se otorgará.

Perseverancia académica.
Lo obtienen los estudiantes que obtengan un promedio académico 9.0 ó superior. Sin materias reprobadas, tomando en cuenta todas las asignaturas del ciclo escolar y sin ser acreedores de avisos disciplinarios.

Voluntad y constancia.
A todos los alumnos que obtengan una calificación mínima de 9.0 en conducta durante todos los trimestres sin ser acreedores de avisos disciplinarios.

Servicio Apostólico Marista.
Reconocimiento otorgado a los alumnos que se hayan distinguido por su participación en las actividades propias del Apostolado, Misiones, Ministerios en el ciclo escolar vigente.

Miembros de la Sociedad de Alumnos CUM.
Reconocimiento otorgado por la Dirección de Secundaria a aquellos alumnos que hayan ofrecido sus competencias de liderazgo al servicio de la Comunidad Educativa Marista durante el ciclo escolar vigente dentro de la Sociedad de alumnos.

Mérito Marista en el Deporte.
Reconocimiento entregado al finalizar el curso escolar a los alumnos que representaron al Colegio en algún evento deportivo nacional Marista. (CODEMAR)

Deportista Marista Destacado.
Reconocimiento entregado al finalizar el curso escolar a los alumnos que, durante el ciclo escolar, destacaron en la práctica de algún deporte externo al Colegio y que, participando en alguna competencia, obtuvieron 1°, 2° o 3° lugar. Entiéndase competencias tanto locales, nacionales o internacionales.

Este premio también se otorga a los alumnos que participan como seleccionados estatales convocados por el IDEY en eventos de carácter nacional u Olimpiadas Juveniles. Estos logros han de ser reportados por los alumnos en la Coordinación deportiva, antes de finalizar el ciclo escolar.

Mérito Alumno Champagnat
Reconocimiento entregado al alumno o alumna del salón que, a consideración del titular en conjunto a sus profesores de grado ha demostrado el mayor crecimiento en su desarrollo académico y/o conductual del inicio al cierre del inicio escolar. En caso de que no exista algún alumno con esta característica sobresaliente no se otorgará el reconocimiento.

Alumno Marista sobresaliente
Reconocimiento entregado al alumno o alumna de la generación que, a consideración de los titulares en conjunto con sus profesores de grado, haya sido ejemplo a lo largo de los tres años de la secundaria con su comportamiento diario de congruencia con la filosofía, valores y carisma marista. En caso de que no exista algún alumno con esta característica sobresaliente no se otorgará el reconocimiento.

Familia Marista destacada
Reconocimiento entregado a los padres de familia de cada grado que cumplan con el 100% de asistencia de las reuniones, talleres, actividades y espacios formativos diseñados y dirigidos para los padres de familia, así como que sean ejemplo de los valores y la filosofía marista.

ACCESOS A LAS INSTALACIONES

Acceso a las instalaciones:
1. Únicos accesos:
-Sobre la calle #60;
-Sobre la Av.Champagnat (acceso principal)
2. Los accesos serán cerrados a las 07:00 h.
3. El estacionamiento de alumnos sobre la avenidaChampagnat será el acceso para los alumnos que lleguen después de las 07:00 h., el cual estará abierto hasta 07:30 h.

VIGENCIA

1. Este Reglamento interno deroga cualquier norma dada anteriormente y entra en vigor el 25 de agosto del 2025.
2. Cualquier asunto no especificado en este Reglamento o excepción a cualquier artículo, queda bajo la jurisdicción de las autoridades del Colegio.

ANEXOS

1.*Aviso académico*

Centro Universitario Montejo

AVISO ACADÉMICO

Secundaria ☐ Preparatoria ☐ Fecha ____/____/____

El presente aviso tiene la finalidad de informar a los padres de familia o tutores que el rendimiento académico de su hijo/hija está por debajo de lo esperado.

Nombre: _____ **Salón:** _____

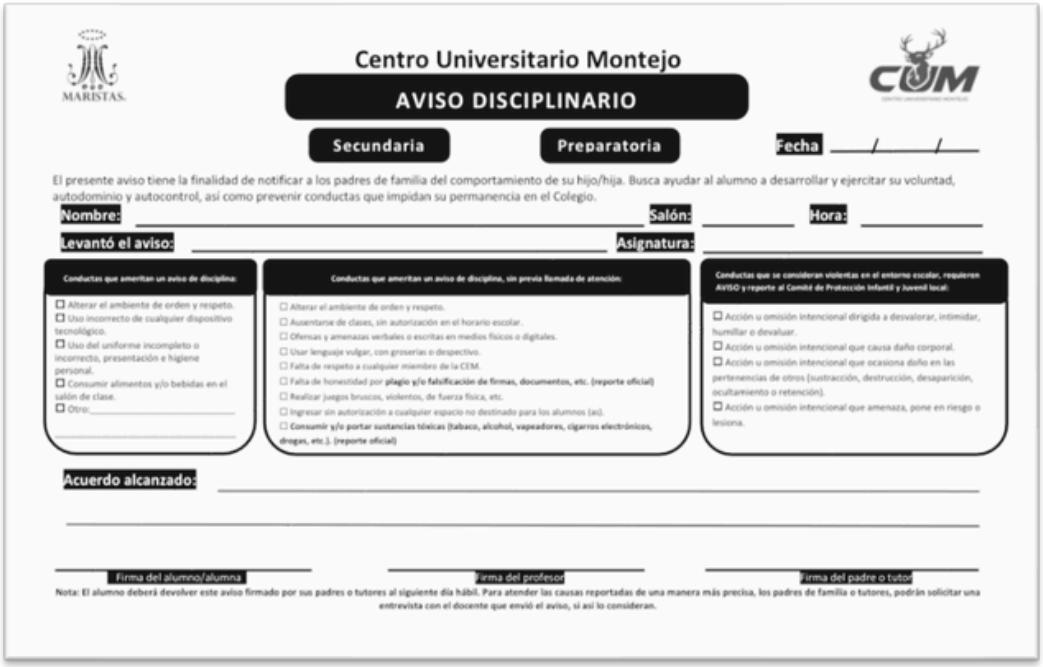
Docente: _____ **Asignatura:** _____

Puntuación obtenida	Causas del bajo desempeño
Hasta la fecha: ____/____/____ ☐ de un total de ☐ puntos	☐ No traer material necesario para su clase. ☐ Dormitar en el salón de clase. ☐ Platicar de manera reiterada en el salón de clase. ☐ Ignorar las indicaciones del docente de manera reiterada. ☐ Realizar actividades ajenas a la asignatura en curso. ☐ No entregar libreta, tareas, trabajos o proyectos. ☐ Entregar trabajos incompletos, sucios o de baja calidad en su contenido. ☐ Haber reprobado lecciones. ☐ Otro:_____

Firma del alumno/alumna _____ Firma del profesor _____ Firma del padre o tutor _____

Nota: El alumno deberá devolver este aviso firmado por sus padres o tutores al siguiente día hábil. Para atender las causas reportadas de una manera más precisa, los padres de familia o tutores, podrán solicitar una entrevista con el docente responsable de la asignatura.

2. Aviso disciplinario



MARISTAS.

Centro Universitario Montejo

AVISO DISCIPLINARIO

CUM

Secundaria **Preparatoria** **Fecha** ___/___/___

El presente aviso tiene la finalidad de notificar a los padres de familia del comportamiento de su hijo/hija. Busca ayudar al alumno a desarrollar y ejercitar su voluntad, autodominio y autocontrol, así como prevenir conductas que impidan su permanencia en el Colegio.

Nombre: _____ **Salón:** _____ **Hora:** _____

Levantó el aviso: _____ **Asignatura:** _____

Conductas que ameritan un aviso de disciplina:

- ☐ Alterar el ambiente de orden y respeto.
- ☐ Uso incorrecto de cualquier dispositivo tecnológico.
- ☐ Uso del uniforme incompleto o incorrecto, presentación e higiene personal.
- ☐ Consumir alimentos y/o bebidas en el salón de clase.
- ☐ Otro:_____

Conductas que ameritan un aviso de disciplina, sin previa llamada de atención:

- ☐ Alterar el ambiente de orden y respeto.
- ☐ Ausentarse de clases, sin autorización en el horario escolar.
- ☐ Ofensas y amenazas verbales o escritas en medios físicos o digitales.
- ☐ Usar lenguaje vulgar, con groserías o despectivo.
- ☐ Falta de respeto a cualquier miembro de la CEM.
- ☐ Falta de honestidad por **plagio y/o falsificación de firmas, documentos, etc. (reporte oficial)**
- ☐ Realizar juegos bruscos, violentos, de fuerza física, etc.
- ☐ Ingresar sin autorización a cualquier espacio no destinado para los alumnos (as).
- ☐ **Consumir y/o portar sustancias tóxicas (tabaco, alcohol, vapeadores, cigarros electrónicos, drogas, etc.). (reporte oficial)**

Conductas que se consideran violentas en el entorno escolar, requieren AVISO y reporte al Comité de Protección Infantil y Juvenil local:

- ☐ Acción u omisión intencional dirigida a desvalorar, intimidar, humillar o devaluar.
- ☐ Acción u omisión intencional que causa daño corporal.
- ☐ Acción u omisión intencional que ocasiona daño en las pertenencias de otros (sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención).
- ☐ Acción u omisión intencional que amenaza, pone en riesgo o lesiona.

Acuerdo alcanzado: _____

_____

_____ _____ _____

Firma del alumno/alumna Firma del profesor Firma del padre o tutor

Nota: El alumno deberá devolver este aviso firmado por sus padres o tutores al siguiente día hábil. Para atender las causas reportadas de una manera más precisa, los padres de familia o tutores, podrán solicitar una entrevista con el docente que envió el aviso, si así lo consideran.

3. Consentimiento antidoping

APLICACIÓN DE ANTIDOPING

El Centro Universitario Montejo, como institución marista, considera entre sus principales objetivos el coadyuvar con los padres de familia en la formación de sus hijos, buscando en todo momento cumplir nuestros objetivos de formar personas de manera integral, para que logren la felicidad y la realización personal en su vida.

La sociedad en la que vivimos nos demanda enfrentarnos a un gran número de desafíos, entre los que se encuentran los avances tecnológicos, así como el inicio en el consumo de tabaco, alcohol y drogas a los que se hallan vulnerables nuestros alumnos, sus hijos.

Como parte de nuestro compromiso como institución educativa, el Centro Universitario Montejo, A.C, en coordinación con la Sociedad de Padres de Familia, ha venido implementado en los últimos años, la aplicación de exámenes Antidoping en nuestros alumnos, con la única intención de apoyarlos a ustedes como padres de familia, en prevenir cualquier situación que a futuro posibilite consecuencias de salud irreversibles, y por consiguiente ponga en peligro su vida.

La aplicación de estas pruebas, la fecha, el procedimiento y el laboratorio que la practicará, serán elegidos por la institución directamente. En su aplicación, se seguirá un proceso general y aleatorio, en el que una persona enviada por el laboratorio, seleccionará totalmente al azar, de las listas de cada salón de clase y en presencia de los alumnos, a quienes se les practicará dicha prueba.

Una vez realizado el proceso, los resultados que se generen de estos exámenes, serán de uso exclusivo de su servidor como Director General. En caso de necesitar informar a ustedes sobre el mismo, yo personalmente me comunicaré para notificarles. Toda la información será manejada con mucha discreción y confidencialidad.

Se extiende el presente documento como un requisito indispensable, el cual ha de ser firmado por los padres de familia de cada uno de los alumnos que forme parte del Centro Universitario Montejo, A.C.

Atentamente

Dr. Josué Israel Quintal Gurubel
Director General

Como padre de familia o tutor del alumno(a):_____,
manifiesto mi aceptación de conformidad, para que le sean practicadas a mi hijo(a), por el Centro Universitario Montejo, A.C., a través de la Institución que éste determine, las pruebas toxicológicas necesarias (antidoping) como medida diagnóstica que permita tomar acciones conjuntas en apoyo de nuestro hijo(a), y reconozco este proceso como un requisito indispensable que la institución establece en su normatividad interna.

Acepto que este procedimiento, promovido por el Colegio en coordinación con la Sociedad de Padres de Familia, obedece a la necesidad de apoyarme en la prevención y detección en el consumo de sustancias que vulneren el bienestar y puedan poner en peligro la salud o la vida de mi hijo(a).

NOMBRE Y FIRMA Padre	NOMBRE Y FIRMA Madre

Mérida, Yuc.,_____de_____de 20_____

4. Acta de seguimiento conductual

CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO
SECUNDARIA

"Un solo corazón, un mismo espíritu"
Marcelino Champagnat

DIRECCIÓN SECUNDARIA
ACTA DE SEGUIMIENTO CONDUCTUAL

Mérida, Yucatán a __ de _____ de ____.

Nombre del alumno: _____
Clave: _____
Titular: _____
No. de reporte: ___
Motivo de reporte: _____

Por medio de la presente nos permitimos informarle que, por el motivo arriba mencionado, su hijo llevará a cabo **un proceso de acompañamiento realizado por parte de la Institución.** Las actividades a desarrollar se aplicarán el día: _____ debiéndose presentar al colegio, *el alumno con el padre de familia para entrevista,* el _____ a las _____, en la oficina de Apoyo Escolar Secundaria.
Después de realizar el proceso de acompañamiento, el alumno contará con ___ días hábiles para contactar a sus profesores y establecer acuerdos de los trabajos realizados; le solicitamos atentamente al alumno y familia:

- Reflexionar en este lapso sobre su comportamiento y la falta a los valores institucionales derivado de la misma.
- Comprometerse a mantener una postura de cambio ante la conducta que ha manifestado en nuestra noble institución, mostrando una mejor actitud como estudiante en su proceso de formación y favoreciendo una sana convivencia.
- Brindar la atención psicológica externa que el/la estudiante requiere para desarrollar herramientas personales que favorezcan un comportamiento acorde a los valores y normas que regulan y aseguran en nuestra institución la sana convivencia escolar.

_____ Maestro Titular

_____ Apoyo Escolar Secundaria

_____ Nombre y firma del alumno

_____ Nombre y Firma del Padre de Familia

_____ Nombre y Firma de la Madre de Familia

Cc. Dirección secundaria.

999 942 9370
C. 60 106, Loma Bonita, 97205 Mérida, Yuc.

5. Amonestación privada (Modelo Único de Atención Integral)

ANEXO E
AMONESTACIONES
AMONESTACIÓN PRIVADA (únicamente en los tres primeros casos en el que la NNA generador de violencia se encuentre involucrado)

FECHA: _____/_____/_____.
NOMBRE DEL PLANTEL ESCOLAR: CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO.
DIRECCIÓN C. 60 # 106 X 21 Y 23 COL. LOMA BONITA C.P. 97205. MÉRIDA, YUCATÁN. **Y TELÉFONO:** 999 942 9370
CLAVE:31PES0044L

NO. EXPEDIENTE: _____/31PES0044L /202___

ASUNTO: AMONESTACIÓN PRIVADA

Con fundamento al artículo 38 de la Ley para la Prevención, Combate y Erradicación de la Violencia en el Entorno Escolar del Estado de Yucatán y 44 de su Reglamento, se hace de conocimiento que, derivado de la situación de violencia escolar suscitada en **fecha** _____, en el que **(nombre del NNA)** fue señalado como generador de violencia y como resultado de la intervención, se hace de su conocimiento que **(nombre del NNA)** ha sido acreedor de una AMONESTACIÓN PRIVADA.

Por lo anterior, se insta en lo presente y en lo futuro a conducirse con respeto hacia la comunidad estudiantil y en general con el personal del centro escolar.

ATENTAMENTE:
Nombre y firma de la persona que ejerce funciones de dirección o, en su caso, de la autoridad de rango jerárquico superior inmediato.
(Número telefónico o celular)

_____ _____

Nombre y firma del padre, madre o tutor **Nombre y/o firma del alumno**

6. Violentómetro

ACUSE DE CONOCIMIENTO DEL MODELO ÚNICO DE ATENCIÓN INTEGRAL

Nombre de la escuela: CENTRO UNIVERSITARIO MONTEJO
CCT: 31PES0044L
Ciudad de _____ a ____ de _____ de 20____

Yo _____, madre, padre o tutor de _____ (nombre del alumno) tengo conocimiento de la información referente al Modelo Único de Atención Integral para la atención de los casos de violencia escolar.

Conozco y entiendo cuál es el procedimiento y responsabilidades de las figuras educativas y madres, padres o tutores para contribuir a la erradicación de la violencia escolar en educación básica (preescolar, primaria y secundaria) y media superior, con relación a la prevención, atención, procedimiento de intervención y las sanciones disciplinarias en caso de situaciones de violencia escolar. He leído este documento y me comprometo a ser corresponsable con las medidas que ahí se dispone.

_____
Nombre y firma de la madre, padre o tutor

FIRMA DE ENTERADOS(AS), DE CONFORMIDAD Y DE CUMPLIMIENTO AL REGLAMENTO ESCOLAR SECUNDARIA CICLO ESCOLAR 2025-2026

Centro Universitario Montejo

PRESENTE

Por medio de la presente, acepto y reconozco que ser un miembro de la Comunidad Educativa Marista del CUM me permite participar de la vida académica, deportiva, social y cultural que la institución educativa promueve y que contribuyen en mi desarrollo.

Al incorporarme a la dinámica de este colegio también reconozco y acepto que, adquiero derechos y obligaciones que posibilitan mi formación integral, así como que el cumplimiento que haga de los lineamientos que en este Reglamento se describen favorecen la sana convivencia y la vivencia de los valores maristas entre todos los actores involucrados en mi educación, por lo que me comprometo a cumplir cada norma contenida en este documento, así como respetar y respaldar las decisiones que las autoridades de la institución determinen para casos no expresos en el mismo.

Como alumno y padre de familia, aceptamos, reconocemos y nos comprometemos a respetar y hacer cumplir el presente Reglamento Escolar de la Secundaria, para el Ciclo Escolar 2025-2026.

Fecha: _____

_____

Nombre y firma del alumno (a)

_____ _____

Nombre y firma del padre de familia (tutor) Nombre y firma del madre de familia (tutor)

cum.edu.mx

Centro Universitario Montejo

@centro.universitario.montejo

(999) 942 9370 al 79

C. 60 106, Loma Bonita, 97205 Mérida, Yucatán.