

CENTRO EDUCATIVO PIAGET

REGLAMENTO DE PREPARATORIA PARA EL CURSO 2026-2027

El presente documento registra las normativas de comportamiento que deben regir nuestra comunidad educativa para el cumplimiento de sus fines en un ambiente que

- a) propicie el respeto y la convivencia en paz y armonía,
- b) fomente la responsabilidad y el compromiso con el aprendizaje, y
- c) garantice la seguridad y el bienestar general en la escuela.

Las normas contenidas en él, de observancia obligatoria para todos los integrantes de la comunidad escolar, se expiden con fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley General de Educación, así como la normatividad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Yucatán, del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y de la Universidad Autónoma de Yucatán (Ley Orgánica y Estatuto General, Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios y Programas de Trabajo Académico y Administrativo para Escuelas Incorporadas).

El documento incluye los siguientes apartados:

- I. Información sobre la institución
- II. Periodo de vigencia
- III. Periodos y requisitos de ingreso
- IV. Requisitos de permanencia
- V. Disposiciones y recursos de acreditación
- VI. Tipos y procedimiento de bajas
- VII. Derechos y obligaciones de los maestros
- VIII. Derechos y obligaciones de los alumnos
- IX. Causas, tipos y procedimiento de sanciones
- X. Anexos:
 1. Organización
 2. Calendario de actividades
 3. Horario de actividades
 4. Cuotas
 5. Compromiso para la convivencia respetuosa y pacífica
 6. Procesos de regularización
 7. Procesos administrativos y condiciones para la prestación de los servicios educativos
 8. Indicaciones para el tránsito vehicular
 9. Uniforme y presentación personal
 10. Puntualidad y asistencia
 11. Lineamientos para aplicación de pruebas de aprovechamiento
 12. Condiciones para la atención especial

I. INFORMACIÓN SOBRE LA INSTITUCIÓN

ANTECEDENTES

El Centro Educativo Piaget fue instituido en 1985, a iniciativa de un grupo de profesionales de la educación que se propusieron materializar una propuesta educativa integral desde preescolar hasta preparatoria, centrada en el alumno y en su pleno desarrollo, con un enfoque humanista y la incorporación de principios constructivistas. La primera generación inició la primaria en septiembre de 1987 y egresó de la preparatoria en junio de 1999.

FILOSOFÍA

De acuerdo con nuestra filosofía educativa y los objetivos que nos hemos propuesto lograr, en el Centro Educativo Piaget sostenemos que:

- Cada ser humano conforma un conjunto único e irrepetible de capacidades y posibilidades de desarrollo, cuyo máximo potencial sólo puede alcanzarse mediante el respeto a la diversidad y el fomento de la creatividad y la iniciativa.
- La educación de los niños y jóvenes sólo es verdaderamente integral si incluye una sólida formación moral, basada en los valores universales y en un marco humanista centrado en la dignidad de la persona.
- La principal riqueza de una sociedad reside en los individuos que la constituyen, y la escuela tiene una especial responsabilidad en su formación procurando que asuman plenamente su compromiso con su comunidad y con el desarrollo social en general.

Paralelamente a estos principios generales, se contemplan dos aspectos directamente relacionados con la práctica educativa:

- El aprendizaje no debe concebirse como un fenómeno individual mediante el cual el estudiante llega a dominar su entorno, sino más bien como el resultado del conjunto de significados que el estudiante construye conjuntamente con las personas que le rodean, a partir de su interacción con ellas y con el medio.
- Aunque tradicionalmente las escuelas se han concentrado en el desarrollo de los estudiantes en el área intelectual, no debe perderse de vista que el desarrollo integral del ser humano implica la evolución armónica de los diversos aspectos de la personalidad, incluidos el físico, el afectivo, el social y el moral, además del cognoscitivo.

PROPÓSITO

A partir de estas ideas, que conciben al ser humano como capaz de autodirigirse, nuestro propósito consiste en promover en los estudiantes el desarrollo de una sana **autonomía** personal, abarcando los aspectos cognoscitivo, físico, social y moral.

MISIÓN Y VISIÓN

Nuestra **misión** consiste en proporcionar a nuestros estudiantes un ambiente acogedor, seguro, ordenado, intelectualmente estimulante y organizado con base en principios humanistas, para contribuir a un desarrollo integral que los convierta en personas plenamente realizadas y comprometidas con su entorno social y con el medio ambiente.

Nuestra **visión** es ser una institución educativa de excelencia, reconocida por su solidez intelectual y basada en un conjunto de principios que, hechos vida, nos permitan generar egresados que se caractericen por:

- su capacidad crítica y su creatividad;
- su apertura y su disposición al aprendizaje permanente;
- su valor para actuar de acuerdo con sus convicciones;
- su capacidad de conducir su propia vida y de entender y solidarizarse con los demás;
- su capacidad de aportar a la construcción de una sociedad mejor y más justa.

MODELO FORMATIVO

En el Centro Educativo Piaget trabajamos con un modelo formativo propio que propone que el aprendizaje debe concebirse como el resultado del conjunto de significados que el estudiante construye conjuntamente con las personas que lo rodean, a partir de su interacción con ellas y con el medio. En función de lo anterior, nuestro modelo educativo es...

- **Personalizado**, porque está diseñado para trabajar según las características particulares de cada nivel, a fin de poder identificar y responder adecuadamente a las diferencias individuales.
- **Activo**, porque propicia que cada estudiante sea protagonista de sus propios procesos de aprendizaje, y no un objeto pasivo de la enseñanza.
- **Mixto**, porque la convivencia sana entre los dos sexos favorece el aprecio, el respeto mutuo y el desarrollo de una identidad de género adecuada.
- **Laico**, porque procura el desarrollo del ser moral a la luz de los valores universales y en la experiencia enriquecedora de convivir con quienes profesan credos y sistemas de creencias diversos.
- **Integral**, porque involucra los aspectos moral, social, físico y cognoscitivo de la persona, así como el desarrollo del aprecio de los valores estéticos.

VALORES

La convivencia en la escuela se propone a partir de valores universales fundamentales, con énfasis en el respeto, la responsabilidad y la reciprocidad.

- El **respeto** es el lado restrictivo de la moralidad, ya que nos impide lesionar lo que debemos valorar, e implica mostrar consideración por el valor de las personas y las cosas que nos rodean; incluye el respeto a uno mismo, el respeto a los derechos y a la dignidad las demás personas y el respeto por nuestro entorno. La honestidad, la civilidad y la equidad, por ejemplo, pueden considerarse como formas de respeto
- La **responsabilidad** es el lado activo de la moralidad, e implica el hacerse cargo de uno mismo y de otros, cumplir con las obligaciones y hacer frente a las consecuencias de los actos propios. El cuidado hacia los demás, la cooperación y el compromiso son formas diversas en las que se manifiesta la responsabilidad.
- La **reciprocidad**, entendida como valor social y como rasgo deseable en las relaciones interpersonales, se asume no sólo como limitante de impulsos destructivos (no hagas a otro lo que no quisieras que te hicieran a ti) sino como principio de solidaridad activa que busca que las personas sepan aportar tanto como recibir y desarrollen relaciones sanas y funcionales con su entorno.

II. PERIODO DE VIGENCIA

El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por parte de la UADY, y regulará el funcionamiento de la escuela a lo largo del ciclo escolar 2026-2027.

III. PERIODOS Y REQUISITOS DE INGRESO

1. El plan de estudios es el del Bachillerato General Universitario (BGU) y tiene una duración de tres años organizados en seis semestres. Se implementa en cada curso escolar durante dos periodos semestrales con una duración de 16 semanas cada uno; el primer semestre abarca de agosto a diciembre, y el segundo de enero a junio.
2. Aunque el plan de estudios es semestral, por normatividad de la UADY la inscripción al curso se realiza únicamente para los semestres impares, o sea, los que inician en agosto.
3. Todo estudiante de nuevo ingreso a la escuela debe haber aprobado la prueba de selección y acreditado en su totalidad el curso escolar previo, según plan de estudios 16 o 24, así como cumplir con los requisitos administrativos de la escuela y entregar la documentación oficial respectiva en tiempo y forma.
4. En el caso de reingreso a segundo y tercer año, se deberán cumplir los requisitos administrativos de la escuela y los requerimientos académicos, según plan de estudios 16 o 24, señalados en el apartado IV de este reglamento.
5. La revalidación de estudios se realiza según los procedimientos establecidos por la SEP y la UADY. El proceso administrativo de revalidación es responsabilidad personal de cada estudiante, y se deberán entregar a la escuela los documentos oficiales completos a más tardar en la primera semana de noviembre.
6. Para facilitar el trámite, el proceso de inscripción a la escuela se lleva a cabo en dos fases:
 - a. La preinscripción, que se realiza en el mes de marzo, garantiza el compromiso de la escuela de reservar el cupo del alumno para el siguiente curso, e implica el pago de aproximadamente el 50% del costo de inscripción y la entrega de la documentación requerida en la circular de preinscripción.
 - b. La inscripción, en el mes de junio, consiste en el pago del saldo pendiente y la entrega de los documentos oficiales, así como en la firma de conocimiento y acuerdo con las condiciones de funcionamiento de la escuela.

IV. REQUISITOS DE PERMANENCIA

1. La permanencia en la escuela está condicionada a que el estudiante acredite la totalidad de las asignaturas de cada semestre en el periodo regular o, en su defecto, en los dos periodos posteriores de acreditación extemporánea que el sistema ofrece según plan de estudios 16 o 24.
2. También es requisito de permanencia el estar al corriente en los pagos de colegiaturas, para lo cual la escuela se apeg a lo que estipula el artículo 7 del *Acuerdo del 10 de marzo de 1992* que regula la prestación de servicios educativos a cargo de particulares.
3. Para BGU 2016: Para poder registrar alumnos al quinto semestre (BGU 2016), el estudiantado deberá obtener el 100% de los créditos de las asignaturas del primer y segundo semestre y al menos 54 créditos de las asignaturas de tercer y cuarto semestre.

4. Para BGU 2024 Para poder inscribirse al tercer semestre (BGU 2024), el estudiantado deberá de obtener al menos 85 créditos de las asignaturas del primer y segundo semestre.

V. DISPOSICIONES Y RECURSOS DE ACREDITACIÓN

1. El curso escolar se organiza en dos semestres y cada semestre, a su vez, en tres períodos que se evalúan al final de los mismos, según calendario que se da a conocer a inicio de curso.
2. En cada uno de los dos primeros periodos de cada semestre se emiten dos calificaciones que se derivan, respectivamente, de una evaluación formativa (tareas, trabajos, prácticas, lecciones, participación, etc.) y de una evaluación sumativa aplicada al término del periodo. Del promedio de estas cuatro calificaciones se deriva el 70% de la calificación final de la asignatura.
3. El 30% restante se obtiene del trabajo realizado en el periodo integrador, más breve que los anteriores y con el que se cierra el semestre, y del resultado en una evaluación de producto.
4. Las calificaciones se presentan en una escala de cero a cien puntos, con un mínimo aprobatorio de setenta.
5. Por disposición de la UADY no existe la posibilidad de exentar asignaturas.
6. Para tener derecho a las evaluaciones de proceso y de producto, los estudiantes deberán cumplir con un mínimo de 80% de asistencia a las sesiones presenciales del curso.
7. En el área de educación física y artística la escuela ofrece, sin costo adicional, la posibilidad de complementar el programa académico a través de la participación por la tarde en alguno de nuestros equipos deportivos o talleres artísticos.
 - En el caso de **primer y segundo año**, el nuevo plan de estudios hace obligatoria esta participación, pero contempla la posibilidad de que quienes practican por su cuenta de manera formal una actividad artística o deportiva a nivel de alto rendimiento la puedan acreditar presentando al inicio de cada semestre una constancia oficial validada por la escuela.
 - En el caso de **tercer año** la participación es estrictamente voluntaria.

La participación en los talleres vespertinos no representa costo adicional, más allá de materiales y equipo de trabajo según la disciplina de que se trate, pero implica el compromiso formal de cumplir con las normas de funcionamiento de la actividad en cuestión y la permanencia a lo largo de todo el curso, ya que el taller solo se abre y se mantiene si cuenta con el número de integrantes necesario para su correcto funcionamiento.

8. En el caso de las evaluaciones de producto semestrales, perderá el derecho de evaluación el estudiante que no se presente en la fecha y hora establecidas para tal efecto, considerándose esta fecha como oportunidad dada y registrándose el resultado como cero. Las faltas a otros procesos de evaluación se podrán justificar como se establece en el Anexo 10 de este documento.
9. Los estudiantes que no acrediten alguna(s) asignatura(s) en el periodo ordinario, deberán regularizar su situación mediante los procesos de evaluación que la escuela les proporcionará de acuerdo con la reglamentación universitaria y bajo las condiciones previamente establecidas en función del número de estudiantes no acreditados y de la disponibilidad de maestros, horarios, espacios físicos y demás condiciones pertinentes.

- Para **primer y segundo año**, los procesos podrán ser evaluación de desempeño o recursamiento, con un máximo de cuatro asignaturas por periodo según plan de estudios 24. Ver Anexo 6.
- Para **tercero**, los procesos serán acompañamiento o recursamiento, y el estudiante podrá acreditar hasta un máximo de 15 créditos en cada periodo según plan de estudios 16. Ver Anexo 6.

VI. TIPOS Y PROCEDIMIENTO DE BAJAS

1. El estudiante causará baja de la escuela cuando:
 - a. Su padre o tutor solicite la baja voluntaria y la entrega de su documentación.
 - b. No complete su documentación reglamentaria en la fecha límite establecida para ello (ver apartado III).
 - c. Falte a la escuela por cinco días hábiles consecutivos sin justificar su inasistencia.
 - d. Adeude alguna asignatura en la fecha límite establecida para promoverse al siguiente semestre (ver apartado IV).
 - e. Agote las oportunidades reglamentarias para aprobar las asignaturas de cada semestre.
 - f. Incurra en una falta grave, según se define en este reglamento, que amerite la baja como sanción.
 - g. Pierda su derecho de reinscripción por razones académicas, administrativas o disciplinarias.
2. Una vez notificada la baja, y habiéndose verificado que no quedan asuntos pendientes con los diversos departamentos de la escuela, se procederá a devolver al estudiante su documentación y se dará trámite al certificado parcial de los estudios acreditados en la institución, previo pago de los derechos respectivos.

VII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

Son derechos de los docentes:

1. Ser remunerado por su trabajo de acuerdo con las condiciones establecidas al momento de su contratación.
2. Participar de una manera propositiva en los procesos de planeación, diseño y ejecución de los programas de la escuela relacionados con su asignatura.
3. Contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de sus funciones, así como con los recursos que pudiera necesitar para su clase (sala audiovisual, auditorio, cañón y sistema de audio, internet, etc.) siempre que lo tramite oportunamente.
4. Recibir oportunamente la información relativa a las actividades de la escuela (juntas, evaluaciones, entrega de documentos, etc.).
5. Recibir la actualización profesional requerida para el correcto desarrollo de sus funciones.
6. Recibir un trato respetuoso por parte de los estudiantes y de los demás miembros de la comunidad educativa.

7. Contar con la autoridad y responsabilidad necesarias para promover activamente en los estudiantes un comportamiento adecuado a las normas de convivencia de la escuela.
8. Organizar y realizar actividades extracurriculares en apoyo a su trabajo en el aula, previo aviso y autorización por parte de la Dirección.
9. Participar, en coordinación con el Comité Disciplinario, en la determinación de sanciones para las faltas cometidas por los estudiantes en sus clases.

Son obligaciones de los docentes:

10. Entregar al responsable de control escolar los documentos que avalan su preparación profesional, y mantener actualizado su expediente según se requiera.
11. Elaborar y entregar a la coordinación respectiva la programación anual y por periodos del curso de acuerdo con los lineamientos de la escuela.
12. Informar a los estudiantes de las condiciones, objetivos, dinámica general y forma de evaluar su asignatura al inicio del curso y de cada periodo.
13. Asistir asidua y puntualmente a sus clases y cubrir los objetivos del programa.
14. Diariamente realizar el registro automatizado de asistencias y llenar el avance programático.
15. Pasar lista de asistencia al inicio de cada clase y reportar las faltas.
16. Utilizar provechosamente el tiempo de clases y respetar los descansos.
17. Mantener un ambiente de trabajo y de disciplina en el aula, utilizando la amonestación o la suspensión sólo como recursos extraordinarios en casos que lo ameriten.
18. Avisar oportunamente en caso de tener que faltar, proponer un suplente y programar el trabajo del mismo. La ausencia injustificada por más de tres días hábiles consecutivos es causal de baja.
19. Diseñar y entregar para revisión las actividades formativas de su curso, así como los recursos y criterios de evaluación de procesos y de productos dentro de los plazos previstos y de acuerdo con la tabla de especificaciones, los criterios de calidad de la escuela y el tiempo disponible para su aplicación.
20. Proporcionar retroalimentación oportuna de las evaluaciones realizadas a lo largo del curso, y entregar a Control Escolar en tiempo y forma las calificaciones claramente especificadas.
21. Participar activamente en los procesos de acreditación extemporánea que sean necesarios, así como en las reuniones generales, de academia y de padres de familia a las que se le convoque.
22. Revisar y firmar la documentación de su asignatura puntualmente.
23. Mantenerse accesible y localizable para asuntos de urgencia de la escuela.
24. Participar en las actividades de actualización y superación a las que sea convocado.
25. Mantener una relación de respeto recíproco tanto con los estudiantes como con los demás miembros de la comunidad educativa.
26. Poner el ejemplo en el cumplimiento de las normas de convivencia de la escuela.
27. Presentar una imagen correcta y profesional ante el alumnado y la comunidad educativa en general.

28. Colaborar, dentro del ámbito de su competencia, con el correcto desarrollo de las actividades de la escuela y con el proceso de formación integral de los estudiantes.

VIII. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Son derechos de los estudiantes:

1. Recibir un trato respetuoso por parte de compañeros, docentes y personal de la escuela.
2. Participar en las actividades académicas, artísticas, deportivas, sociales y recreativas de la escuela, bajo las condiciones establecidas para cada una de ellas.
3. Ser informado en los tres primeros días hábiles de cada periodo académico sobre el programa a cubrir y sobre la forma en que se integrará la evaluación de cada asignatura.
4. Recibir retroalimentación oportuna de los procesos de evaluación que se realicen a lo largo del curso, sean ejercicios, proyectos individuales o de equipo, lecciones, etc.
5. En caso de alguna duda o inconformidad con el resultado de alguna evaluación el estudiante podrá solicitar revisión, de manera inmediata a su publicación, con el docente titular de la asignatura y, de ser necesario, con el coordinador de área respectivo.
6. Recibir un reporte de su desempeño académico al final de cada periodo y al concluir el semestre. En caso de detectar algún error, el estudiante deberá hacer la aclaración ante la oficina de Control Escolar de manera inmediata, a más tardar el día hábil siguiente a la publicación de resultados, y dar seguimiento a la revisión respectiva hasta su resolución.
7. Organizarse en una sociedad estudiantil que promueva el bienestar general del alumnado, la canalización de sus inquietudes y su participación en eventos académicos, culturales, sociales, deportivos y recreativos.

Son obligaciones de los estudiantes:

8. Los estudiantes deberán asistir a la escuela de acuerdo con el calendario escolar y en los horarios establecidos: entrada de 6:50 a 7:30 am, y salida de 2:15 a 2:40 pm. La supervisión por parte del personal de la escuela se limitará a estos horarios.
9. La entrada, salida y estacionamiento para estudiantes, maestros y padres de familia deberá realizarse con apego a las normas de tránsito establecidas por la escuela y aquellas que, en las inmediaciones de la misma, apliquen los agentes de la SSP que nos apoyan para dar seguridad y fluidez al tránsito. Ver Anexo 8.
10. Los estudiantes deberán asistir a la escuela con el uniforme limpio y completo, y mantener una presentación personal apegada a las normas institucionales. Ver Anexo 9.
11. Los estudiantes deben traer a la escuela los libros y materiales que requieran para cada clase; en caso contrario, se les podrá registrar una falta injustificada en la asignatura respectiva.
12. Los estudiantes deberán asistir puntualmente, tanto a la escuela como a cada una de sus clases a lo largo de la jornada escolar. Para el caso de retardos e inasistencias, ver Anexo 10.
13. No se permiten visitas ni entregas de trabajos, tareas, mensajes u otros objetos a los estudiantes durante el horario regular de clase.
14. En el proceso de aplicación de pruebas de aprovechamiento se respetarán los lineamientos que se relacionan en el Anexo 11.

15. Es responsabilidad de cada estudiante el cuidado de sus objetos personales. Deberán abstenerse de traer a la escuela cantidades grandes de dinero, alhajas, equipos electrónicos, accesorios de lujo y, en general, objetos de valor; asimismo, los libros, libretas, suéteres, mochilas y demás accesorios que los alumnos traigan a la escuela deberán estar marcados con su nombre completo.
16. Deben conservarse limpios y en buen estado los materiales, los muebles y los edificios de la escuela. Quien incumpla esta norma deberá asear, reparar o reponer los daños, además de la sanción que según las circunstancias pueda ameritar el caso.
17. Los lugares destinados para los recesos son las canchas deportivas y áreas verdes de la sección de preparatoria, así como la cafetería. Los estudiantes deberán abstenerse especialmente de ocupar la sección de secundaria.
18. Sólo se podrá consumir alimentos y bebidas en los periodos de receso y en las áreas destinadas para ello. No está permitido mascar chicle en las aulas, ni consumir alimentos o bebidas en las mismas.
19. Los estudiantes deberán tratar a compañeros, maestros y personal en general con respeto y cortesía. Recíprocamente, tendrán derecho a su vez a un trato respetuoso y cortés.
20. Los estudiantes deberán colaborar activamente para un ambiente de orden y de trabajo en el aula, y en general en las actividades de la escuela, así como cumplir con lo que establecen los protocolos sanitarios y de seguridad vigentes.
21. Por respeto a la dinámica de trabajo que debe prevalecer en la escuela, se prohíbe el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, reproductores de audio y equipos electrónicos en general durante las clases, con excepción de los casos en que su uso sea bajo indicación expresa del docente a cargo. En caso de infringir esta disposición, se retirará el dispositivo para ser resguardado en la escuela por el lapso que determine el Comité Disciplinario.
22. La comunicación familia-escuela se da primariamente a través de la plataforma Algebraix, que los padres deben atender regularmente. Los estudiantes, como enlace natural para complementar la comunicación entre la escuela y la familia, deberán asumir responsablemente el deber de hacer llegar a sus casas de manera oportuna cualquier información adicional que la escuela envíe a los padres y viceversa.
23. Los estudiantes deben revisar sus resultados académicos el día de su publicación y, en caso de requerir alguna aclaración, hacerla en los términos indicados en el punto 6 de la sección VIII. Asimismo, deben revisar cotidianamente su correo institucional y la plataforma de la escuela, y se sancionará cualquier uso inapropiado de estos recursos y de la red de internet.
24. Se debe propiciar un trato de cordialidad y respeto entre los compañeros, y evitar las manifestaciones de afecto entre parejas que resultan impropias de un ambiente escolar.
25. La escuela es un espacio para el trabajo académico y el desarrollo personal sano y equilibrado. No deberá utilizarse para realizar ventas o rifas, ni para fines publicitarios, de propaganda o proselitismo.
26. La escuela proporciona apoyo y acompañamiento psicopedagógico a las necesidades de los estudiantes, tanto a nivel grupal como personal. En caso de que un estudiante requiera una atención especializada, el proceso deberá apegarse a lo que indica el Anexo 12.

IX. CAUSAS, TIPOS Y PROCEDIMIENTO DE SANCIONES

1. En la escuela está estrictamente prohibido, y se considera una falta grave:
 - a. Causar intencionalmente o por imprudencia un daño a otros, ya sea en sus personas o en sus pertenencias.
 - b. Participar en actos de acoso contra compañeros o miembros del personal de la escuela, tanto de manera directa como a través de medios electrónicos/redes sociales.
 - c. Traer a la escuela o consumir en ella o en sus alrededores drogas legales (tabaco y alcohol) o ilegales, así como asistir a la escuela bajo sus efectos. Esto incluye cigarros electrónicos y vapeadores.
 - d. Presentar como propio cualquier trabajo, tarea o investigación que haya sido realizado por otra persona o cuyo contenido haya sido generado por alguna herramienta digital (IA).
 - e. Reproducir o participar en la reproducción o sustracción de documentos de la escuela de cualquier tipo (exámenes, constancias, etc.) así como falsificar firmas en los mismos.
 - f. Hacer un uso deshonesto de la tecnología, como usurpar la identidad de otro en sesiones en línea y/o plataformas de aprendizaje, compartir la contraseña de su cuenta oficial de la escuela, o compartir los links a los espacios virtuales escolares con personas ajenas a la escuela o la clase.
 - g. Realizar acciones que impidan u obstaculicen el correcto desarrollo de las actividades de la escuela.
 - h. Participar en actos escandalosos, ofensivos o de grave falta de respeto, dentro o fuera de la escuela.
2. Ante un comportamiento inapropiado o falta a las disposiciones de este reglamento, la escuela aplicará una sanción en función de la magnitud de la falta. Las sanciones aplicables serán las siguientes, según el caso:
 - a. Amonestación verbal.
 - b. Reparación, restitución o indemnización del daño.
 - c. Reporte escrito para enterar a los padres de la falta, y que se integra al expediente del estudiante; la acumulación de 3 reportes dará lugar a una reunión con los padres para evaluar la situación y determinar otra sanción.
 - d. Medida correctiva específica determinada por el Comité Disciplinario de la escuela.
 - e. Trabajo extraclase.
 - f. Suspensión temporal.
 - g. Pérdida del derecho de reinscripción.
 - h. Suspensión directa y definitiva.

Cuando un estudiante se haga acreedor a una sanción se le deberá informar con claridad sobre la causa de la misma y las condiciones de su aplicación; en caso de inconformidad, tendrá derecho a solicitar una revisión de la medida por parte del Comité Disciplinario de la escuela, cuya resolución será definitiva.

**Cualquier situación no prevista en este reglamento
será atendida por el comité disciplinario de la escuela**

ANEXO 1

ORGANIZACIÓN DE LA PREPARATORIA

Curso 2026-2027

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Mercedes Solís Robleda

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Ambar Castillo Peraza

COORDINACIÓN ACADÉMICA Y PEDAGÓGICA David Zetina Zaldívar Nelly Rincón	COORDINACIÓN DE ÁREA FORMATIVA Luis Jiménez Peraza	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA Myriam Montes de Oca Cabañas
---	--	--

Control Escolar: Jéssica Ponce

Tecnologías de la Información: Rodrigo Cervantes y Norma Arana

COORDINACIONES DE ÁREA

ÁREA	COORDINADOR(A)
Biológicas	Soraya Noreña
Matemáticas	Alejandro Couoh
Sociales	Ninoshka Sáenz
Humanidades	Susana Barradas
Inglés	Steve East
Ocupacionales	Casandra Rincón

SERVICIOS DE APOYO

Recepción: Isabel López

Apoyo administrativo: Lidia Contreras

ANEXO 2

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Curso 2026-2027

PRIMER SEMESTRE

Inicio de actividades docentes . . .	17 de agosto
Inicio de clases regulares . . .	19 de agosto
Primer periodo de evaluaciones de proceso . . .	Del 24 de septiembre al 2 de octubre
Segundo periodo de evaluaciones de proceso. .	Del 4 al 13 de noviembre
Periodo de evaluaciones de producto . . .	Del 30 de noviembre al 11 de diciembre
Trabajo docente de cierre de semestre . . .	14 a 17 de diciembre

SEGUNDO SEMESTRE

Inicio de actividades docentes . . .	5 de enero
Periodo de regularización de invierno . . .	Del 6 al 22 de enero
Inicio de clases regulares . . .	25 de enero
Primer periodo de evaluaciones de proceso . . .	Del 3 al 12 de marzo
Segundo periodo de evaluaciones de proceso. .	Del 3 al 13 de mayo
Periodo de evaluaciones de producto . . .	Del 31 de mayo al 11 de junio
Periodo de regularización de verano . . .	Del 21 de junio al 2 de julio
Trabajo docente de cierre de semestre . . .	Del 14 de junio al 9 de julio

DÍAS INHÁBILES

Primer semestre . . .	16 de septiembre, 2 y 16 de noviembre.
Segundo semestre . . .	1, 8 y 9 de febrero; 15 de marzo; 5 y 14 de mayo.

PERIODOS VACACIONALES

Vacaciones de invierno . . . Del 18 de diciembre al 4 de enero

Vacaciones de primavera . . . Del 22 de marzo al 2 de abril

NOTA: El presente calendario está sujeto a ajustes, previo aviso a alumnos, maestros y padres de familia. La información que en él se registra se limita estrictamente a días hábiles y a actividades académicas curriculares; las fechas programadas para otras actividades -de carácter deportivo, cultural y social- se darán a conocer oportunamente a lo largo del curso.

ANEXO 3

HORARIO DE ACTIVIDADES

Curso 2026-2027

ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Las sesiones de clase inician a las 7:30 am y concluyen a las 2:15 pm.

ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Los diversos departamentos administrativos de la escuela funcionan de acuerdo con el calendario presentado en el anexo 2, de lunes a viernes, de 7:20 am a 2:30 pm.

ANEXO 4

CUOTAS

Curso 2026-2027

CUOTAS GENERALES

Inscripción anual: \$13,500.

Colegiaturas (10 mensualidades): \$9,420 c/u.

Es compromiso de la escuela no variar las colegiaturas durante el curso escolar, y avisar oportunamente a los padres de familia el incremento del siguiente curso a fin de que puedan considerar el compromiso que implica la reinscripción del alumno.

Las cuotas de inscripción y colegiaturas cubren los siguientes rubros:

- Actividades académicas para la implementación del plan de estudios de la UADY.
- Actividades deportivas y artísticas vespertinas regulares y optativas.
- Servicios de Orientación Psicopedagógica y Vocacional.
- Uso de la plataforma educativa Moodle y del correo electrónico institucional.
- Uso de la App Algebraix para la comunicación familia-escuela.
- Seguro básico de accidentes escolares.
- Incorporación a la Federación de Escuelas Particulares del Estado de Yucatán.
- Pago de derechos a la UADY por incorporación anual y por evaluaciones de producto en los periodos ordinarios de los dos semestres.

CUOTAS POR PROCESOS DE REGULARIZACIÓN

Los alumnos que no acrediten algún(s) asignatura(s) en el periodo regular, deberán cubrir el costo del proceso que requieran para regularizar su situación:

En los ciclos de invierno y verano:

- Evaluación de desempeño o Acompañamiento: \$500.
- Recursamiento: \$1,000.

En los ciclos A1 y A2:

- Evaluación de desempeño o Acompañamiento: \$1,000.
- Recursamiento: \$2,000.

CUOTAS POR DOCUMENTOS

Certificado de estudios parcial o completo: \$750

REQUISITOS PARA SOLICITAR DOCUMENTOS OFICIALES

Entregar en Control Escolar:

1. 4 fotografías que cumplan con las siguientes especificaciones:

- Tamaño credencial, no instantáneas, deben ser recientes, en blanco y negro, impresas en papel acabado mate.
- Con camisa o blusa blanca, sin dibujos, letras o logotipos.
- Con rostro despejado, orejas descubiertas, rostro centrado y frontal (no muy alejado) con el cabello (si es largo) hacia atrás sin cubrir los hombros.
- Fondo blanco.
- Fotografía no retocada y/o editada.
- No lentes, no gorra, no maquillaje, no barba.
- Se acepta sonrisa **sin mostrar la dentadura.**

2. \$750.00 por concepto de derechos de la UADY y gastos administrativos. Favor de entregar la cantidad exacta.

Los certificados se elaboran en la escuela, pero pasan a revisión y firma, con cita de por medio, en la Universidad Autónoma de Yucatán.

IMPORTANTE:

- Para realizar el trámite es indispensable entregar fotografías y la cuota indicada. No se recibirán de hacer falta uno de ellos.
- Asegurarse de cumplir con las especificaciones de las fotografías.

ANEXO 5

MARCO NORMATIVO PARA LA CONVIVENCIA

CURSO 2026-2027

Ante la necesidad de generar criterios que permitan resolver los conflictos de manera ordenada y respetuosa de los derechos de todos, la Secretaría de Educación de nuestro estado ha desarrollado un Modelo Único de Atención Integral para atender casos de violencia que las escuelas debemos utilizar cuando haya casos que lo ameriten. Como escuela, y para prevenir situaciones que harían necesaria la aplicación del modelo, hemos trabajado para que todos nos comprometamos a actuar de acuerdo con los principios que se enlistan a continuación y a evitar las conductas que se señalan.

COMPROMISO PARA LA CONVIVENCIA RESPETUOSA Y PACÍFICA

FUNDAMENTACIÓN

- ❖ Nuestra propuesta es humanista, lo que significa que se valora la dignidad del ser humano.
- ❖ Creemos que un ambiente seguro y estimulante es fundamental para el aprendizaje.
- ❖ Queremos formar seres humanos respetuosos, responsables y comprometidos con su entorno, y creemos que la manera de hacerlo es proporcionarles a los alumnos un ambiente que se rija por estos valores.

COMPROMISO

La comunidad educativa, formada por los directivos, los maestros y todo el personal de la escuela, los alumnos y los padres de familia, se compromete a interactuar de acuerdo con los principios que se derivan de estos planteamientos, y a evitar conductas incompatibles con ellos.

PRINCIPIOS

1. Respeto y cumplimiento de las leyes que nos rigen, tanto en cuanto al marco legal que regula el funcionamiento de nuestra sociedad, como en lo que se refiere a la normatividad institucional.
2. Honradez, integridad y congruencia en las interacciones con los distintos miembros de la comunidad educativa.
3. Respeto de los derechos de los demás.
4. Trato digno y respetuoso a todas las personas en todo momento, independientemente de las diferencias individuales que entre ellas pudiera haber.
5. Respeto y cuidado de las pertenencias de los demás integrantes de la comunidad y del mobiliario y las instalaciones de la escuela.

6. Disposición a contribuir al bien común y a un ambiente de sana convivencia, a trabajar en metas grupales, y a ayudar a quienes lo necesiten.
7. Esfuerzo y compromiso en el desarrollo de las actividades escolares que a cada quien correspondan.

CONDUCTAS NO ACEPTABLES

1. Incumplir las leyes que nos rigen como sociedad y las normas institucionales.
2. Discriminar con base en diferencias de origen étnico, de características físicas, de habilidad o capacidad, de condición económica, de edad, de género y de orientación/identidad sexual, de preferencias políticas o de religión.
3. Hostigar o actuar con violencia física, verbal o social contra alguien, ya sea de manera directa o por medios electrónicos, o usar estos medios para perturbar el ambiente positivo de la escuela.
4. Amenazar con dañar a alguna persona o grupo de personas.
5. Hacer comentarios ofensivos o despectivos contra una persona o grupo de personas, o, en general, usar lenguaje violento, ofensivo o discriminatorio.
6. Dañar o destruir el mobiliario e instalaciones de la escuela o pertenencias de algún integrante de la comunidad, o amenazar con hacerlo.
7. Divulgar información personal y confidencial, ya sea de manera directa o por medios electrónicos.
8. Usar ropa o accesorios que enaltezcan o propicien la violencia o la discriminación.

ANEXO 6

LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROCESOS DE REGULARIZACIÓN

Curso 2026-2027

Los procesos de regularización se realizarán de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Los cursos se impartirán en las fechas y horarios programados por la escuela. Por reglamentación de la UADY, la acreditación de los cursos requiere una asistencia de 100%.
- Los estudiantes deben asistir puntualmente y con el uniforme completo. Cualquier falta en este rubro implicará una consecuencia en la evaluación del proceso a criterio del docente titular y de la Coordinación Académica.
- Los puntos de cada sesión se dividen en los rubros de actividades presenciales (AP), actividades no presenciales (ANP) y ejercicio a libreta cerrada (E).
- Los puntos del rubro de **actividades presenciales (AP)** se asignan de acuerdo al trabajo productivo en la sesión por parte de los estudiantes. Estos se comprometen a atender y seguir la exposición de los temas con su material de estudio correspondiente, así como a trabajar de manera activa tanto en la realización como en la corrección de las actividades. Asimismo, se califica el involucramiento, actitud e interacción productiva de los estudiantes.
- De no cumplir con los criterios de evaluación durante el trabajo de actividades presenciales, los alumnos no serán acreedores del puntaje correspondiente.
- Los puntos del rubro de **actividades no presenciales (ANP)** se asignan de acuerdo al trabajo y corrección de las actividades asignadas.
- Todas las actividades, presenciales y no presenciales, tendrán una retroalimentación a cargo del maestro. Es responsabilidad de los estudiantes atender a la misma para completar o corregir sus actividades, y poderlas incluir en el portafolio de actividades.
- Durante las sesiones, se podrán aplicar **ejercicios a libreta cerrada (E)** a modo de lección y repaso de lo estudiado en el día.
- El **portafolio de actividades (PA)** debe entregarse al inicio de la última sesión, con todas las actividades completas y en orden en un sobre tamaño carta con datos de identificación de acuerdo al formato que se les proporciona. Se calificará la limpieza y legibilidad, la organización y la corrección de las observaciones anotadas por el maestro durante las sesiones.
- En la **prueba de desempeño** se toman en cuenta la limpieza, la claridad y la correcta redacción de las respuestas. Es importante leer todas las indicaciones antes de contestar, pues cualquier ambigüedad podrá ser tomada como respuesta incorrecta.
- El redondeo aritmético se aplicará únicamente al registrar el resultado final, no en cada rubro.

NOTA: Estos procesos no pueden replicar la totalidad del trabajo del semestre. Cada estudiante es responsable de repasar los temas de forma independiente y traer a las sesiones dudas concretas.

ANEXO 7

PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

CURSO 2026-2027

- Los servicios que proporciona la escuela implican el pago de una inscripción anual y diez colegiaturas mensuales, de septiembre a junio, cuyos pagos deben realizarse en el mes en curso.
- La escuela tiene un sistema de pagos a través de la plataforma Algebraix, en la que se pueden consultar los estados de cuenta de sus hijos, generar las referencias bancarias y descargar las respectivas facturas o recibos electrónicos. En todos los casos es importante recordar lo siguiente:
 - Es necesario conservar sus comprobantes de pago, ya que se requerirán para cualquier aclaración.
 - Si el pago se realiza hasta el día 20 de cada mes, el costo corresponde a la “Colegiatura A”. A partir del día 21, el costo corresponde a la “Colegiatura B”.
 - Las opciones de pago son las siguientes:
 - Para usuarios con cuenta Banamex o pago en sucursal:
 - La transferencia electrónica desde cuentas Banamex es de tipo “Pago de servicios”. En el Manual de pagos, disponible en el sitio web de la escuela en la sección “Documentación”, están las instrucciones para dar de alta la cuenta de la escuela para pagos como servicio.
 - Si se hace el pago en ventanilla Banamex con cheque de este banco o efectivo, hay que tener en cuenta los días hábiles de las sucursales si planea hacer su pago cerca de la fecha límite.
 - Si paga en ventanilla Banamex con cheques de otros bancos, considere que el sistema bancario requiere de un día extra para procesarlos. Esto es importante si planea hacer su pago cerca de la fecha límite.
 - Para transferencias de otros bancos, se pueden realizar los pagos vía transferencia interbancaria, seleccionando en el carrito de pago que se puede visualizar en la plataforma de Algebraix, la opción de Transferencia SPEI STP, y siguiendo con exactitud los pasos que se especifican en el Manual de pagos mencionado anteriormente.
- No se reciben pagos mediante tarjetas de crédito.
- Es responsabilidad de los padres verificar en la plataforma Algebraix que se haya abonado el pago al concepto correspondiente en el estado de cuenta del estudiante. También se recomienda verificar los movimientos en su estado de cuenta bancario, ya que en caso de haber un problema con el pago (por ejemplo, referencia o cantidad incorrectamente capturadas), podrá verificar que los fondos no fueron transferidos a la escuela.
- En caso de requerir factura por los pagos, se deben llenar y mantener actualizados los datos fiscales en su perfil dentro de la plataforma Algebraix. Debe indicar los datos

fiscales correspondientes a la factura solicitada al momento de generar la referencia para el pago. Estas indicaciones, como las anteriores, están incluidas en el Manual.

- Las facturas se emiten al recibir el pago, y se pueden visualizar en el apartado de facturas y recibos dentro de la plataforma Algebraix.
- Al hacer su pago, es responsabilidad de los padres verificar que la factura haya estado correcta el mismo día del pago, ya que después de esa fecha la cancelación de facturas incorrectas queda sujeta a la aprobación del SAT.
- Son requisitos indispensables para todos los alumnos:
 - Al concluir el curso escolar, haber cubierto la totalidad de las colegiaturas.
 - Para ingresar al nuevo curso escolar, haber concluido en todas sus partes el proceso de inscripción: aprobación del curso anterior, entrega de documentos, firma de la hoja de aceptación de acuerdos y reglamentos, y pago completo de la inscripción y de las colegiaturas del curso anterior.
 - Para devolución de inscripciones, estar al corriente en sus pagos.
- Según establece la normatividad oficial, al cumplirse tres meses de retraso en el pago de la colegiatura el alumno pierde el derecho de permanecer en la escuela. Eso implica que no podrá participar o utilizar ninguno de los servicios que la escuela proporciona.
- La escuela contrata un seguro básico de reembolso en caso de accidentes escolares que ampara la cantidad de \$25,000 por estudiante al año, con un deducible de \$200 por evento. En caso de requerir hacer uso de este seguro, se debe solicitar la información sobre los requisitos con las secretarías de cada nivel el día del accidente.

Datos de contacto para pagos o asuntos administrativos

Teléfonos: 9999 41 71 93 y 9994 57 53 67 (celular).

Algebraix, dirigiendo su mensaje a “Administración, Fichas de pago”.

Correo: piagetcolegiaturas@gmail.com

ANEXO 8

INDICACIONES PARA EL TRÁNSITO VEHICULAR

Curso 2026-2027

El tránsito vehicular en las escuelas y sus alrededores suele ser complicado, particularmente en los horarios de entrada y salida. Todos debemos colaborar en la medida de nuestras posibilidades para hacerlo más fluido y, sobre todo, más seguro.

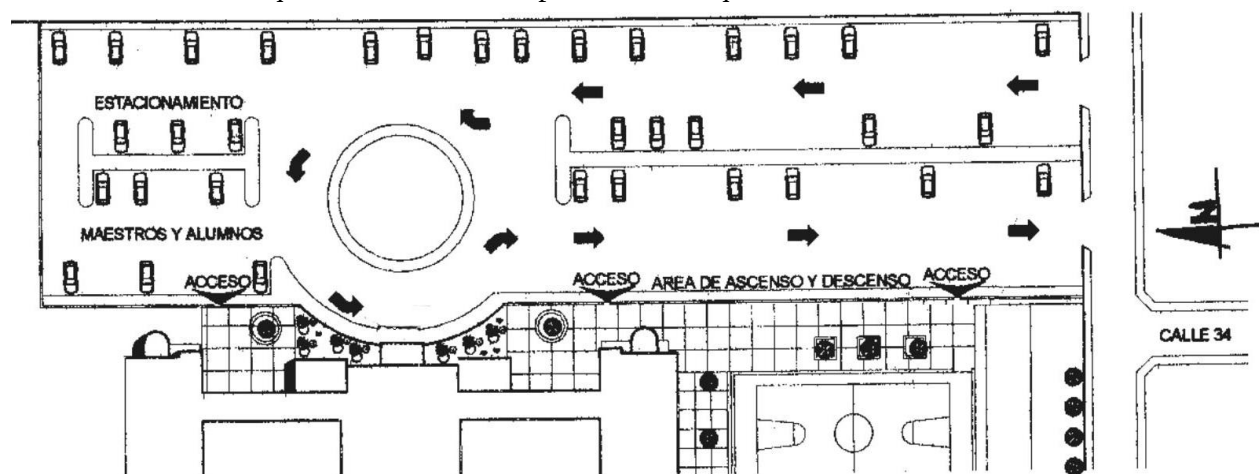
Las personas que prefieran no entrar al circuito interior de la escuela pueden dejar/recoger a sus hijos en la reja norte, que colinda con preescolar y primaria, o a lo largo de toda la escarpa del lado sur de la escuela (calle 43) para que ingresen/salgan por el portón peatonal de esa área.

Quienes deseen dejar/recoger a sus hijos dentro de la escuela deberán usar el circuito del estacionamiento, utilizando los portones de ENTRADA y SALIDA de la calle 43, y rodear la glorieta del frente de la escuela como indican las flechas en el esquema. La segunda sección del estacionamiento, o sea de la glorieta hacia el fondo, no es para circulación de entrada o salida sino exclusivamente para estacionamiento de personal de la escuela y estudiantes.

Al utilizar el circuito interior, es muy importante:

- Detener sus vehículos a lo largo de toda el área que se indica como ascenso y descenso (ver esquema).
- En caso de querer estacionar sus vehículos, hacerlo en los cajones señalados para ello.
- Extremar precauciones al conducir, pues en esos horarios muchas personas se están estacionando o saliendo a la vez y esto puede aumentar el riesgo de un accidente.

NOTA: El área de ascenso y descenso NO es para estacionamiento; únicamente se usará con este fin cuando se convoque a actividades vespertinas a las que asista toda la escuela.



El respeto a estas normas, además de hacer el tránsito más fluido y seguro, permite a nuestros estudiantes aprender a comportarse con educación y civilidad en situaciones cotidianas.

ANEXO 9

UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL

Curso 2026-2027

El uniforme escolar se implementa con el fin de facilitar las condiciones de trabajo en la escuela. Además de ser un elemento que contribuye a propiciar la igualdad, reducir la discriminación y los distractores, fomentar el sentido de pertenencia y prevenir gastos excesivos en las familias, aporta también a la tarea formativa al generar el hábito de cumplir con los códigos de vestimenta de los ambientes en que nos desenvolvemos.

El uniforme regular de la escuela consta de:

- Playera escolar oficial (blanca, tipo Polo, con logo Piaget bordado),
- Falda de tela de cuadros, tableada, a la rodilla, según modelo para las alumnas.
- Pantalón largo de mezclilla azul oscuro de corte clásico (sin rasgaduras, con dobladillo, al tobillo, que no se arrastre) para los alumnos y alumnas.
- Zapatos negros modelo escolar o tenis lisos negros, blancos o azul marino.
- Calcetines blancos.
- En época de frío, suéter o sudadera oficial de la escuela. Se aceptan otros modelos si son lisos, sin adornos ni leyendas, en colores azul marino, blanco, negro o gris.

El incumplimiento en el uniforme conlleva a una llamada de atención al estudiante y la notificación a los padres de familia; en caso de reincidir, el estudiante no podrá permanecer en clases durante ese día y perderá las actividades correspondientes.

En cuanto a la presentación personal de los estudiantes, ésta deberá apegarse a normas convencionales de aseo e imagen personal. Se deberán evitar peinados, tintes y cortes de cabello exóticos, así como maquillaje excesivo o inapropiado, tatuajes, perforaciones y aretes (esto último en los varones). En caso de duda, se deberá recurrir a consulta con el tutor correspondiente.

ANEXO 10

PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Curso 2026-2027

Por lo que se refiere a puntualidad y asistencia, se aplicarán las siguientes disposiciones:

- El estudiante que llegue después del timbre de las 7:30 deberá reportarse en la recepción de preparatoria y permanecer en ella hasta que inicie la clase de las 8:15, considerándose la inasistencia a la primera clase como falta injustificada. No se permitirá el acceso a la escuela a estudiantes que lleguen después de las 8:15 am.
- El estudiante que acumule tres retardos en un mismo semestre perderá, en caso de reincidir, el derecho a entrar a la segunda hora según lo que se describe en el punto anterior.
- En caso de que el estudiante falte a clase, los padres deberán dar aviso por medio de Algebraix a partir del día de la falta y hasta dos días hábiles después, indicando la causa de la inasistencia y su duración estimada.
- Cuando una falta de asistencia esté plenamente justificada por causas de fuerza mayor, el estudiante tendrá derecho a solicitar la reposición de las actividades formativas o lecciones perdidas con valor de 10 puntos o más, mismas que se repondrán al 80% de su valor.
- Al estudiante que llegue al aula después del inicio del pase de lista, pero dentro de los primeros 5 minutos de la clase se le registrará un retardo que constituirá una pérdida en el puntaje de participación.
- Las entradas y salidas de estudiantes fuera del horario regular sólo se permitirán, por excepción, previa solicitud por parte de los padres de familia y bajo las condiciones que con ellos se acuerden. En el caso de que un estudiante se ausente sin permiso de la escuela en horario de clases a) se le levantará un reporte disciplinario, b) perderá los puntos de participación y los correspondientes a actividades de las asignaturas a las que falte, además de cualquier otra sanción que el caso amerite a juicio del Comité Disciplinario de la escuela.

ANEXO 11

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS DE APROVECHAMIENTO

Curso 2026-2027

A continuación, se mencionan los lineamientos generales que se deberán respetar en el proceso de aplicación de pruebas de aprovechamiento.

1. Cada estudiante deberá contar con todos los útiles que requiera para trabajar en su prueba.
2. Cuando el 80% de los estudiantes haya concluido su prueba, se dará un aviso y se procederá a recoger el resto de las pruebas 5 minutos después.
3. Para tener derecho a presentar cualquier prueba (de periodo, ordinaria o extraordinaria) el estudiante deberá estar al corriente en sus pagos.
4. Las faltas de honestidad en las pruebas serán sancionadas con la anulación de la misma y las demás medidas correctivas que el Comité Disciplinario juzgue pertinentes según el caso.
5. En caso de faltar a una prueba de periodo, se perderá el derecho a la misma y por tanto la calificación sumativa. Si la ausencia es justificada plenamente ante la escuela por causa de fuerza mayor, se podrá reponer en una fecha programada por la escuela fuera del horario escolar. Por disposición de la UADY, las faltas a evaluaciones de producto ordinarias (de fin de semestre) o extraordinarias no son recuperables bajo ninguna circunstancia.

ANEXO 12

CONDICIONES PARA LA ATENCIÓN ESPECIAL

Curso 2026-2027

En caso de que un estudiante requiera atención especializada por alguna condición relacionada con su salud física, cognitiva o emocional, ya sea informada por los padres o detectada por la propia escuela, se prestará el apoyo y acompañamiento necesarios bajo las siguientes condiciones:

- Que el estudiante cuente con un especialista tratante, con seguimiento continuo e indicaciones claras y viables para su aplicación en la escuela.
- Que los padres proporcionen y actualicen la información y documentación requeridas por la escuela (diagnóstico, estudios y valoraciones, indicaciones de medicamentos, etc).
- Que los padres asistan a las citas a las que se les convoque para el seguimiento del caso, se comprometan con los acuerdos que en ellas se tomen y proporcionen los apoyos que la situación requiera.

En caso de no cumplirse con estas condiciones, o de que la situación del estudiante llegara al punto de que fuera un peligro para sí mismo o pusiera en riesgo la integridad física o emocional de otros en su entorno, se tomarán las medidas necesarias para garantizar la seguridad tanto del estudiante como de todos los demás integrantes de la comunidad educativa.

Este reglamento fue recibido por la Universidad Autónoma de Yucatán el día 23 de junio de 2026, dando estricto cumplimiento a los artículos 13 fracción V y 19 fracciones I y II del Reglamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.

El contenido, cumplimiento y vigilancia del reglamento es, única y exclusivamente, responsabilidad de la escuela incorporada.



UADY
UNIVERSIDAD
AUTÓNOMA
DE YUCATÁN
"Luz, Ciencia y Verdad"



R12670471NBLACA140708