

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE INTEGRACIÓN EDUCATIVA

Disposiciones Generales  
para la Organización y Funcionamiento  
de las Escuelas Públicas  
y Particulares de  
Educación Básica

Monterrey, Nuevo León, México, agosto de 2007

## INTRODUCCIÓN

Una de las grandes necesidades profesionales de quienes enfrentan la responsabilidad diaria de dirigir un centro educativo, es sin duda, que cuenten con un referente normativo que les den la posibilidad para fundamentar la toma de decisiones en los procesos escolares más significativos que impactan en los resultados escolares. Las Disposiciones Generales pretenden ser una guía orientadora para las autoridades educativas escolares y en general para los docentes, proporcionándoles los elementos mínimos necesarios para organizar el funcionamiento de las escuelas sustentando sus prácticas de gestión en la normativa vigente, para que el esfuerzo profesional de directivos y docentes logre mejores resultados en la consecución de los propósitos educativos nacionales y las demandas sociales de la población de nuestro estado.

Las Disposiciones Generales que contiene el documento, se agrupan en cinco capítulos; en el primero, se presentan una serie de preceptos que precisan los alcances de la normatividad y la terminología implicada en el contenido, la cual forma parte de la cultura pedagógica de los docentes.

En el segundo capítulo se enuncia, la normativa relacionada con los aspectos que constituyen la parte sustantiva del quehacer profesional de directivos y docentes: los factores técnico pedagógicos.

El tercer apartado del documento está conformado por normas que regulan las prácticas de gestión, desagregadas éstas, en dos aspectos, una parte que se refiere a la organización de la vida institucional de los centros escolares y una segunda, que trata de los elementos administrativos de la vida escolar.

En el cuarto capítulo se tratan disposiciones que sistematizan la participación de la comunidad a través de los Consejos Consultivos Escolares de Participación Ciudadana, las Asociaciones de Padres de Familia y se incluyen en este apartado, normas para la aplicación del programa Escuela Saludable, Segura y Sustentable por el alto grado de interrelación que guarda con los Consejos Consultivos Escolares de Participación Ciudadana.

En el último capítulo se abordan, los preceptos que orientan las acciones de supervisión de las autoridades educativas escolares y que regulan el servicio de educación básica que ofrecen las escuelas particulares.

Finalmente, se incorporan como anexos, dos formatos que pretenden recabar la opinión de docentes y directivos acerca de la funcionalidad del documento "**Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de las Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica**"; mismos que se incluyen a su vez en la versión electrónica de este documento.

## MARCO JURÍDICO

Para la elaboración del presente documento se han tomado como **bases legales** los ordenamientos jurídicos vigentes, a los cuales deberá recurrirse para consultar o solucionar casos específicos.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Artículo 3°.
2. Ley General de Educación.
3. Ley de Educación del Estado.
4. Ley de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.
5. Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
6. Ley Estatal de Salud.
7. Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.
8. Ley de Desarrollo Social para el Estado de Nuevo León.
9. Ley del ISSSTE (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado).
10. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
11. Ley que crea la Unidad de Integración Educativa del Estado de Nuevo León.
12. Ley para la Promoción y Protección de la Equidad y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad en el Estado de Nuevo León.
13. Ley de ISSTELEÓN (Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Nuevo León).
14. Ley Electoral del Estado de Nuevo León.
15. Ley de Protección para los No Fumadores del Estado de Nuevo León.
16. Ley sobre el Escudo, La Bandera y El Himno Nacionales
17. Código Penal para el Estado de Nuevo León.
18. Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares incorporadas al Sistema Educativo Nacional periodo escolar 2007-2008.
19. Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación, regularización y certificación para escuelas secundarias oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional periodo escolar 2007-2008.
20. Plan de estudios 2006. Educación Básica Secundaria.
21. Manual de Organización General de Servicios. 4.2 Bases legales que rigen la organización del poder ejecutivo.
22. Normas de control escolar relativas a la inscripción, reinscripción, acreditación y certificación para escuelas de educación preescolar oficiales y particulares incorporadas al sistema educativo nacional.
23. Programa Estatal de Educación 2004-2009.
24. Programa Nacional de Educación 2001-2006.
25. Manual de ceremonias cívicas escolares.
26. Calendario 2007-2008.
27. Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica.
28. Acuerdo 81.- Por el que se autoriza el programa de educación preescolar.
29. Acuerdo 96.- Que establece la organización y funcionamiento de las escuelas primarias.
30. Acuerdo 97.- Que establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias técnicas.
31. Acuerdo 98.- Por el que se establece la organización y funcionamiento de las escuelas secundarias.
32. Acuerdo 177.- Por el que se establece un nuevo plan de estudios para educación secundaria.
33. Acuerdo 181.- Por el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria.
34. Acuerdo 200.- Por el que se establecen Normas de Evaluación del Aprendizaje en Educación Primaria, Secundaria y Normal.
35. Acuerdo 209.- Mediante el cual se reforma y adiciona el diverso número 181 en el que se establecen el Plan y los Programas de Estudio para la Educación Primaria.
36. Acuerdo 243.- Por el que se establecen las bases generales de autorización y reconocimiento de validez oficial de estudios.
37. Acuerdo 384.- Por el que se establece el nuevo Plan y Programas de Estudio para Educación Secundaria.
38. Acuerdo 205.- Por el que se determinan los lineamientos generales para regular el otorgamiento de becas en las instituciones particulares de educación primaria y secundaria que cuentan con autorización de estudios, así como la educación inicial, preescolar y especial que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública.
39. Reglamento de la Asociación de Padres de Familia en el Estado.
40. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
41. Reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal de la Secretaría de Educación Básica.
42. Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
43. Orientaciones para la elaboración de la normatividad en las entidades federativas. Del gobierno y funcionamiento de educación básica.
44. Orientaciones técnicas para fortalecer la acción académica de la supervisión.
45. Orientaciones generales para el funcionamiento de los servicios de educación especial.
46. Orientaciones para fortalecer los procesos de evaluación en la zona escolar.
47. Plan estratégico de transformación escolar.

# ÍNDICE

	<b>Página</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>MARCO JURÍDICO</b>	
<b>I. ASPECTOS GENERALES</b>	<b>5</b>
<b>II. FACTORES TÉCNICO PEDAGÓGICOS</b>	<b>7</b>
A. Planes, Programas de Estudio y Materiales de Apoyo	7
B. Autoridades Educativas Escolares	7
C. Consejos Técnicos	8
D. Proyecto Escolar	9
E. Desarrollo Profesional	9
F. Actividades cívico-culturales	10
G. Evaluación del aprendizaje escolar	10
H. Atención a la diversidad con equidad y calidad	12
I. Disciplina escolar y participación de los alumnos	13
<b>III.- LA GESTIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>13</b>
A. La Organización Escolar	13
a. Inscripciones	13
b. Materiales Educativos	14
c. El trabajo escolar	14
d. Asistencia y puntualidad del personal	16
B. Aspectos Administrativos	16
a. Recursos Humanos	16
b. Recursos Materiales	17
c. Procesos Escolares	18
<b>IV.- LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD</b>	<b>19</b>
A. Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana para la Educación	19
B. Asociación de Padres de Familia	20
C. Escuela Saludable, Segura y Sustentable	20
a. Comité de Salud Integral	21
b. Seguridad y Vigilancia Escolar	21
c. Sustentabilidad	22
<b>V.- ESCUELAS PARTICULARES</b>	<b>22</b>
<b>ANEXOS</b>	
• Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.	
• Funciones del Jefe de Sector de Educación Básica.	
• Funciones del Inspector y Supervisor de Educación Básica.	
• Compromisos para la convivencia y desarrollo social de los alumnos inscritos en las Instituciones Públicas y Particulares de Educación Básica en el Estado de Nuevo León.	

## I.- ASPECTOS GENERALES

1. Las presentes *Disposiciones Generales* tienen como propósito orientar a la autoridad educativa escolar y a los directivos de escuelas particulares sobre la normativa aplicable en la prestación del servicio educativo. Son de observancia y aplicación obligatoria en las escuelas públicas y particulares, de todos los niveles y modalidades de educación básica. [\(1\)](#)
2. Para efectos de este documento se entiende por:
  - A. **Escuela pública:** La escuela que ofrece servicios de educación gratuitos y es administrada por el Estado. [\(2\)](#)
  - B. **Escuela particular:** La escuela administrada por particulares y sostenida con recursos, colegiaturas o aportaciones privadas. [\(3\)](#)
  - C. **Tipos:** La inicial, la básica, la indígena, para adultos, la especial, definiéndose cada una como sigue: [\(4\)](#)
    - a) Educación inicial: La educación que se imparte a menores de tres años.
    - b) Educación básica: Abarca los niveles educativos de preescolar, primaria y secundaria, siendo obligatorios los niveles de preescolar, primaria y secundaria.
    - c) Educación indígena: Es la que se ofrece a los grupos indígenas del estado, para responder a sus características lingüísticas y culturales.
    - d) Educación para adultos: La que se ofrece a los individuos de quince años o más que no hayan cursado o concluido la educación básica.
    - e) Educación especial: Está destinada a individuos con discapacidades transitorias o definitivas, así como aquellos con aptitudes sobresalientes.
  - D. **Modalidades educativas:** Por la forma de acceder al proceso educativo: la escolar, la no escolarizada y la mixta; y por las adecuaciones curriculares que se realizan para diferente población: la indígena, la especial, la educación para adultos y la migrante. [\(5\)](#)
  - E. **Incorporación:** El proceso por el cual una escuela particular se integra oficialmente al sistema educativo estatal otorgándosele la autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios. [\(6\)](#)
  - F. **Autoridad educativa estatal:** Al ejecutivo del Estado de Nuevo León, así como a la Secretaría de Educación en el Estado. [\(7\)](#)
  - G. **Autoridad educativa escolar:** La que ejerce el jefe de sector, la supervisión o inspección y la dirección escolar en sus respectivos ámbitos de competencia. [\(8\)](#)

- H. **Director:** Líder del cambio y de la mejora continua en las escuelas públicas y privadas. [\(9\)](#)
  - I. **Secretaría de Educación del Estado:** Dependencia encargada de establecer, ejecutar y coordinar la política educativa en el estado. [\(10\)](#)
  - J. **Unidad de Integración Educativa:** Organismo Público Descentralizado, que tiene por objeto la prestación del servicio educativo transferido por el Gobierno Federal. [\(11\)](#)
  - K. **Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana:** Instancia de consulta, orientación, colaboración y apoyo, que tiene por objeto promover acciones que permitan elevar la calidad de la educación. [\(12\)](#)
  - L. **Asociación de Padres de Familia:** El grupo de padres de familia de alumnos de una escuela pública o particular, constituidos y registrados conforme al reglamento aplicable. [\(13\)](#)
  - M. **Autorización:** Acuerdo previo y expreso de la autoridad educativa estatal que permite al particular impartir estudios de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica. [\(14\)](#)
  - N. **Reconocimiento de validez oficial de estudios:** Acuerdo expreso de la autoridad educativa estatal que reconoce la validez a estudios impartidos por un particular, distintos a los de preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica. [\(15\)](#)
  - O. **Revocación de autorización:** Resolución de la autoridad educativa estatal mediante la cual se deja sin efecto la autorización otorgada al particular para impartir estudios de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica. [\(16\)](#)
  - P. **Retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios:** Resolución de la autoridad educativa estatal mediante la cual se deja sin efectos el reconocimiento de validez oficial otorgado a los estudios impartidos por el particular, distintos de los de educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica. [\(17\)](#)
  - Q. **Acreditación:** Acción y efecto de dar cumplimiento a los requisitos para el reconocimiento oficial de la aprobación de una asignatura, grado o nivel escolar. [\(18\)](#)
  - R. **Certificación:** Procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada otorga testimonio, por medio de un documento oficial, que se acreditó total o parcialmente un grado, curso, nivel educativo u otra unidad de aprendizaje, según lo establezca la regulación respectiva. [\(19\)](#)
3. Las autoridades educativas escolares, implementarán acciones para dar a conocer, en la primera reunión de Consejo Técnico, las Disposiciones

Generales. Así mismo es de su competencia vigilar su observancia y en caso de incumplimiento hacerlo del conocimiento de la autoridad inmediata superior. [\(20\)](#)

4. Es obligación de todo el personal de la Secretaría de Educación en el Estado, dar cumplimiento al Calendario Escolar Oficial, salvo en los casos en que la Secretaría realice modificaciones o adecuaciones al mismo. [\(21\)](#)

## **II. FACTORES TÉCNICO PEDAGÓGICOS**

### **A. Planes, Programas de Estudio y Materiales de Apoyo**

5. Es de carácter obligatorio la aplicación de los planes y programas de estudio oficiales vigentes editados por la Secretaría de Educación Pública en las escuelas públicas de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria y modalidades de educación básica. [\(22\)](#)
6. Es obligación del personal con funciones directivas conocer el plan y los programas de estudio vigentes del nivel correspondiente y apoyar a los docentes para que los procesos de enseñanza y aprendizaje se efectúen de acuerdo al enfoque pedagógico. [\(23\)](#)
7. Los libros de texto y demás materiales de apoyo emitidos por la Secretaría de Educación Pública son de uso obligatorio en las escuelas públicas. [\(24\)](#)

### **B. Autoridades Educativas Escolares**

8. El director es responsable del funcionamiento, organización, operación y administración de la escuela y sus anexos. Le corresponde también, planear, organizar, dirigir, controlar y evaluar la prestación del servicio educativo en materia de recursos humanos, materiales y financieros; control escolar y aspectos técnico-pedagógicos. [\(25\)](#)
9. El director debe sustentar la toma de decisiones en una organización colegiada de la escuela que involucre a todo el personal, así como a los padres de familia y a la comunidad en la que se ubica la escuela. [\(26\)](#)
10. El director debe revisar las planeaciones didácticas de los docentes, los registros de asistencia y evaluación y las boletas de evaluaciones o documentos equivalentes. [\(27\)](#)
11. El director de la escuela en coordinación con los docentes de grupo, atenderán prioritariamente a los alumnos en situación de rezago, riesgo de deserción, condiciones de migración, etnia o con necesidades educativas especiales. [\(28\)](#)
12. Es responsabilidad del director resolver los problemas que se generen en la comunidad educativa, en caso que rebasen sus posibilidades de solución, deberá canalizarlos con su autoridad inmediata superior. [\(29\)](#)

13. Es obligación del director atender con disponibilidad y respeto a los padres de familia y en caso de presentarse un problema relevante, darle el seguimiento apropiado, documentarlo y elaborar un informe de su tratamiento. [\(30\)](#)
14. Es responsabilidad de las autoridades educativas escolares realizar visitas de asesoría técnico-pedagógica (visitas a grupo) y de supervisión (visitas a escuela), de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Gestión Escolar o a lo señalado en los formatos diseñados por los niveles y modalidades de educación básica para la realización de las visitas. [\(31\)](#)
15. El director, el inspector/supervisor y el jefe de sector se responsabilizarán de monitorear permanentemente el progreso en el aprendizaje de todos los alumnos en cada grupo, grado, escuela, zona y sector, de acuerdo a su respectivo ámbito de competencia, para implementar e impulsar las estrategias preventivas y compensatorias necesarias. [\(32\)](#)

### **C. Consejos Técnicos.**

16. En cada escuela, zona y sector se constituirá un Consejo Técnico en los primeros días del ciclo escolar, como órgano académico de trabajo colegiado y colaborativo. [\(33\)](#)
17. Las autoridades educativas escolares en sus respectivos ámbitos de acción, formalizarán los Consejos Técnicos a través del Acta Constitutiva. [\(34\)](#)
18. Las reuniones ordinarias de Consejo Técnico Escolar se llevarán a cabo una vez al mes, con duración de dos horas, las últimas del horario de una jornada laboral en las escuelas. En telesecundaria y escuelas multigrado, la periodicidad de las reuniones considerará las distancias y los traslados en coordinación con el inspector/supervisor. Las reuniones de Consejo Técnico de zona y sector podrán realizarse con mayor frecuencia y tener una mayor duración conforme lo requiera el desarrollo de los asuntos pedagógicos de su competencia. [\(35\)](#)
19. Las temáticas a abordar en las sesiones de Consejo Técnico serán únicamente de carácter pedagógico. [\(36\)](#)
20. El director, inspector/supervisor y jefe de sector, según corresponda, coordinará las reuniones del Consejo Técnico, de acuerdo a la agenda de trabajo. [\(37\)](#)
21. En cada reunión de Consejo Técnico el secretario será responsable de la elaboración del Acta de Sesión en la que quedarán asentados: la agenda de trabajo, la dinámica de la reunión, avances y ajustes al trabajo de las comisiones temáticas, los acuerdos y compromisos, así como la asistencia. [\(38\)](#)
22. En las sesiones de Consejo Técnico Escolar deberán participar, bajo la



coordinación del director, los docentes de la escuela y los docentes de apoyo con que se cuenta. (USAER y demás). [\(39\)](#)

23. En las sesiones de Consejo Técnico de Zona participarán en coordinación con el inspector/supervisor, los directores de las escuelas y directivos de educación física y especial. En el caso de secundarias participarán también los presidentes de academia. [\(40\)](#)
24. En las sesiones del Consejo Técnico de Sector, con la coordinación del jefe de sector participarán los supervisores de las zonas escolares. [\(41\)](#)

#### **D. Proyecto Escolar**

25. En cada escuela, zona y sector se elaborará un Proyecto de desarrollo educativo de mediano plazo con un programa anual de trabajo. [\(42\)](#)
26. Las autoridades educativas escolares, en su respectivo ámbito de acción, serán responsables de coordinar el diseño, la ejecución y el seguimiento del Proyecto Escolar o de Gestión según corresponda. [\(43\)](#)
27. La estructura del Proyecto deberá considerar: misión, visión, diagnóstico, propósitos, recursos, estrategias, acuerdos y compromisos, actividades, programa anual de trabajo, plan de seguimiento y evaluación. [\(44\)](#)
28. El inspector/supervisor participará sistemáticamente en el desarrollo, seguimiento, evaluación y ajustes del *Proyecto Escolar* de las escuelas bajo su responsabilidad, para apoyar y retroalimentar las acciones educativas propuestas. [\(45\)](#)
29. Las actividades extracurriculares como visitas y excursiones, deberán formar parte de las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo. En todos los casos, la participación en dichos eventos deberá responder a un objetivo pedagógico y requieren para su realización, contar con el visto bueno del inspector/supervisor. [\(46\)](#)

#### **E. Desarrollo Profesional**

30. El director es responsable de promover el desarrollo profesional de los docentes y demás personal que labore en su escuela. [\(47\)](#)
31. Los docentes, el director, el inspector/supervisor y el jefe de sector, en sesiones de Consejo Técnico, identificarán las necesidades de actualización de los docentes y directivos. Con base en este diagnóstico, establecerán el trayecto formativo para su desarrollo profesional, concretándolo en un programa de formación continua. [\(48\)](#)
32. En las sesiones de Consejo Técnico se destinará un espacio, donde se retomen los acuerdos y compromisos para la ejecución del trayecto formativo de desarrollo profesional. [\(49\)](#)

33. Durante la primera semana de labores se conformará en la escuela el Órgano de Evaluación de Carrera Magisterial y se elaborará el acta respectiva. Este órgano es responsable de recibir la solicitud y documentación de inscripción del personal, así como de cotejar y asignar la puntuación autorizada para los factores de antigüedad y grado académico; también evalúa el desempeño profesional y acuerda los elementos para diferenciar la puntuación de cada maestro. [\(50\)](#)

## **F. Actividades cívico-culturales**

34. Para fortalecer la identidad nacional, se realizarán ceremonias cívicas a los símbolos patrios de acuerdo al *Manual Escolar de Ceremonias Cívicas*. [\(51\)](#)
35. Las ceremonias cívicas para rendir honores a los Símbolos Patrios se llevarán a cabo los lunes, así como al inicio y fin de cursos. Éstas serán encomendadas a un grupo escolar diferente en cada ocasión para que todos los alumnos tengan las mismas oportunidades al respecto. [\(52\)](#)
36. Las escoltas escolares serán preferentemente de conformación mixta y participarán en todas las ceremonias cívicas. [\(53\)](#)
37. Las fechas conmemorativas marcadas en el calendario escolar oficial se recordarán en ceremonias sencillas y breves, considerándose la edad de los alumnos y se izará la bandera a toda o media asta cuando así corresponda. En caso, que la fecha conmemorativa sea día inhábil, los actos conmemorativos correspondientes se efectuarán el día hábil anterior. [\(54\)](#)
38. Las ceremonias cívico-culturales que las escuelas organicen con motivo de la clausura de cursos, despedida de alumnos y entrega de certificados deberán realizarse en el edificio escolar y los alumnos deberán portar el uniforme oficial de la escuela. [\(55\)](#)
39. Las convocatorias que se consideran de carácter obligatorio para todas las escuelas del estado son: Himno Nacional, Escoltas y Olimpiada del Conocimiento. La participación de la escuela en las demás convocatorias que expida la Secretaría de Educación del Estado o algunas de sus dependencias, quedará a consideración del Consejo Técnico Escolar en coordinación con la inspección/supervisión. [\(56\)](#)

## **G. Evaluación del aprendizaje escolar**

40. La evaluación de los aprendizajes y sus formas de enseñanza, se realizará conforme a la normativa vigente y los resultados, serán materia de análisis en el Consejo Técnico. [\(57\)](#)
41. La evaluación de los aprendizajes de los alumnos, comprenderá la medición en lo individual de los conocimientos, las habilidades, las destrezas, las actitudes, los hábitos, los valores y en general el logro de los propósitos

- establecidos en los planes y programas de estudio. [\(58\)](#)
42. Los docentes contemplarán en sus estrategias de evaluación la atención a la diversidad de los alumnos que atienden. [\(59\)](#)
  43. Para efectos de evaluación sumaria de los aprendizajes logrados por los alumnos, sólo podrán utilizarse los exámenes y demás instrumentos elaborados por el docente del grupo y/o por el colegiado de la propia escuela, zona o sector. [\(60\)](#)
  44. El diseño de los instrumentos de evaluación se apegará a los avances de cada grupo y a los criterios establecidos en el Consejo Técnico Escolar, de zona o sector. [\(61\)](#)
  45. Los resultados de la evaluación deberán ser utilizados por los docentes y los directivos para que en las sesiones del Consejo Técnico Escolar, de zona o sector se diseñen estrategias de intervención que contribuyan en la solución de los problemas de aprendizaje detectados. [\(62\)](#)
  46. Es responsabilidad de los docentes integrar un portafolio del alumno que incluya los resultados del proceso de evaluación. [\(63\)](#)
  47. El director de la escuela deberá proporcionar a los docentes, al inicio del ciclo escolar, el portafolio de cada alumno con las evaluaciones. [\(64\)](#)
  48. El director y los maestros tienen la obligación de informar a los padres de familia, sobre el avance del aprendizaje de sus hijos y establecerán en conjunto las estrategias a seguir para mejorar el aprendizaje escolar. [\(65\)](#)
  49. Cuando un alumno se cambie de escuela, el director debe agilizar su traslado, entregando la Boleta de Evaluación con las calificaciones de los meses evaluados en el plantel, cancelando los espacios no utilizados; además debe estar debidamente llenada, firmada y con el sello oficial del **Sistema Educativo Nacional**. [\(66\)](#)
  50. El director y los maestros realizarán reuniones bimestrales para informar a los padres de familia sobre el avance del aprendizaje de sus hijos y analizarán en conjunto las estrategias a seguir para mejorar el aprovechamiento escolar. [\(67\)](#)
  51. Para informar a los padres de familia sobre las evaluaciones de los alumnos se utilizará la Boleta de Evaluación y el portafolio de trabajo de cada alumno con evidencias significativas sobre su desempeño; en el caso de idiomas, se emplearán las boletas enviadas por la coordinación estatal del programa. [\(68\)](#)
  52. Es responsabilidad de las autoridades educativas escolares revisar y resolver, las inconformidades resultantes con motivo de las evaluaciones realizadas por los docentes. [\(69\)](#)

53. Es responsabilidad del área de educación especial determinar el documento en el cual se registrarán las evaluaciones obtenidas por los menores con discapacidad que asisten a los Centros de Atención Múltiple (CAM). [\(70\)](#)
54. El director debe proporcionar oportunamente la información que le requieren las autoridades educativas y facilitar el proceso de aplicación de exámenes nacionales y estatales con fines estadísticos y de diagnóstico. [\(71\)](#)

#### **H. Atención a la diversidad con equidad y calidad**

55. Es obligación del director de la escuela en coordinación con los docentes de grupo, aplicar programas para atender alumnos en situación de rezago, riesgo de deserción, condiciones de migración, etnia o con necesidades educativas especiales. [\(72\)](#)
56. Es responsabilidad del director y los docentes lograr que la escuela sea el espacio para crear una cultura de participación y promoción del desarrollo social. Para lograr esto, todas las escuelas de educación básica deberán implementar el Programa de Desarrollo Humano. [\(73\)](#)
57. El director de la escuela, en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Ciudadana, gestionará ante las instancias correspondientes, los apoyos necesarios (becas, desayunos, libros, útiles escolares, aparatos ortopédicos, bicicletas y otros.) para que los alumnos en situación económica desfavorable puedan concluir sus estudios de educación básica. [\(74\)](#)
58. Es responsabilidad del director de la escuela y de los docentes asegurar la permanencia y atención adecuada de todos y cada uno de sus alumnos a lo largo del tiempo establecido para estudiar y concluir la educación básica. [\(75\)](#)
59. El director de la escuela tiene la responsabilidad de documentar las causas que provocaron que un alumno haya abandonado la escuela y las estrategias implementadas para evitarlo. [\(76\)](#)
60. Queda prohibido expulsar, separar de sus estudios o impedir la inscripción a los alumnos portadores del VIH/SIDA, garantizándoles la confidencialidad respecto a su condición de salud. [\(77\)](#)
61. Queda prohibido expulsar, separar de sus estudios o impedir la inscripción a las alumnas embarazadas. [\(78\)](#)
62. Queda prohibido expulsar o suspender a los alumnos. En caso de considerarse necesario su traslado a otra institución, el director de la escuela, lo canalizará a la inspección/supervisión que le corresponda a efecto de asegurar la integración de estos alumnos en otro centro educativo. [\(79\)](#)
63. Corresponde al director de la escuela gestionar apoyo y orientación ante la instancia respectiva para atender alumnos con necesidades educativas especiales con o sin discapacidad. [\(80\)](#)

64. En caso de que la escuela no cuente con servicios de educación especial y el alumno requiera de apoyos adicionales, el director orientará a los padres de familia para acudir a un Centro de Recursos e Información para la Integración Educativa (CRIE) o bien a las Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER) más cercana. [\(81\)](#)

### **I. Disciplina escolar y participación de los alumnos**

65. Los reglamentos internos de las escuelas oficiales deberán regirse por la normativa aplicable y las presentes disposiciones; ser revisados y avalados por la Unidad Regional correspondiente. [\(82\)](#)
66. El director de la escuela entregará a los padres de familia los compromisos para la convivencia y desarrollo social de los alumnos inscritos en las instituciones de educación básica públicas y particulares incorporadas (Disco Compacto Anexo), para que en conjunto con su hijo, lo analicen, firmen y devuelvan a la escuela comprometiéndose a cumplir con ellos al momento de su inscripción. [\(83\)](#)
67. El control de la disciplina escolar será compatible con la edad de los educandos y en su aplicación deberán tomarse siempre las medidas necesarias que aseguren la integridad física, psicológica y social del alumnado. No deberá influir en la evaluación del alumno y por ningún motivo se aplicarán castigos o sanciones corporales. [\(84\)](#)
68. Queda prohibido el uso de teléfonos celulares y aparatos que interfieran con el hecho educativo, tanto a alumnos, docentes y demás personal. En casos excepcionales el director autorizará su uso en la dirección de la escuela. [\(85\)](#)
69. La falta de uniforme escolar no será objeto de sanción por parte del personal de la escuela ni por las asociaciones de padres de familia. [\(86\)](#)
70. Los directores y asociaciones de padres de familia podrán recomendar el uso del uniforme escolar por los alumnos para disminuir los gastos en la adquisición de ropa, propiciar hábitos de orden, impedir el uso de ropa inadecuada y facilitar la identificación de los alumnos. [\(87\)](#)

## **III. LA GESTIÓN EN EDUCACIÓN BÁSICA**

### **A. La Organización Escolar**

#### **a. Inscripciones**

71. El director de escuela de todos los niveles y modalidades de educación básica, es el responsable de coordinar los procesos de preinscripción, inscripción y reinscripción de los alumnos que cumplan con los requisitos de edad y demás establecidos por la Secretaría de Educación, incluidos aquellos con necesidades educativas especiales. [\(88\)](#)

72. El director deberá respetar la normativa aplicable en el proceso de inscripción de los alumnos en todos los niveles y modalidades de Educación Básica. [\(89\)](#)
73. Ningún curso, taller o examen de diagnóstico podrá establecerse como obligatorio para la inscripción o permanencia de los alumnos en la escuela. [\(90\)](#)

#### **b. Materiales Educativos**

74. Es responsabilidad del director de la escuela en coordinación con el inspector/supervisor de su zona escolar, realizar las gestiones necesarias para asegurar la entrega de los Libros de Texto Gratuitos y demás materiales a los alumnos, la primera semana de clases. [\(91\)](#)
75. Queda prohibida la venta de libros y guías de ejercicios preparatorios en las escuelas públicas. [\(92\)](#)
76. Es obligación del director de la escuela verificar que el material escolar solicitado a los alumnos del plantel a su cargo, se sujete a lo dispuesto y difundido por la Secretaría de Educación en los listados oficiales de acuerdo al nivel y modalidad correspondiente. [\(93\)](#)
77. Está prohibida la venta de uniformes en las escuelas oficiales por parte de la dirección o personal que labora en la escuela, así como por terceros. [\(94\)](#)

#### **c. El trabajo escolar**

78. Es responsabilidad del director organizar al personal de manera colegiada para el trabajo académico de la escuela. [\(95\)](#)
79. El director debe asegurarse que las decisiones sobre la organización y el funcionamiento de la escuela se realicen de manera coordinada y colegiada, involucrando a todo el personal. [\(96\)](#)
80. El Consejo Técnico Escolar podrá elaborar o modificar un reglamento interno de la escuela, acorde a la normatividad vigente y corresponde al director, gestionar el visto bueno por la Unidad Regional, vigilar su observancia y difusión. [\(97\)](#)
81. Es responsabilidad del director la asignación de grupos a los docentes, atendiendo a los siguientes criterios: necesidades del servicio educativo, experiencia docente, participación en actividades de actualización y el interés personal de los profesores. En todos los casos que sea posible, el maestro que atendió al grupo en 1º de primaria debe continuar con su mismo grupo en 2º grado para culminar el proceso de aprendizaje inicial de la lectura y escritura. [\(98\)](#)
82. El director de la escuela se sujetará, en la medida de lo posible, a los siguientes criterios para la conformación de los grupos en los centros

escolares de educación básica, tanto del sistema estatal como transferido: [\(99\)](#)

#### Escuelas del medio urbano

Tipo de servicio	Número de alumnos por grupo mínimo - máximo
Preescolar	20 – 35
Primaria	35 – 45
Secundarias (Generales y Técnicas)	35 – 45

#### Escuelas del medio rural: organización completa

Tipo de servicio	Número de alumnos por grupo mínimo - máximo
Preescolar	10 – 25
Primaria	30 – 45
Secundarias (Generales y Técnicas)	25 – 40

#### Escuelas del medio rural: organización incompleta

Tipo de servicio	Unitaria	Bidocente	Tridocente
	Número de alumnos por grupo		
	mínimo – máximo	mínimo – máximo	mínimo – máximo
Preescolar	10 – 25	+ 25	+50
Primaria	10 – 25	+ 25	+50

83. La ausencia del docente no será motivo para regresar a los alumnos a su casa. El director tomará a su cargo el grupo, o bien lo asignará a prefectos o personal docente sin grupo a su cargo. No serán considerados como docentes sustitutos el personal de apoyo: docentes especialistas, de educación física, de enseñanza musical o inglés. [\(100\)](#)
84. Es responsabilidad del director vigilar que el tiempo destinado a la jornada escolar sea aplicado en actividades curriculares. [\(101\)](#)
85. Queda prohibido que el personal adscrito a las escuelas de Educación Básica utilice su jornada laboral en acciones de compra venta y organización

de rifas para beneficio personal o de otras instituciones. [\(102\)](#)

86. El tiempo destinado diariamente a las formaciones escolares al inicio de clases y después de los recreos deberá reducirse al mínimo indispensable, con el fin de incrementar los tiempos de trabajo efectivo en el aula. [\(103\)](#)
87. Por seguridad y protección de la integridad de los alumnos, los docentes deberán hacer guardias en los patios e instalaciones de la escuela durante la hora del recreo. [\(104\)](#)
88. Los recreos escolares no deberán exceder de los 20 minutos reglamentarios destinados a estas actividades. [\(105\)](#)
89. La organización del tiempo para el trabajo en el aula es responsabilidad del maestro y estará de acuerdo a los aprendizajes de los alumnos y a los contenidos programáticos del nivel y modalidad. [\(106\)](#)

#### **d. Asistencia y puntualidad del personal**

90. En ningún caso se suspenderá la prestación del servicio educativo; solo podrá haber suspensión de clases cuando la autoridad educativa estatal así lo determine, para lo cual se tomarán las medidas necesarias para recuperar los días y horas perdidas. [\(107\)](#)
91. Es responsabilidad del director, inspector/supervisor y jefe de sector hacer cumplir los horarios para la jornada escolar, establecidos por la Secretaría de Educación del Estado. [\(108\)](#)
92. Las labores docentes se sujetarán al Calendario Escolar Oficial y se respetarán los horarios establecidos en la normatividad vigente respectiva para cada sistema, nivel y modalidad educativa. [\(109\)](#)
93. El personal directivo de todos los niveles y modalidades fomentará la asistencia y puntualidad de la comunidad escolar. [\(110\)](#)
94. Los docentes de educación especial, educación física, inglés, música y demás personal de apoyo responderán al control operativo de la escuela donde presten sus servicios, el cual compete ejercer al director. [\(111\)](#)

### **B. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **a. Recursos Humanos**

95. El personal directivo de la escuela, zona escolar o sector gestionará en sus respectivos ámbitos de competencia la asignación oportuna de docentes, para el adecuado funcionamiento de las escuelas. [\(112\)](#)
96. Es responsabilidad del director de la escuela, comunicar a la autoridad inmediata superior, el inicio de labores del personal de nuevo ingreso y/o la



reanudación de labores del personal con licencia, al recibir la orden de presentación girada por la autoridad correspondiente, incluyendo a los docentes de educación especial, educación física, inglés, música, y demás personal de apoyo. [\(113\)](#)

97. Corresponde a las autoridades educativas escolares, elaborar y actualizar permanentemente el directorio del personal a su cargo o plantilla, en el formato correspondiente (incluido en el disco compacto "Formatos para la Gestión Escolar), el cual remitirán a las autoridades respectivas al inicio del ciclo escolar y cada vez que haya modificaciones. [\(114\)](#)
98. El director solo podrá recibir para la prestación del Servicio Social en la escuela, a quienes reúnan los requisitos y procedimientos formalmente establecidos para tal efecto. [\(115\)](#)

#### **b. Recursos Materiales**

99. Es responsabilidad del director colaborar con la autoridad educativa sobre la forma en que se realizará la construcción o modificación del edificio escolar, en coordinación con los directivos de los diferentes turnos, realizando las gestiones necesarias ante la instancia correspondiente para la obtención de los permisos oficiales requeridos. [\(116\)](#)
100. El director debe vigilar el cuidado de la infraestructura escolar, los libros de texto y demás materiales educativos con que cuente. [\(117\)](#)
101. Corresponde al director vigilar la buena utilización de los recursos materiales e infraestructura, por lo que los espacios comunes, deben ser aprovechados y conservados por igual por las escuelas que compartan un mismo edificio. [\(118\)](#)
102. En caso de que ocurra algún siniestro en el edificio, instalaciones, muebles y equipos de la escuela, el director deberá denunciar de manera inmediata ante el Ministerio Público, levantar un *Acta Administrativa* y entregarla a la Unidad Regional. [\(119\)](#)
103. Es responsabilidad del director dar de alta los bienes de la escuela en su momento de adquisición a través del formato "Inventario General de Bienes Muebles y Equipo" (incluido en el disco compacto "Formatos para la Gestión Escolar), a fin de hacer efectivo el "*Programa Integral de Aseguramiento de la Secretaría de Educación Pública*". [\(120\)](#)
104. Los edificios escolares son propiedad del Gobierno del Estado y en caso de siniestro o emergencia serán considerados albergues. Por lo anterior el director dará todas las facilidades necesarias y será responsable de cubrir los requisitos o documentos que le sean solicitados. [\(121\)](#)
105. Queda prohibido realizar proselitismo político o participar en actividades de

apoyo a campañas electorales dentro de los planteles escolares. [\(122\)](#)

106. Es responsabilidad del director colaborar con el IFE, otorgando las facilidades necesarias, en caso que las instalaciones de la escuela sean solicitadas para que funcionen como casilla electoral. [\(123\)](#)
107. En ningún caso se utilizará el edificio escolar como centro para reuniones políticas ni religiosas. [\(124\)](#)
108. Es responsabilidad de los directivos escolares verificar que las instalaciones generales del plantel, se encuentren en buen estado y determinar lo conducente para su buen funcionamiento. [\(125\)](#)
109. El director no permitirá la entrada a persona alguna que no porte una identificación oficial u oficio de presentación que acredite su visita a la escuela. [\(126\)](#)

### **c. Procesos escolares**

110. Es responsabilidad de los directivos asesorar a los docentes y vigilar que la información proporcionada en el formato 911 sea correcta. [\(127\)](#)
111. El director de la escuela proporcionará oportunamente la información que le requieran las autoridades educativas. [\(128\)](#)
112. El director es responsable de llevar un registro de la asistencia y puntualidad del personal asignado a la escuela, incluidos los maestros de educación especial, educación musical, educación física, inglés y demás personal de apoyo. Le corresponde además, reportarlo a la autoridad correspondiente en los formatos establecidos emitidos por la Secretaría de Educación para este fin. [\(129\)](#)
113. Los directores de las escuelas sólo aceptarán como documentos legales de acreditación total o parcial de grado cursado, la Boleta de Evaluación o el Documento de Transferencia del Estudiante Migrante Binacional México–EUA. [\(130\)](#)
114. Queda prohibido a los directores de las escuelas expedir documentos de certificación de estudios de los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria, por ser competencia del área de Acreditación, Certificación y Control Escolar de la Secretaría de Educación. [\(131\)](#)
115. Es responsabilidad del profesor de 3er. grado de preescolar, 6º grado de primaria y 3er. grado de secundaria registrar los datos correspondientes en los formatos 911, para los fines de Acreditación, Certificación y Control Escolar. [\(132\)](#)
116. Es obligación del director proporcionar la documentación requerida al inspector/supervisor para gestionar la certificación de estudios de preescolar,

primaria y secundaria al cierre del ciclo escolar. [\(133\)](#)

117. Es responsabilidad del director expedir la constancia de estudios para los grados intermedios, a solicitud de los interesados, de conformidad con los registros escolares que cuente. [\(134\)](#)
118. Por ningún motivo podrá retenerse la documentación oficial de los alumnos de educación básica, por parte del director o de la Asociación de Padres de Familia. [\(135\)](#)
119. Es responsabilidad del director la cancelación de la fotografía en el Certificado de Terminación de Estudios y las Boletas de Evaluación de Primaria y Secundaria, para lo anterior, debe utilizar el sello con la leyenda Sistema Educativo Nacional, sin marcar la cara del alumno. [\(136\)](#)
120. Es responsabilidad del inspector/supervisor verificar que en las escuelas de su zona se realice la inscripción, conforme a las disposiciones emitidas por la Secretaría de Educación del Estado y revisar que se asienten los datos completos de los alumnos en los formatos designados para este fin. [\(137\)](#)
121. Es responsabilidad del personal con funciones directivas levantar Actas Administrativas cuando se presenten conflictos que lo ameriten. [\(138\)](#)
122. En los casos de la toma de escuelas, bloqueos o suspensión del servicio como consecuencia de un conflicto con alumnos, padres de familia o laboral, es responsabilidad del director levantar el Acta Administrativa correspondiente y solicitar la asistencia de una autoridad superior de la Secretaría de Educación del Estado, Síndico o Notario Público. [\(139\)](#)
123. Es responsabilidad del director o el encargado de la escuela levantar un Acta Administrativa y denunciar ante el Ministerio Público el robo, extravío o siniestro de los sellos oficiales de la escuela, del sistema educativo nacional y la relación correspondiente al control de número de folios de los certificados. El acta administrativa y la denuncia de hechos deberán ser remitidos a la autoridad educativa correspondiente. [\(140\)](#)

## **IV. LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD**

### **A. Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana**

124. El director de la escuela convocará al inicio del ciclo escolar a la reunión de instalación del Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana para la Educación. Deberán asistir además del director, los maestros y su representante sindical, padres de familia, alumnos, exalumnos y miembros de la comunidad interesados en participar en la educación. [\(141\)](#)
125. Es responsabilidad del director en coordinación con los miembros del Consejo Consultivo Escolar de Participación Ciudadana para la Educación,

implementar mecanismos para: la mejora continua del aprovechamiento escolar, la disminución de situaciones sociales adversas, la conservación y mantenimiento del espacio físico y el reconocimiento de la labor docente. [\(142\)](#)

### ***B. Asociación de Padres de Familia***

126. La organización y funcionamiento de las asociaciones de padres de familia de las escuelas de educación básica oficiales y particulares se regirá por el reglamento estatal vigente. [\(143\)](#)
127. Es responsabilidad del director vigilar que las donaciones voluntarias que se generen en el plantel a su cargo, se apliquen conforme lo establecen los Lineamientos para el Manejo de Recursos Financieros de las Asociaciones de Padres de Familia. [\(144\)](#)
128. Es responsabilidad del director de la escuela, en coordinación con la mesa directiva de la asociación de padres de familia, presentar un plan anual de actividades y gastos para su ejercicio a lo largo del ciclo escolar, de acuerdo a la normatividad vigente aplicable para estos casos y presentarlo para su aprobación ante la asamblea de padres de familia. [\(145\)](#)
129. Los profesores y directores de las escuelas públicas se abstendrán del cobro, manejo o custodia de cuotas de inscripción, especiales o para festejos de cualquier tipo. [\(146\)](#)
130. Es responsabilidad del inspector/supervisor revisar y validar mensualmente los informes financieros de las escuelas a su cargo, para ser turnados a la Unidad Regional correspondiente para su aprobación. [\(147\)](#)
131. Los directores de escuelas de los niveles de educación inicial, preescolar, primaria, secundaria, Centros de Atención Múltiple (CAM), convocarán a reunión, durante las dos últimas semanas del mes de junio, a los padres de familia, tutores y quienes ejerzan la patria potestad, que tengan alumnos inscritos en el plantel, a fin de constituir la Asociación de Padres de Familia y/o elegir la nueva mesa directiva. [\(148\)](#)

### ***C. Escuela Saludable, Segura y Sustentable***

132. El inspector/supervisor, jefe de sector –en su caso- verificará la instalación o integración de los diferentes comités, consejos u órganos que correspondan a su nivel y que les señale la normativa. [\(149\)](#)
133. El programa de Escuela Saludable, Segura y Sustentable se desarrollará conforme a los programas que la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Educación del Estado determinen. [\(150\)](#)
134. El Consejo Técnico Escolar constituirá la Comisión de Escuela Saludable, Segura y Sustentable. [\(151\)](#)

135. La Comisión de Escuela Saludable, Segura y Sustentable en coordinación con el Consejo Escolar de Participación Ciudadana creará los Comités de Salud Integral, de Vigilancia y Seguridad y de Sustentabilidad. [\(152\)](#)

**a. Comité de Salud Integral**

136. La supervisión de las actividades de salud planeadas en el Proyecto Escolar corresponderá al Comité de Salud Integral. [\(153\)](#)
137. El Comité de Salud Integral, coordinará la participación de la escuela en las campañas que promueven las Secretarías de Educación y de Salud. [\(154\)](#)
138. El director de la escuela deberá notificar a las autoridades municipales de salud y de seguridad competentes, la existencia de vendedores ambulantes, fuera de la institución escolar. [\(155\)](#)
139. El personal directivo y docente de todos los niveles y modalidades de educación básica, así como los alumnos de preescolar, primaria y secundaria se abstendrán de ingerir alimentos o bebidas -excepto agua- en el aula durante el horario de clases. [\(156\)](#)
140. Se prohíbe fumar en las escuelas. [\(157\)](#)
141. A través de la planeación de las actividades didácticas en el aula, los docentes programarán el uso de libros de texto y útiles escolares, para que los alumnos no carguen sobrepeso en sus mochilas y evitarles daños corporales. [\(158\)](#)
142. El Comité de Salud en coordinación con las autoridades del ramo, implementarán programas de capacitación e información sobre el VIH/SIDA para evitar prácticas discriminatorias y violatorias a los derechos humanos de los menores y prevenir el virus. [\(159\)](#)
143. En caso de presentarse alguna epidemia en los planteles educativos, los directivos escolares notificarán la situación al Centro de Salud más cercano y a las autoridades educativas correspondientes. [\(160\)](#)

**b. Seguridad y Vigilancia Escolar**

144. El *Comité de Vigilancia y Seguridad Escolar (COVIES)* realizará simulacros (evacuación del edificio o repliegue) considerando las diferentes situaciones de emergencia, a las cuales se puede enfrentar la escuela, dando prioridad en todos los casos a la protección y seguridad del alumnado. [\(161\)](#)
145. En caso de amenaza de bomba o algún otro riesgo, la autoridad escolar procederá a desalojar el edificio, informar de inmediato a Seguridad Pública del Estado y a su inspector/supervisor. Una vez desalojado el edificio escolar y salvaguardada la seguridad del alumnado y del personal, se procederá a levantar un *Acta Administrativa* [\(162\)](#)

146. En caso de detectarse cualquier tipo de arma o droga el director informará a los padres de familia y/o a las autoridades civiles correspondientes según la gravedad de la situación. [\(163\)](#)
147. En caso de detectarse un posible delito por agresión, abuso sexual, maltrato físico o psicológico, la autoridad de la escuela deberá levantar un Acta Administrativa e informar a la autoridad inmediata superior. Cuando lo amerite el caso se brindará orientación a los padres de familia para que se efectúe la denuncia ante una Agencia del Ministerio Público. [\(164\)](#)
148. Queda prohibido dejar salir en el horario de clase a los alumnos de la escuela, excepto, cuando quien ejerce la patria potestad, personalmente, o a través de un adulto previamente autorizado, así lo solicite. [\(165\)](#)
149. Queda prohibido regresar a los alumnos a sus casas, solamente el director o quien esté a cargo de la escuela, podrá ordenarlo cuando se presente alguna situación de emergencia que represente riesgo para los alumnos, para esto, tomará las medidas apropiadas tendientes a conservar su integridad. [\(166\)](#)

### ***c. Sustentabilidad***

150. El director deberá realizar las gestiones correspondientes ante la Unidad Regional para el desalojo de los materiales de desecho, evitando su acumulación y colocación en azoteas, salones, patios, pasillos y demás espacios de la escuela. Para vender los materiales de desecho se debe seguir el procedimiento previsto en el formato incluido en Formatos para la Gestión Escolar. [\(167\)](#)
151. El director fomentará una cultura de respeto, protección y convivencia armónica con el medio ambiente, a través de campañas de reforestación, ahorro del agua y energía, clasificación y reciclaje de basura y otros materiales. [\(168\)](#)
152. El director de la escuela se asegurará de instalar en un lugar visible a la comunidad los teléfonos del Módulo de Información y Quejas de la Secretaría de Educación, de la Unidad Regional, del sector y de la zona escolar correspondiente, así como el 066 para la denuncias de problemas, a fin de que los padres de familia puedan expresar sus dudas, quejas, reportes o solicitar aclaraciones. [\(169\)](#)

## **III. ESCUELAS PARTICULARES.**

153. Las escuelas particulares deberán: [\(170\)](#)
  - a. Cumplir con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, La Constitución Política del Estado de Nuevo León, la Ley General de Educación, la Ley de Educación del Estado y en las demás

disposiciones legales aplicables.

b. Cumplir con los planes y programas de estudios oficiales determinados por la Secretaría de Educación Pública para los niveles de preescolar, primaria y secundaria.

c. Cumplir con el plan y programas de estudios que la Secretaría de Educación haya determinado o aprobado en el caso de estudios de educación inicial.

d. Cumplir con los doscientos días de clase y respetar el calendario oficial vigente aprobado por la Secretaría de Educación del Estado.

e. Utilizar los libros de texto gratuito y demás materiales pedagógicos que la Secretaría de Educación Pública determine, así como los que establezca la Secretaría de Educación del Estado.

f. Otorgar el mínimo de becas consistente en un cinco por ciento del total de alumnos inscritos. Las becas serán otorgadas conforme al procedimiento previsto en el Reglamento de Otorgamiento de Becas en Instituciones Educativas Particulares para los tipos de Educación Básica y Especial en el Estado de Nuevo León. En este porcentaje no participarán los becarios que sean hijos de los trabajadores de la escuela particular.

g. Contar con una plantilla de personal académico que: acredite la preparación profesional adecuada, sea proporcional a la matrícula de alumnos y congruente con los horarios y turnos en que se impartirá el plan de estudios. Deberá conservar en su archivo escolar los documentos respectivos que avalen el perfil profesional de la planta docente.

h. Mantener las condiciones higiénicas y de seguridad, materia de la autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios.

i. Facilitar y colaborar con las actividades de evaluación, inspección y vigilancia que la autoridad educativa estatal o escolar realice u ordene.

j. Mencionar en la documentación que expidan y en la publicidad que hagan, una leyenda que indique su calidad de incorporados, el número y fecha del acuerdo respectivo, así como la autoridad que lo otorgó.

k. Solicitar por escrito a la Secretaría de Educación del Estado, la revocación de la autorización de estudios o el retiro del reconocimiento de validez oficial de estudios que se le otorgó en caso de suspensión de la prestación del servicio educativo, y entregar los sellos y archivos escolares correspondientes, sin dejar ciclos escolares inconclusos ni obligaciones pendientes por cumplir.

l. Fortalecer la identidad nacional y realizar las ceremonias establecidas en el Manual Escolar de Ceremonias Cívicas.

m. Sujetarse a lo contemplado en el acuerdo para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares; para tal efecto, por ningún motivo podrá retener documentación oficial de los alumnos de educación básica.

n. Emitir una circular donde se da a conocer a los padres de familia el horario y calendario escolar.

o. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado, en relación al manejo de los recursos financieros recabados por la Asociación de Padres de Familia y demás disposiciones que contemplan.

p. Respetar los términos y condiciones sobre los cuales la Secretaría de Educación en el Estado otorgó la autorización y/o reconocimiento de validez oficial de estudios.

## REFERENCIAS

- [1.](#) Artículo 9 de la Ley General de Educación y Artículo 4 fracción III y 25 de la Ley de Educación del Estado.
- [2.](#) Artículo 4 de la Ley de Educación del Estado.
- [3.](#) Artículo 4 de la Ley de Educación del Estado.



- [4.](#) Artículo 40 de la Ley General de Educación, Artículo 4 Fracc. III de la Ley de Educación del Estado.
- [5.](#) Artículo 4 Fracc. III de la Ley de Educación del Estado.
- [6.](#) Artículo 4 Fracc. VI de la Ley de Educación del Estado.
- [7.](#) Artículo 3º Fracc. II Ley de Educación del Estado.
- [8.](#) Artículo 3 Fracc. IV de La Ley de Educación del Estado.
- [9.](#) Artículo 74 de la Ley de Educación del Estado.
- [10.](#) Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública.
- [11.](#) Artículo 1 de la Ley que crea la Unidad de Integración Educativa de Nuevo León.
- [12.](#) Acuerdo para la Constitución de los Consejos Consultivos Estatal, Municipal y Escolar de Participación Ciudadana
- [13.](#) Artículo 1 del Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado.
- [14.](#) Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Art. 3 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, Art. 106, 107 y 109 de la Ley de Educación del Estado.
- [15.](#) Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, Art. 106, 107 y 109 de la Ley de Educación del Estado.
- [16.](#) Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León.
- [17.](#) Artículo 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 3 de la Constitución Política del Estado de Nuevo León, Artículo 21 Fracc. VI y Artículo 121 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado.
- [18.](#) Artículo 3º Constitucional  
EDUCACIÓN PREESCOLAR  
Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN PRIMARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar
- [19.](#) EDUCACIÓN PREESCOLAR Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar.
- [20.](#) Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública, Artículo 6 Fracc. I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
- [21.](#) Artículo 51, Ley General de Educación.
- [22.](#) Artículo 57 Fracc. II de la Ley General de Educación y Art. 109 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado.
- [23.](#) Artículo 57 Fracc. II del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y Artículo 25 Fracc. V del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [24.](#) Planes y Programas vigentes para los niveles de Preescolar, Primaria y Secundaria respectivamente.
- [25.](#) Artículo 57 Fracc. II y V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación. Artículos 25 Fracc.V del Reglamento de

las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación Pública.

- [26.](#) Artículo 67 de la Ley de Educación del Estado.
- [27.](#) Artículo. 57 Fracc. II del Reglamento del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.
- [28.](#) Artículos 32, 33 Fracc. I, IV de la Ley General de Educación y los Artículos 13 y 14 de la Ley de Educación del Estado.
- [29.](#) Artículo 57 Fracc. XII y XXXII del Reglamento del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.
- [30.](#) Artículo 49, 65 Fracc. II, Artículo 75 de la Ley General de Educación. Artículo 67 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. XVIII y XXXII, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Educación.
- [31.](#) Artículo 77 de la Ley de Educación en el Estado.
- [32.](#) Artículo 30 y 31 de la Ley General de Educación. Artículo 21 Fracc. VIII de la Ley de Educación del Estado.
- [33.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [34.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [35.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [36.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [37.](#) Artículo 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [38.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [39.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [40.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [41.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [42.](#) Artículo 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [43.](#) Artículo 76 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. II y V del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [44.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [45.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. II y V del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [46.](#) Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 67 y 76 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. II y V del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [47.](#) Artículo 74 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. II y V Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [48.](#) Artículo 20 de la Ley General de Educación. Artículo 62 punto 1 Fracc. III Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

- [49.](#) Artículo 20 de la Ley General de Educación.
- [50.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica para la Administración Pública, Punto 2.3 Lineamientos de Carrera Magisterial, Artículo 57 Fracc. II y V Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [51.](#) Artículo 7 Fracc. III de la Ley General de Educación Artículo 9 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 9, 11 y 15 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Ley que Regula las Características, uso y Difusión del Escudo de Nuevo León. Manual Escolar de Ceremonias Cívicas.
- [52.](#) Artículo 9 de la Ley de Educación del Estado Artículo 9, 11 y 15 la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Ley que Regula las Características, uso y Difusión del Escudo de Nuevo León. Manual Escolar de Ceremonias Cívicas.
- [53.](#) Artículo 7 Fracc. III de la Ley General de Educación, Artículo 9 de la Ley de Educación del Estado, Artículos 9, 11 y 15 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Ley que Regula las Características.
- [54.](#) Artículo 9 de la Ley de Educación del Estado, Artículo 9, 11 y 15 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Ley que Regula las Características, uso y Difusión del Escudo de Nuevo León.
- [55.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica para la Administración Pública.
- [56.](#) Artículo 46 y 54 de la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales. Ley que Regula las Características, uso y Difusión del Escudo de Nuevo León.
- [57.](#) Artículo 84 y 85 de la Ley General de Educación. Artículo 85 de la Ley de Educación del Estado. Acuerdo número 200, “Por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación Primaria, Secundaria y Normal” y el Acuerdo número 348 “Por el que se determina el Programa de Educación Preescolar”
- [58.](#) Artículo 85 de la Ley de Educación del Estado y Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [59.](#) Artículo 1 del Acuerdo 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [60.](#) Artículo 85 de la Ley de Educación del Estado y Artículo 4, 6 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [61.](#) Artículo 2 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [62.](#) Artículo 2 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [63.](#) Artículo 50 de la Ley General de Educación, Artículo 40 Fracc. VI del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [64.](#) Artículo 17 Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [65.](#) Artículos 31 y 50 de la Ley General de Educación, Artículo 85, 92 Fracc. V y 93 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado.
- [66.](#) Artículo 32 de la Ley General de Educación.
- [67.](#) Artículos 31 y 50 de la Ley General de Educación, Artículo 7 y 10 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.

- [68.](#) Artículos 31 y 50 de la Ley General de Educación, Artículo 7 y 10 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [69.](#) Artículos 31 y 50 de la Ley General de Educación, Artículo 7 y 10 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [70.](#) Artículo 1 del Acuerdo No. 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal.
- [71.](#) Artículo 30 de la Ley General de Educación y Artículo 83 de la Ley de Educación del Estado.
- [72.](#) Artículo 32 de la Ley General de Educación, Artículos 46 , 48 y 49 de la. Ley de Educación del Estado.
- [73.](#) Artículo 3° Constitucional, Artículos 5 y 7 de la Ley General de Educación; Artículos 5 y 7 de la Ley de Educación del Estado y la Recomendación 5 de la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
- [74.](#) Artículo 50 Fracc. V de Acuerdos Sobre la Creación de los Consejos Consultivos Estatal, Municipal y Escolares de Participación Ciudadana Para la Educación.
- [75.](#) Artículo 32 de la Ley General de Educación, Artículo 13, 14, 15 y 16 de la Ley de Educación del Estado.
- [76.](#) Artículos 57 Fracc. II y XVII Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [77.](#) Recomendaciones Generales Nos. 8/2004 y 08/07 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- [78.](#) Artículo 8 de la Ley General de Educación, Artículo 8 y 13 de la Ley de Educación del Estado.
- [79.](#) Artículo 2 de la Ley General de Educación, Artículo 68 Fracc. IV de la Ley de Educación del Estado.
- [80.](#) Artículo 41 de la Ley General de Educación y el Artículo 50 de la Ley de Educación del Estado.
- [81.](#) Artículo 41 de la Ley General de Educación y Artículo 49 de la Ley de Educación del Estado.
- [82.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública, Artículo 6 Fracc. I del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
- [83.](#) Artículo 42 de la Ley General de Educación y Artículo 68 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado.
- [84.](#) Artículo 42 de la Ley General de Educación y Artículo 68 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado.
- [85.](#) Artículo 52 de la Ley General de Educación, Artículo 87 de la Ley de Educación del Estado.
- [86.](#) Artículo. 32 de la Ley General de Educación y Artículo 8 Fracc. III y artículos 13 y 14 de la Ley de Educación del Estado.
- [87.](#) Artículo 8 Fracc. III y 32 de la Ley General de Educación y Artículo 8 Fracc. III y artículos 13 y 14 de la Ley de Educación del Estado.
- [88.](#) EDUCACIÓN PREESCOLAR  
Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008

## EDUCACIÓN PRIMARIA

Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008

## EDUCACIÓN SECUNDARIA

Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008.

### [89.](#) Artículo 3° Constitucional EDUCACIÓN PREESCOLAR

Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008

## EDUCACIÓN PRIMARIA

Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008

## EDUCACIÓN SECUNDARIA

Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008

### [90.](#) Artículo 3°. Constitucional, Artículo 32 de la Ley General de la Educación y Artículo 13 de la Ley de Educación del Estado.

### [91.](#) Artículo 19 de la Ley General de Educación Artículo 90 Fracc. I de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. XXV Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

### [92.](#) Artículo 3°. Constitucional. Artículo I, III y VI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

### [93.](#) Artículo 12 Fracc. V de la Ley General de Educación, Artículo 120 Fracc. V Ley de Educación del Estado.

### [94.](#) Artículo 25 Fracc. I, III y VI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación y Artículo 26 Fracc. I, XVII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

### [95.](#) Artículo 76 de la Ley de Educación del Estado Art. 57 Fracc. II , XV y XX, del Reglamento de las condiciones generales de trabajo del personal al servicio de la educación.

### [96.](#) Artículo 66 Fracc. III de la Ley General de Educación, Artículo 76 y 92 Fracc. II Ley de Educación del Estado.

### [97.](#) Artículo 57 Fracc. II del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

### [98.](#) Artículo 57 Fracc. I y II del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

### [99.](#) Dirección de Planeación Educativa.

### [100.](#) Artículo 52 de la Ley General de Educación y Artículo 87 de la Ley de Educación del Estado.

### [101.](#) Artículo 52 de la Ley General de Educación y Artículo 57 Fracc. XV del Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.

- [102.](#) Artículo 52 de la Ley General de Educación. Artículo 25 Fracc. III del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación; artículo 26 Fracc. III y IV Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [103.](#) Artículo 40 Fracc. IV, VII y VIII Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [104.](#) Artículo 40 Fracc. IV, VII VIII y XXI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación
- [105.](#) Artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Para el Estado de Nuevo León.
- [106.](#) Artículo 40 Fracc. III VIII y XXI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [107.](#) Artículo 52 de la Ley General de Educación y 87 de la Ley de Educación del Estado.
- [108.](#) Artículo 57 Fracc. II, IX, XV, 62 punto 1, fracción II, del Reglamento del las Condiciones Generales de Trabajo del personal al Servicio de la Educación y Artículo 25 Fracc. y V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [109.](#) Artículo 51, Ley General de Educación, Artículo 24 Fracc. II, IV y V del Reglamento del las Condiciones Generales de Trabajo del personal al Servicio de la Educación y Art. 25 Fracc. V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. Incluir anexo de horarios. Por la parte Sindical o Recursos humanos. Sistema, modalidad, cambio de horario. Agregar fundamentación.
- [110.](#) Artículo 57 fracciones VII y XV del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Secretaría de Educación.
- [111.](#) Artículo 57 Fracc. II, V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [112.](#) Artículos 74 y 75 de la Ley de Educación del Estado. Artículo 57 Fracc. XXV Reglamento General de Condiciones de Trabajo para el Personal al Servicio de la Educación.
- [113.](#) Artículos 74 y 75 de la Ley de Educación del Estado. Artículo 57 Fracc. XXV Reglamento General de Condiciones de Trabajo para el Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [114.](#) Artículos 74 y 75 de la Ley de Educación del Estado. Artículo 57 Fracc. XIV del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [115.](#) Artículo 24 de la Ley General de Educación, Artículos 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado
- [116.](#) Artículo 90 Fracc. VI de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. XX del Reglamentos de la Condiciones Generales del Personal al Servicio de la Educación.
- [117.](#) Artículo 90 Fracc. VI de la Ley de Educación del Estado, Artículos 57 Fracc. XXXI Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [118.](#) Artículos 57 Fracc. XXXI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.

- [119.](#) Artículos 57 Fracc. XXXI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [120.](#) Artículos 57 Fracc. XVI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [121.](#) Artículo 69 párrafo III, Artículo 4 Fracc. II del acuerdo sobre la creación de los Consejos Consultivos Estatal, Municipal y Escolares de Participación Ciudadana para la Educación.
- [122.](#) Artículo 421 Código Penal del Estado.
- [123.](#) Artículo 163 de la Ley Electoral del Estado de Nuevo León.
- [124.](#) Artículo 90 Fracc. VI de la Ley de Educación del Estado. Artículo 134 de la Ley Electoral del Estado de Nuevo León.
- [125.](#) Artículo 57 Fracc. XX del Reglamentos de la Condiciones Generales del Personal al Servicio de la Educación.
- [126.](#) Artículo 25 Fracc.V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación, Artículo 57 Fracc. XI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación Pública.
- [127.](#) Artículos 57 Fracc. V del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [128.](#) Artículo 57 Fracc. XXIII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [129.](#) Artículo 57 Fracc. XXIII y XXVIII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [130.](#) Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN PRIMARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008  
Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008
- [131.](#) Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN PRIMARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008

- [132.](#) Artículos 24 Fracc. V, VI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [133.](#) Artículos 57 Fracc. XIII, XXIV, Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [134.](#) Artículos 57 Fracc. XXII Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [135.](#) Artículo 3º. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- [136.](#) Art. 57 Fracc. XXII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [137.](#) EDUCACIÓN PREESCOLAR  
Normas de Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas de Educación Preescolar Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional, Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN PRIMARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la Inscripción, Reinscripción, Acreditación y Certificación para Escuelas Primarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008  
EDUCACIÓN SECUNDARIA  
Normas de Control Escolar relativas a la inscripción, Reinscripción, Acreditación, Regularización y Certificación para Escuelas Secundarias Oficiales y Particulares Incorporadas al Sistema Educativo Nacional Periodo Escolar 2007-2008
- [138.](#) Artículos del 79 al 86 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación (Estatal). Artículos 71 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [139.](#) Artículos 57 Fracc. XXXII Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación del Estado.
- [140.](#) Artículo 7 de la Ley que Regula las Características del Uso y Difusión del Escudo del Estado de Nuevo León. Artículo 57 Fracc. II, XXXI y XXXII Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [141.](#) Artículo 69 de la Ley Estatal de Educación, Artículo 47 y 57 de Acuerdo sobre la Creación de los Consejos Consultivos Estatal, Municipales y Escolares de Participación Ciudadana para la Educación. Artículo 57 Fracc. XVIII y XXXII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [142.](#) Artículo 69 párrafo III, Artículo 4 Fracc. III, IV, V, VI VII, del acuerdo sobre la creación de los Consejos Consultivos Estatal, Municipal y Escolares de Participación Ciudadana para la Educación.
- [143.](#) Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado.
- [144.](#) Artículo 67 Fracc. II de la Ley General de Educación. Artículo 90 de la Ley de Educación del Estado.
- [145.](#) Artículo 67 fracción III de la Ley General de Educación, Artículo 95, fracción III de la Ley de Educación del Estado, Artículo 57 Fracc. XXVII del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación. Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado.
- [146.](#) Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.



- [147.](#) Artículo 57 Fracc. XXIX del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación.
- [148.](#) Artículo 18 del Reglamento de las Asociaciones de Padres de Familia en el Estado.
- [149.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León. Artículo 62 Fracc. II del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación. Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [150.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [151.](#) Artículo 76 de la Ley de Educación del Estado.
- [152.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [153.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [154.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [155.](#) Artículo 111 de la Ley Estatal de Salud. Artículo 120 del Reglamento de la Ley Estatal de Salud en Materia de Salubridad Local.
- [156.](#) Artículo 24 Fracc. VI del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal al Servicio de la Educación. Artículo 25 Fracc. VI del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.
- [157.](#) Artículo 5 Fracc. VI de la Ley para los No Fumadores del Estado.
- [158.](#) Artículo 68 Fracc. II de la Ley de Educación del Estado. Artículo 4 y 14 Fracc. C de la Ley para la Protección de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.
- [159.](#) Art. 3 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 7 Fracc. I, VI, VII, VIII, XIV y 13 de la Ley de Educación del Estado.
- [160.](#) Artículo 120 de la Ley Estatal de Salud. Artículo 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación.
- [161.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [162.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.
- [163.](#) Artículo 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación.
- [164.](#) Artículos 259 al 271. Código Penal del Estado de Nuevo León. Artículo 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación.
- [165.](#) Artículo 75 Fracc XI de la Ley General de Educación.
- [166.](#) Artículo 75 Fracc XI de la Ley General de Educación, Artículo 68 Fracc. II de la Ley Estatal de Educación, Artículo 13 inciso A de la Ley de Protección de los derechos niñas, niños y adolescentes.
- [167.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación.
- [168.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León Programa Estatal Escuela Saludable, Segura y Sustentable.

- [169.](#) Artículo 25 Fracc. I de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 57 Fracc. XXXII del Reglamento de las Condiciones de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación.
- [170.](#) Artículo 25 Fracc. I, II, X, a), b) de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, Artículo 54, 55 Fracc. III , 56, 57 Fracc. II, 59 y 77 de la Ley General de Educación Artículo 106, 107, 108, 109, 111 y 120 de la Ley de Educación del Estado.

# **A N E X O S**

## **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

El Código de Ética es un documento de observancia obligatoria para todos los que forman parte de la Administración Pública Estatal, a fin de construir un buen gobierno y contar con funcionarios con una sólida cultura de servicio, que estén convencidos de la importancia y dignidad de su tarea.

### **I.- RESPONSABILIDAD**

#### **Responder por las acciones realizadas en el ejercicio del servicio público.**

Entendemos el alto impacto social que tienen las acciones de gobierno en la comunidad por lo que nuestro compromiso, de acuerdo con la misión de la Administración Pública Estatal, es desempeñar las labores con esmero, dedicación, profesionalismo y vocación de servicio y responder por las consecuencias que resulten de nuestra actuación en el ejercicio de la función pública.

### **II.- HONRADEZ**

#### **Actuar en el quehacer diario con rectitud.**

Realizamos las funciones con suma rectitud y rechazamos cualquier posible conflicto de intereses que propicie obtener ventaja personal, a fin de cumplir éticamente con nuestras responsabilidades y obligaciones.

### **III.- INTEGRIDAD**

#### **Tener un comportamiento impecable en nuestras acciones.**

Desempeñamos nuestra labor diaria en forma congruente con nuestros valores, de tal manera que el pensar, decir y actuar logren una alta credibilidad ante la ciudadanía.

### **IV.- COMPROMISO**

#### **Cumplir los principios rectores del servicio público.**

Contribuimos al logro de las metas que transformen a Nuevo León, al cumplir cabalmente con nuestras actividades diarias y con los grandes proyectos que se establezcan.

### **V.- LEGALIDAD**

#### **Conocer y cumplir las leyes que regulan nuestra actividad.**

Desempeñamos nuestras funciones con estricto apego al Estado de Derecho, comprometidos con el cumplimiento de la ley y la normatividad aplicable.

### **VI.- LIDERAZGO**

#### **Constituye un privilegio y un compromiso personal, capaz de enriquecer nuestra vida y la de los demás.**

Proyectamos con el ejemplo una actitud visionaria, proactiva, innovadora y vanguardista, propiciando los más altos ideales para una sociedad exitosa, manifestando orgullo y respeto por el servicio público.

## **VII.- EFICIENCIA**

**Lograr los objetivos propuestos, utilizando racionalmente los recursos con profesionalismo y entusiasmo.**

Optimizamos el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de los planes, programas y acciones en beneficio de la comunidad.

## **VIII.-TRANSPARENCIA**

**Generar un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía.**

Presentamos a la ciudadanía las acciones de gobierno con información clara, oportuna y veraz, de tal forma que las responsabilidades, procedimientos y reglas establecidas estén abiertos a la participación y escrutinio público.

## **IX.- PARTICIPACIÓN**

**Establecer objetivos comunes y contribuir a su desarrollo.**

Buscamos continuamente el diálogo entre los servidores públicos y con la ciudadanía, propiciando el trabajo en equipo en el establecimiento y consecución de metas.

## **X.- SERVICIO**

**Satisfacer con calidad las necesidades y prioridades de la ciudadanía.**

Orientamos los planes, programas y acciones privilegiando la atención y calidez en el trato hacia el ciudadano, ofreciendo respuestas oportunas y efectivas a sus necesidades.

## **XI.- RESPETO**

**Respetar la dignidad de la persona con trato amable y tolerante.**

Reconocemos en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la dignidad de la persona, de manera que las relaciones entre los servidores públicos y con la ciudadanía sean cordiales, amables y con empatía.

## **XII.- IMPARCIALIDAD**

**Ausencia de preferencias en el actuar.**

Actuamos con objetividad en el desarrollo de nuestras funciones, sin conceder preferencias o privilegios de ningún tipo a organización o persona alguna.

## **XIII.- COMPETITIVIDAD**

**Ser eficaz, exigiéndose cada día mejores resultados.**

Nuestro reto es superarnos a nosotros mismos y actualizarnos profesionalmente, a través de la aplicación de los conocimientos y técnicas más innovadoras en el ejercicio de nuestras funciones.

## **XIV.- CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ECOLÓGICO**

**Preservar el legado cultural y el medio ambiente.**

Resguardamos el entorno cultural y ecológico que fomente el desarrollo sostenible de la entidad, siendo guardianes de este legado para futuras generaciones.

## FUNCIONES DEL JEFE DE SECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA

### a) Aspectos técnico-pedagógicos

Aspectos	Tareas	Periodicidad
1. Promover acciones para que supervisores, directores y docentes analicen críticamente los Planes y Programas de Estudio y se apropien de su contenido.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar en visitas a los planteles y al aula que la labor docente se apegue a los Planes y Programas de Estudio.</li> <li>- Orientar a los supervisores de las zonas de su sector sobre la mejor aplicación de los procesos didácticos.</li> </ul>	Permanente
2. Participar en los programas de actualización en materia de estudio, normatividad, de planes y programas, fortalecimiento curricular, gestión escolar, atención a la diversidad con equidad y participación de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a los Talleres Generales del Programa Nacional de Actualización Profesional.</li> <li>- Asistir a cursos de capacitación, consultar bibliografía y asesorarse con personal especializado.</li> <li>- Organizar, coordinar y participar en conferencias, talleres, círculos de estudio, entre otras.</li> </ul>	Permanente
3. Elaborar, ejecutar y evaluar el proyecto de sector escolar, de manera colegiada conforme a las normas y lineamientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el diagnóstico.</li> <li>- Identificar los problemas y causas que los generan.</li> <li>- Establecer los objetivos y estrategias del Proyecto de Sector y actividades en el Programa Anual de Trabajo (PAT).</li> <li>- Realizar el seguimiento y la evaluación.</li> </ul>	<p>- Agosto y septiembre</p> <p>Permanente</p>
4. Impulsar y orientar el trabajo colegiado a través de los consejos técnicos de las zonas escolares a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar a los supervisores del Sector a las reuniones de Consejo Técnico.</li> <li>- Constituir el Consejo Técnico de Sector de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>- Presidir las reuniones de Consejo Técnico.</li> <li>- Promover el trabajo colaborativo entre los integrantes del Consejo.</li> <li>- Verificar las acciones del Consejo Técnico en el Acta de Sesión.</li> </ul>	<p>-Mensual</p> <p>-Anual</p> <p>-Mensual</p> <p>-Permanente</p> <p>-Mensual</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer mecanismos e indicadores para el seguimiento y la evaluación del proyecto.</li> <li>- Promover el intercambio de experiencias de supervisores en el trabajo colegiado.</li> <li>- Verificar el funcionamiento de los consejos técnicos de las zonas escolares del sector.</li> </ul>	Permanente
5. Promover la elaboración y apoyar las acciones de los proyectos de zona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los proyectos de zona y hacer recomendaciones pertinentes.</li> <li>- Verificar los logros y avances del los proyectos de zona en reunión de Consejo Técnico del Sector Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agosto</li> <li>- Mensual</li> </ul>
6. Verificar que en las escuelas del sector, se desarrolle el proceso enseñanza-aprendizaje, conforme a lo establecido en los Planes y Programas de Estudio, detectando las necesidades de capacitación o mejoramiento profesional del personal directivo y docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar visitas de supervisión y asesoría.</li> <li>- Evaluar las visita de asesoría técnico-pedagógica realizadas por el supervisor y director mediante el análisis de los formatos.</li> <li>- Realizar visitas técnico – pedagógicas al grupo.</li> <li>- Asesorar y apoyar permanentemente al personal de supervisión, directivo y docente en materia técnico-pedagógica, priorizando las escuelas con bajos índices de logro educativo.</li> <li>- Organizar y coordinar programas de formación de los supervisores, directivos y docentes acordes a sus necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual</li> </ul>
7. Valorar y estimular en conjunto con los supervisores el desempeño profesional de directivos y docentes como estrategia de mejora continua en las escuelas del sector.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, apoyar e impulsar las iniciativas de innovación pedagógica.</li> <li>- Identificar, apoyar e impulsar las iniciativas de innovación en la gestión escolar y en la función directiva y de supervisión.</li> <li>- Impulsar la iniciativa y la creatividad del personal que decida poner en práctica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Permanente</li> </ul>

	alternativas de trabajo que coadyuven a perfeccionar la tarea docente frente a grupo y de la acción directiva.	
8. Apoyar con mayor énfasis las funciones académicas de los supervisores del sector, a través de estrategias en la que destaque dicha función.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la creación de redes entre supervisores para su desarrollo profesional.</li> <li>- Organizar reuniones de análisis sobre la normatividad educativa.</li> <li>- Fortalecer el liderazgo y la toma de decisiones de los supervisores del sector, mediante estrategias para la formación profesional continua.</li> </ul>	-Permanente
9. Promover la participación de los supervisores del sector escolar a su cargo en tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los libros de texto y los programas de estudio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el uso de planes, programas de estudio y libros de texto oficiales en el sector.</li> <li>- Organizar y coordinar reuniones para el análisis de los libros del maestro, ficheros y materiales de apoyo entre los supervisores de las zonas del sector.</li> </ul>	-En reuniones de consejo técnico, visitas de supervisión y visitas de asesoría.
10. Apoyar en conjunto con supervisores las acciones de participación de la comunidad en los proyectos de las escuelas del sector.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que los supervisores de las zonas del sector:               <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Promuevan que directivos y docentes establezcan acuerdos y compromisos para la participación de los padres de familia en el proyecto escolar y en las situaciones de aprendizaje de los alumnos.</li> <li>b) Promuevan que los directores y docentes establezcan acuerdos y compromisos con los padres de familia de los alumnos en riesgo académico.</li> </ul> </li> </ul>	Permanente

## b) Gestión Escolar

11. Desempeñar la función de enlace, coordinador y gestor entre la Secretaría de Educación del Estado y los supervisores del sector a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Unidad Regional de Educación.</li> <li>- Informar y gestionar oportunamente ante la Unidad Regional de Educación, los</li> </ul>	-Permanente
---	--	-------------



	<p>asuntos relacionados con las zonas de su sector.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que las zonas cuenten con los documentos y formatos oficiales para ser llenados en tiempo y forma.</li> <li>- Verificar la aplicación de las Disposiciones Generales para la Organización y Funcionamiento de Escuelas Públicas y Particulares de Educación Básica emitidas por la Secretaría de Educación.</li> </ul>	
<p>12. Supervisar que los planteles del sector a su cargo cumplan con la estructura y organización autorizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se cumplan estrictamente las disposiciones relativas a la estructura autorizada de personal y conformación de los grupos en las escuelas de su competencia.</li> <li>- Reportar los faltantes y excedentes de maestros en las escuelas del sector.</li> </ul>	-Permanente
<p>13. Atender las problemáticas y necesidades de las zonas a su cargo, buscando solución a las mismas o canalizando a la instancia correspondiente según sea el caso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar, proponer y gestionar soluciones a la problemática del sector.</li> <li>- Canalizar los problemas que estén fuera del ámbito de su competencia, a la autoridad inmediata superior.</li> <li>- Elaborar las actas administrativas en las situaciones que lo ameriten.</li> </ul>	-Permanente
<p>14. Verificar que los supervisores del sector apliquen las disposiciones establecidas para reportar las faltas, movimientos e incidencias del personal a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Verificar que los supervisores de las zonas escolares a su cargo: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisen y analicen los reportes de puntualidad y asistencia.</li> <li>• Den seguimiento a las incidencias y excesos de incapacidades.</li> <li>• Revisen el control de asistencia diaria en las escuelas.</li> </ul> </li> </ul>	-Mensual
<p>15. Apoyar para que en las zonas a su cargo se coordine y/o supervise la participación de las escuelas en los diversos eventos deportivos, cívicos, artísticos, sociales y culturales que convoca la Secretaría de Educación del Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asegurar la promoción y calendarización de la participación de las escuelas en los concursos y convocatorias lanzados por la Secretaría de Educación del Estado.</li> <li>- Verificar que se reporten a la Unidad Regional los concursos y</li> </ul>	-Agosto y septiembre  - Permanente

	convocatorias en las que participaran sus escuelas.	
16. Orientar en la formación de Asociaciones de Padres de Familia y de los Consejos Escolares de Participación Ciudadana y orientar respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.	- Verificar en las escuelas del Sector la constitución de ambos organismos, así como su apego al reglamento.	-Junio
17. Vigilar que en las escuelas del Sector se desarrollen los programas implementados por la Secretaría de Educación del Estado.	- Vigilar que en las escuelas de las zonas a su cargo se realice la operación de los programas que propone la Secretaría de Educación del Estado. - Evaluar los resultados de los programas implementados por la Secretaría de Educación del Estado en tiempo y forma.	-Permanente
18. Orientar los procesos de supervisión en la correcta aplicación de recursos materiales y financieros acorde a las necesidades de los planteles.	- Promover la difusión en las escuelas los lineamientos para el manejo de los recursos financieros de las Asociaciones de Padres de Familia, para que la aplicación de los recursos sea transparente. - Vigilar la revisión de los movimientos asentados en el Informe de Ingresos y Egresos.	- Permanente
19. Presidir el órgano de evaluación de los supervisores en lo referente al Programa de Carrera Magisterial y cumplir con todas las obligaciones derivadas de esta función.	- Verificar que se cumpla la normatividad del Programa de Carrera Magisterial en tiempo y forma. - Coordinar la entrega y recepción de documentos. - Mantener actualizados los expedientes del personal a su cargo.	-En fechas programadas para tal efecto por el Programa de Carrera Magisterial.
20. Supervisar la actualización de los archivos de las zonas escolares.	-Verificar documentación escolar oficial.	- Permanente

## FUNCIONES DEL INSPECTOR/ SUPERVISOR DE EDUCACIÓN BÁSICA

### a) Técnico-Pedagógicas:

Aspectos	Tareas	Periodicidad
1. Promover acciones para que directivos y docentes analicen críticamente y se apropien de Planes y Programas de Estudio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisar en visitas al plantel y al aula que la labor docente se apegue a los Planes y Programas de Estudio.</li> <li>- Orientar al personal docente sobre la aplicación de los procesos didácticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Periódicamente</li> <li>- Permanente</li> </ul>
2. Participar en los programas de actualización en materia de planes y programas, fortalecimiento curricular, gestión escolar, diversidad y equidad la participación de la comunidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir a los Talleres Generales del Programa Nacional de Actualización Profesional</li> <li>- Asistir a cursos de capacitación, consultar bibliografía y asesorarse con personal especializado.</li> <li>- Organizar, coordinar y participar en conferencias, talleres, círculos de estudio, entre otras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente</li> </ul>
3. Promover la elaboración de los proyectos escolares y/o del Programa Anual de Trabajo, así como apoyar acciones y verificar su cumplimiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analizar los proyectos de cada escuela y hacer recomendaciones pertinentes.</li> <li>- Verificar los logros y avances de los proyectos escolares en reunión de Consejo Técnico de Zona Escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Septiembre</li> <li>- Mensual</li> </ul>
4. Impulsar y orientar el trabajo colegiado a través de los Consejos Técnicos en la zona escolar y escuela a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocar a los directores de la zona a las reuniones de Consejo Técnico.</li> <li>- Constituir el Consejo Técnico de Zona de acuerdo a los lineamientos establecidos.</li> <li>- Presidir las reuniones de Consejo Técnico de Zona.</li> <li>- Promover el trabajo colaborativo entre los integrantes del Consejo.</li> <li>- Promover el intercambio de experiencias de directivos en el trabajo colegiado.</li> <li>- Verificar las acciones del Consejo Técnico en el acta de sesión.</li> <li>- Establecer mecanismos e indicadores para el seguimiento y la evaluación del proyecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mensual</li> <li>- Anual</li> <li>- Mensual</li> <li>- Permanente</li> </ul>

	-Verificar el funcionamiento de los consejos de las escuelas de la zona escolar.	
3. Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto de Zona Escolar, de manera colegiada conforme a las normas y lineamientos establecidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el diagnóstico.</li> <li>- Identificar los problemas y causas que los generan.</li> <li>- Establecer los objetivos y estrategias en el Proyecto de Zona Escolar y las actividades correspondientes en el Programa Anual de Trabajo (PAT).</li> <li>- Realizar el seguimiento y evaluación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agosto y septiembre</li> <li>-Permanente</li> </ul>
4. Verificar que en las escuelas de la zona a su cargo se desarrolle el proceso enseñanza-aprendizaje, conforme a lo establecido en los Planes y Programas de Estudio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las visitas de supervisión establecidas a las escuelas y a los grupos.</li> <li>- Asesorar y apoyar al personal directivo y docente en materia técnico-pedagógica, priorizando las escuelas con bajos índices de logro educativo.</li> <li>- Organizar y coordinar programas de formación de directores y docentes, acordes a sus necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mensual</li> <li>- Permanente</li> </ul>
5. Detectar las necesidades de capacitación, actualización y mejoramiento profesional del personal directivo y docente; así como apoyar las acciones necesarias para su atención.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar las visitas de supervisión establecidas a las escuelas y a los grupos.</li> <li>- Asesorar y apoyar permanentemente al personal directivo y docente en materia técnico-pedagógica, priorizando las escuelas con bajos índices de logro educativo.</li> <li>- Impulsar programas de formación a los docentes acordes a sus necesidades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Mensual</li> </ul>

<p>6. Valorar y estimular el desempeño profesional de directivos y docentes como estrategia de mejora continua en las escuelas de la zona.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, documentar y difundir las mejores prácticas pedagógicas para fortalecer el trabajo educativo en la zona.</li> <li>- Identificar, apoyar e impulsar iniciativas de innovación en la gestión escolar y en la función directiva.</li> <li>- Promover el reconocimiento de la comunidad educativa a las mejores prácticas pedagógicas.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>
<p>7. Promover el diseño, generación y uso de materiales, recursos, medios e instrumentos tecnológicos y didácticos que permitan mejorar los procesos de enseñar y aprender.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar, apoyar e impulsar iniciativas de innovación pedagógica de los docentes en el aula.</li> <li>- Impulsar la organización, en el uso de los materiales y mobiliario de aulas, bibliotecas, aula equipada y anexos para su mejor aprovechamiento.</li> </ul>	<p>- Permanente</p>
<p>8. Apoyar a los directivos de la zona escolar a su cargo, a priorizar las funciones académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Promover la creación de redes de apoyo entre directores para su desarrollo profesional.</li> <li>- Promover reuniones de análisis de la normatividad educativa.</li> <li>- Fortalecer el liderazgo y la toma de decisiones de los directores de la zona escolar, mediante estrategias de preparación profesional continua.</li> <li>- Conformar el trayecto formativo para directores y docentes.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>
<p>9. Promover la participación de los directores de la zona escolar a su cargo en tareas de análisis, revisión, consulta, evaluación y aplicación creativa de los libros de texto y los programas de estudio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el uso de planes, programas de estudio y libros de texto oficiales en las escuelas de la zona escolar.</li> <li>- Promover el análisis de los libros del maestro, ficheros y materiales de apoyo entre los docentes de las escuelas de su zona escolar.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>

<p>10. Orientar y asesorar a los directivos en las acciones de participación en la comunidad en los proyectos de las escuelas a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Promover la participación de los padres de familia en el proyecto escolar y en las situaciones de aprendizaje de los alumnos.</li> <li>- Promover que los directores y docentes establezcan acuerdos y compromisos con los padres de familia de los alumnos en riesgo académico.</li> <li>-Impulsar el establecimiento de alianzas con los padres de familia y otros miembros de la comunidad a favor de la educación de los alumnos.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>
---	--	--------------------

**b) Gestión escolar:**

<b>Aspectos</b>	<b>Tareas</b>	<b>Periodicidad</b>
<p>11. Desempeñar la función de enlace, coordinador y gestor entre la Secretaría de Educación del Estado y los directivos de la zona escolar a su cargo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistir y participar en las reuniones de trabajo convocadas por la Unidad Regional.</li> <li>- Informar y gestionar oportunamente ante la Unidad Regional los asuntos relacionados con las escuelas de la zona escolar.</li> <li>- Proporcionar a las escuelas los documentos y formatos oficiales para ser llenados en tiempo y forma.</li> <li>- Verificar la aplicación de las disposiciones generales emitidas por la Secretaría de Educación del Estado.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>
<p>12. Supervisar que los planteles de la zona a su cargo cumplan con la estructura y organización autorizada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que se cumplan estrictamente las disposiciones relativas a la estructura autorizada de personal y conformación de los grupos en las escuelas de su competencia.</li> <li>- Reportar los faltantes y excedentes de maestros en las escuelas de la zona escolar.</li> </ul>	<p>-Permanente</p>
<p>13. Atender las problemáticas y necesidades de las escuelas a su cargo,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar, proponer y gestionar soluciones a la problemática de la zona.</li> <li>- Canalizar los problemas fuera del</li> </ul>	<p>-Permanente</p>

buscando solución a las mismas o canalizando a la instancia correspondiente según sea el caso.	<p>ámbito de su competencia a otras instancias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar las actas administrativas en las situaciones que lo ameriten.</li> </ul>	
14. Verificar que los directores de las escuelas de su zona apliquen las disposiciones establecidas para reportar las faltas, movimientos e incidencias del personal a su cargo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y analizar los formatos de puntualidad y asistencia.</li> <li>- Dar seguimiento a las incidencias y excesos de incapacidades.</li> <li>- Revisar el control de asistencia en el diario de las escuelas.</li> </ul>	-Mensual
15. Coordinar y/o supervisar que la participación de las escuelas en los diversos eventos deportivos, cívicos, artísticos, sociales y culturales convocados por la Secretaría de Educación del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar que la participación de las escuelas en los concursos y convocatorias responda a un objetivo pedagógico claro y estén debidamente registrados en el Programa Anual de Trabajo.</li> <li>- Reportar a la Unidad Regional los concursos y convocatorias que se participarán en sus escuelas.</li> </ul>	-Agosto y septiembre
16. Verificar que en las escuelas de la zona a su cargo se desarrollen los programas implementados por la Secretaría de Educación del Estado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Difundir y promover la participación en los programas.</li> <li>- Evaluar los resultados en tiempo y forma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inicio de ciclo escolar</li> <li>- Permanente</li> </ul>
17. Promover la formación de Asociaciones de Padres de Familia y los Consejos Escolares de Participación Ciudadana y orientar respecto a la aplicación de la normatividad correspondiente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar en las escuelas de su zona la constitución de ambos organismos, así como su apego al reglamento.</li> </ul>	-Junio

<p>18. Supervisar y orientar a los directivos y colectivos escolares en la administración y el uso óptimo de los recursos materiales, tecnológicos, financieros y funcionales de los que disponen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Difundir en las escuelas los lineamientos para el manejo de los recursos financieros de las Asociaciones de Padres de Familia para que la aplicación de los recursos sea transparente.</li> <li>-Verificar que el Plan de Trabajo de la Asociación de Padres de Familia y del Consejo Escolar de Participación Ciudadana se relacionen con el Proyecto Escolar.</li> <li>- Revisar y verificar los movimientos asentados en el Informe de Ingresos y Egresos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Permanente</li> <li>- Septiembre</li> <li>- Permanente</li> </ul>
<p>19. Presidir el órgano de evaluación de directores en lo referente al Programa de Carrera Magisterial y cumplir con todas las obligaciones derivadas de esta función.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir y cumplir la normatividad del Programa de Carrera Magisterial en tiempo y forma.</li> <li>- Coordinar la entrega y recepción de documentos.</li> <li>- Mantener actualizados los expedientes del personal a su cargo.</li> </ul>	<p>-En fechas programadas para tal efecto por el Programa de Carrera Magisterial.</p>
<p>20. Supervisar la actualización de los archivos escolares.</p>	<p>-Verificar documentación escolar oficial.</p>	<p>Permanente</p>



**COMPROMISOS PARA LA CONVIVENCIA Y DESARROLLO SOCIAL**  
**DE LOS ALUMNOS INSCRITOS EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PARTICULARES DE EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.**

Este documento se entregará al inicio del ciclo escolar a los padres de familia o tutores, que en conjunto con sus hijos participarán activamente en su cumplimiento.

El acuse de recibo, deberá firmarse y conservarse en el archivo de la escuela.

**I. Los alumnos inscritos en una institución de educación básica deberán:**

1. Mostrar respeto y tolerancia hacia todos dentro y fuera de la institución educativa. Evitar realizar actos que perjudiquen el buen nombre de la institución educativa como el abuso y la violencia física o verbal.
2. Asistir diaria y puntualmente a clases conforme al calendario y horario oficial establecido por la Secretaría de Educación del Estado. El padre de familia o tutor tendrá que justificar en la escuela la falta de puntualidad o asistencia;
3. Permanecer dentro de la institución educativa durante el horario correspondiente. Cuando el alumno requiera salir antes de finalizar el horario escolar, quien ejerza la patria potestad, previa identificación oficial, pasará a la dirección a recogerlo y registrará por escrito el motivo de la salida. Si quien (es) ejerzan la patria potestad no pueden asistir a recogerlo, deberán enviar por escrito, el nombre de la persona que lo hará, quién deberá también mostrar una identificación oficial.
4. Cumplir con la actividad escolar que le corresponde desempeñar en su horario de clases.
5. Llevar a la escuela los libros de texto gratuitos así como los útiles y materiales autorizados por la Secretaría de Educación del Estado, conservarlos en buenas condiciones y hacer uso adecuado de ellos. Cuando no sea posible cumplir con lo anterior, los padres o tutores hablarán previamente con el docente para buscar alguna solución.
6. Cumplir con las tareas, como apoyo al aprendizaje. De no asistir a clases, informarse sobre las mismas.
7. Abstenerse de realizar juegos y/o acciones que pongan en peligro su integridad física o de los demás.
8. Hacer buen uso de las instalaciones y mobiliario del plantel escolar. Si el alumno o alumna ocasiona algún daño material, quien ejerza la patria potestad en conjunto con el alumno o alumna, deberán repararlo.

9. Participar en las ceremonias cívicas guardando respeto a los símbolos patrios.
10. Participar en acciones de seguridad, planes de contingencia, cuidado de la salud y el medio ambiente.
11. Por seguridad y economía familiar, vestir con el uniforme oficial, acordado por la institución educativa en coordinación con la Asociación de Padres de Familia. En caso de no poder portarlo, justificar el motivo ante la institución educativa.
12. Asistir a clases cuidando su arreglo y aseo personal.
13. No portar, ni introducir objetos de valor u objetos que atentan contra la integridad física y mental personal o de sus compañeros, tales como armas y sustancias nocivas para la salud.
14. Evitar destruir, alterar, falsificar o apropiarse de bienes o documentos escolares, pertenecientes a la institución educativa o a los miembros de la comunidad.
15. Durante el tiempo de clase, queda prohibido el uso de teléfonos celulares y aparatos que interfieran con el hecho educativo. En los casos excepcionales que el director del plantel educativo considere pertinente debido a las circunstancias por las que es necesario su uso, o bien previa solicitud de parte de quién ejerza la patria potestad, autorizará a los alumnos para acudir a la dirección de la escuela a usarlo.
16. Los alumnos deben conocer y respetar el presente reglamento.
17. En caso de los alumnos que no puedan leer ni escribir, el presente reglamento se le hará conocer al alumno a través de quién ejerza la patria potestad y quién firmará en ambos espacios.

COMPROMISOS PARA LA CONVIVENCIA Y DESARROLLO SOCIAL DE LOS ALUMNOS (AS)  
INSCRITOS(AS) EN LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PARTICULARES INCORPORADAS DE  
EDUCACIÓN BÁSICA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN

FIRMA DE ENTERADOS

Nombre y firma del padre o tutor

Nombre y firma del alumno

Lugar y fecha

Las “Disposiciones Generales para la organización y funcionamiento de las escuelas de Educación Básica públicas y particulares 2007-2008” son propiedad de la escuela y deben permanecer en la oficina de la dirección para ser analizadas, consultadas y compartidas con la comunidad educativa.