



## **REGLAMENTO INTERNO PARA ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA<sup>1</sup>**

---

<sup>1</sup> Documento elaborado en 2005 con el título "Normatividad institucional"; revisado en julio de 2009 y junio del 2010 con el título "Guías de Convivencia". Actualizado por el Consejo Académico en enero del 2017 con el título "Reglamentos internos".

## Introducción

Centro Educativo Monarca confía en que la búsqueda del bien común es lo que impulsa la acción de cada miembro de nuestra comunidad. Sin embargo, también estamos convencidos de la necesidad que como seres sociales tenemos de contar con ciertos lineamientos que orienten y faciliten la forma de relacionarnos.

Creemos importante explicitar cada vez mejor el conjunto de normas y de procedimientos que permitan regular la participación, intervención y relación entre los miembros de la comunidad educativa, facilitando así la organización en el trabajo, la realización de las actividades programadas y la resolución de situaciones que surjan de la vida cotidiana. De esa manera podremos ir avanzando en la consolidación de la armonía institucional.

### *Valores fundamentales*

Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa que se señalan en el Reglamento interno, así como las decisiones que su operatividad implique, estarán situadas en el marco de los cuatro ejes transversales que la institución ha tomado como orientaciones fundamentales:

- A. Aprendizaje ubicuo, transformativo y significativo
- B. Pensamiento crítico, creativo y ético
- C. Acción comunicativa
- D. Sentido de comunidad

Las normas que en este documento se expresan están fundamentadas en principios y valores comunes de actuación cuya función final es facilitar la convivencia, orientar las manifestaciones de comportamiento y el clima organizacional en general. Tales principios son:

1. La lealtad hacia la institución y hacia todos los miembros de la comunidad educativa prevalecerá como un valor que favorezca la comunicación, la tolerancia, el respeto y la buena disposición.
2. Toda acción ha de ser realizada con base al compromiso y sentido de responsabilidad.
3. El sentido de pertenencia a la institución será un valor que nos conduzca a concebir el trabajo de una manera articulada y como parte de un proyecto institucional, en el que es importante asumir individualmente las decisiones generales que se tomen en beneficio del proyecto institucional.
4. El diálogo será la primera instancia para resolver en acuerdo común las diferencias que se presenten.

## *Consecuencias a las faltas a los Reglamentos internos*

Las consecuencias generales, aplicables ante la comisión de faltas a cualquiera de los Reglamentos internos pueden ser, dependiendo la gravedad de la falta:

- a. Recordatorio de la regla
- b. Advertencia o llamada de atención por el Consejo o la Dirección
- c. Desarrollo de un plan de acción para la reparación directa del daño y el subsecuente cumplimiento de la regla
- d. Suspensión temporal de los derechos, privilegios y responsabilidades
- e. Suspensión definitiva de los derechos, privilegios y responsabilidades

Toda norma y procedimiento es susceptible de mejora y renovación, por lo que consideramos importante señalar la obligación que los órganos de decisión institucional tienen de discernir periódicamente y decidir las adaptaciones convenientes según las circunstancias específicas, así como la resolución de cualquier caso no previsto en estos documentos normativos.

## **REGLAMENTO INTERNO PARA PREESCOLAR**

### **Calendario escolar:**

- a. La calendarización escolar se realizará a partir del calendario oficial que publica la SEP. Los eventos internos de la escuela se programarán considerando ese calendario.
- b. Los alumnos deberán asistir a clase hasta el último día estipulado por el calendario escolar. Es obligatorio asistir a todos los eventos de clausura.
- c. La escuela pondrá a disposición de la comunidad educativa un boletín y un cronograma el primer día de cada mes. Es responsabilidad de los padres consultarlo en la página web de la escuela, leerlo y cumplir con las disposiciones que ahí se establezcan. El boletín y el cronograma presentan información relevante de las actividades y eventos que se realizan.

### **Horario:**

La entrada de los alumnos de preescolar (comunidad infantil y kinder) es de 8:15 a 8:30 am. Los padres de familia podrán escoger una de las siguientes dos opciones para dejar a sus hijos:

- Pararse momentáneamente frente a la puerta de la escuela (siguiendo la fila de autos) para permitir al personal de la misma bajar a su hijo.
- Si desean bajar ustedes mismos a su hijo es indispensable estacionarse en la acera de enfrente de la escuela o en los alrededores. En ningún caso se permitirá estacionarse en doble fila.
- Para agilizar la hora de la salida se recomienda pasar por los niños en automóvil. Es indispensable respetar en todo momento las indicaciones de vialidad establecidas. En caso de incumplir con alguna regla (circular en sentido incorrecto, entorpecer el tránsito frente a la puerta de la escuela, obstruir el paso, estacionarse en doble fila o lugar prohibido) el conductor recibirá una amonestación como recordatorio al cumplimiento de la norma. A la tercera amonestación se suspenderá el privilegio de recoger al alumno en automóvil por los siguientes tres meses. En caso de las rondas las tres amonestaciones serán acumulativas, independientemente de que se apliquen a distintos conductores.
- El horario de salida es a la 1:20 p.m. Se darán 10 minutos de tolerancia para recoger a los niños después de la hora señalada. Al terminar este tiempo de tolerancia se cobrará una cuota de 25 pesos por cada 15 minutos de retraso. En caso de que el papá o mamá encargado de la ronda llegue tarde, se obliga a pagar la cuota correspondiente de retraso por cada uno de los niños que integran su grupo.
- En horas de clase no se permite a padres de familia y personas ajenas a la Institución interrumpir el trabajo de maestros y alumnos.
- Los padres de familia serán atendidos en secretaría diariamente de 12.00 a 1:00 pm. En este horario podrán solicitar entrevistas, constancias, reposiciones de credencial, realizar pagos y pedir cualquier información que necesiten.

### **Uniforme:**

- a. Es sustancial para los alumnos presentarse diariamente con su uniforme limpio, completo y en excelentes condiciones.
- b. Es importante que los alumnos se presenten con camisa o blusa azul a todos los eventos y celebraciones especiales.

### **Descripción del uniforme:**

#### **Niñas:**

- Jumper escolar
- Blusa escolar amarilla o azul
- Playera polo azul o blanca
- Suéter escolar

- Calceta blanca hasta la rodilla
- Zapato escolar azul marino de suela de goma
- Moño o diadema amarilla modelo especial del uniforme

### **Niños:**

- Pantalón o bermuda escolar
- Camisa escolar amarilla o azul.
- Playera polo azul o blanca
- Suéter escolar
- Calcetines blancos
- Zapato escolar azul marino de suela de goma

### **Uniforme de deportes niños y niñas:**

- Pants o shorts
  - Playera escolar
  - Calcetines blancos
  - Tenis blancos sin adornos
- a. Si alguno de los niños requiere por recomendación médica utilizar calzado con características especiales deberá notificar por escrito a dirección.
  - b. En época de frío los niños podrán utilizar mallas, bufandas, gorras, guantes y cualquier chamarra encima del suéter de la escuela, siempre y cuando sea azul marino o blanco sin adornos.
  - c. El uniforme deberá llevarse con dignidad, orden, limpieza y buena presentación.
  - d. El uniforme y los artículos personales de los niños (mochila, suéter, chamarra, lonchera, etc.) deberán estar marcados con su nombre de una manera clara y visible para poder identificarlos fácilmente.

### **Refrigerio:**

- a. El refrigerio que traigan los niños de su casa debe ser pequeño y nutritivo. Quedan prohibidos los dulces y los alimentos “chatarra”.

### **Útiles escolares y material:**

- a. Con el fin de cumplir con los criterios y especificaciones requeridas para el trabajo académico, facilitar la adquisición y obtener un mejor precio, los útiles escolares, diferentes al material didáctico, serán adquiridos por los padres de familia para sus hijos en escuela en la fecha señalada.

- b. El alumno que dañe el material didáctico de la escuela, los libros, tabletas digitales, equipo electrónico y juegos del Áleph o sus instalaciones deberá repararlo o si es necesario pagarlo.
- c. El material impreso que se entrega engargolado a los alumnos es propiedad intelectual de MONARCA Centro Educativo. En ningún caso puede ser reproducido o fotocopiado.
- d. Los alumnos tendrán cuidado de sus pertenencias. La escuela no se hace responsable de objetos perdidos.

### **Permisos y casos especiales:**

- a. Si el alumno tiene que ausentarse dentro del horario estipulado por la escuela o llegar tarde debido a la realización de un trámite de carácter oficial y urgente: pasaporte, análisis médicos etc. se deberá avisar previamente y por escrito a dirección.
- b. Si los padres de familia recogen a su hijo durante el horario escolar por algún caso especial, no se permite el regreso en el transcurso del mismo día. Por seguridad y por respeto a la jornada de trabajo de los demás, es preferible que se presente al día siguiente en el horario normal.
- c. Las faltas de asistencia siempre se contabilizan. Sólo en caso de enfermedad y a solicitud escrita de los padres, pueden los maestros enviar trabajo a casa. En cualquier otro caso la escuela no enviará material ni trabajos pendientes. Será responsabilidad del alumno ponerse al corriente a su regreso dentro del horario de clases.
- d. En caso de que ninguno de los padres pueda recoger a su hijo, se deberá llamar para notificar el nombre de la persona que recogerá al niño, ésta deberá mostrar la credencial otorgada a los padres para recogerlo así como su credencial de elector. Por ningún motivo se entregará al niño si esta credencial no se muestra.
- e. En caso de que el alumno vaya a ir a comer con alguno de sus compañeros es necesario notificar a dirección, ya sea a través de la página de facebook del colegio o de un correo electrónico enviado al director de gestión escolar ([jaime@ce-monarca.com](mailto:jaime@ce-monarca.com)), estableciendo claramente con quién deberá irse su hijo.
- f. Si los padres de familia desean festejar el cumpleaños de su hijo en la escuela deberán avisar previamente a secretaría y presentarse el día jueves a la hora señalada. En estos festejos sólo se permite traer pastel. No se permiten invitaciones ni regalos. No será posible dar permisos a hermanitos para asistir a estos festejos.
- g. Los maestros no repartirán las invitaciones de fiestas de los alumnos.
- h. No se permite la visita de niños (hermanos, amigos, primos) a la escuela.

- i. No se permite que los alumnos traigan a la escuela juguetes ni objetos personales.

### **Salidas escolares:**

- a. En función de los programas escolares se realizarán visitas a lugares externos a la escuela. La dirección de la escuela notificará en cada ocasión el día y la hora de la visita.
- b. Los padres de familia deberán llenar una forma de permiso y de aceptación del reglamento interno para dicho evento y entregarla en la fecha señalada.
- c. Para cada visita se invitará a los papás del grupo a acompañar a los niños y a colaborar con el transporte.
- d. En el caso de los viajes escolares, cada alumno irá acompañado de uno de sus padres.
- e. Los alumnos deberán respetar las indicaciones, horarios y todas las decisiones que tome el maestro durante la excursión o salida. De lo contrario, no volverá a participar en ellas.

### **Formación académica:**

- a. La falta de asistencia deberá ser notificada a dirección.
- b. Los alumnos deberán cumplir con sus tareas y los padres de familia los acompañarán de cerca en los estudios y tareas, favoreciendo un ambiente adecuado de trabajo en casa.
- c. Se espera de los padres de familia un fuerte apoyo y participación activa en los programas de enriquecimiento e iniciativas tales como: animación a la lectura, cocina, cuento a casa, registros de lectura, diario del grupo, hortaliza, etcétera. Todas estas actividades son parte de la formación académica de los niños, por lo que es responsabilidad de los padres estar al pendiente de su realización y de que se cuente con el material requerido.

### **Evaluaciones de aprendizaje y reportes de seguimiento:**

- a. Se llevarán a cabo 3 evaluaciones durante el ciclo escolar. Cada maestro tendrá una entrevista personal con los padres de familia en la que además de entregar por escrito el reporte de seguimiento correspondiente se podrá dialogar sobre el desarrollo y avance del niño.
- b. De no presentarse a la cita acordada, el reporte de seguimiento será entregado posteriormente en secretaría.

### **Entrevistas:**

- a. Tanto maestros como padres de familia podrán solicitar en cualquier momento una entrevista especial para tratar cualquier asunto que así lo amerite. Las entrevistas con maestros o directores de área serán con previa cita, concertada a través de dirección de gestión escolar. Es necesario llenar la encuesta de solicitud de entrevista para que la cita sea otorgada.
- b. Ya que el primer mes de clase es considerado como un periodo de conocimiento, integración y adaptación, los maestros no darán cita para entrevista a padres de familia. Cualquier situación de emergencia será atendida de inmediato por dirección de gestión escolar.

### **Reuniones de padres de familia y eventos:**

- a. Es indispensable que los padres asistan a todas las juntas de padres de familia respetando los horarios establecidos y el desarrollo de las mismas. **No se permite la presencia de los niños en estas reuniones. Es requisito haber asistido a la reunión para solicitar una entrevista de seguimiento.**
- b. Es importante la asistencia de los padres a los eventos que se realicen en la escuela con la finalidad de acompañar a sus hijos, convivir e integrarse a la comunidad educativa.

### **Formación social y comunitaria:**

- a. Para que la vida escolar sea más provechosa y agradable deberá existir un ambiente de armonía, respeto, orden y disciplina. Las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa (alumnos, maestros, padres de familia y personal que labora en la escuela), deberán fundamentarse en el diálogo, el respeto y la ayuda mutua.
- b. Se espera que los padres fomenten un ambiente de respeto y colaboración tanto a la labor que desempeña el maestro como a las reglas y disposiciones de la escuela.
- c. Se espera que los padres revisen que sus hijos no traigan de casa ningún objeto ajeno al trabajo escolar, aceptando que la escuela puede hacer una revisión cuando lo requiera de las mochilas y objetos personales de los alumnos con el fin de cuidar la seguridad de todos.
- d. Se espera de todos los miembros de la Comunidad Educativa propiciar un ambiente de compañerismo y espíritu positivo.
- e. Se invita a los padres de familia a que los problemas y dificultades de la escuela sean ventilados siempre en el seno de la misma,

manifestando así su lealtad, capacidad de diálogo y disposición a colaborar en el crecimiento y fortalecimiento de la Institución. En caso contrario, y cuando se busque el daño a la Institución o a cualquiera de sus miembros serán retirados de la Comunidad Educativa sin que sea necesario esperar al fin de cursos.

- f. Corresponde al Consejo Académico de la escuela hacer cumplir las consecuencias al comportamiento inadecuado de los alumnos. Se consideran faltas graves de disciplina y podrán ameritar separación temporal o definitiva de la escuela:
- Falta de respeto a compañeros, maestros y personal que labora en la Institución.
  - Actitudes y conductas negativas que rompan con la armonía en el grupo.
  - Falta de apoyo de los padres ante los problemas académicos y de comportamiento que se observen en el alumno.
  - Falta de respeto y cortesía de los padres hacia otros padres, maestros, directores, o personal administrativo y de intendencia.

#### **Seguro escolar:**

- a. La escuela adquieren una póliza de seguro por accidentes vigente durante el ciclo escolar. El procedimiento de solicitud de aplicación del seguro se encuentra publicado en la página web de la institución, [www.ce-monarca.com](http://www.ce-monarca.com), al igual que el ámbito de la cobertura y las condiciones en que aplica.
- b. En caso de hacer uso del seguro escolar, el padre de familia deberá seguir el procedimiento establecido para el reembolso de gastos médicos y pagar el deducible establecido por la compañía. Si los gastos por accidente exceden el monto total del seguro contratado, la escuela no asumirá responsabilidad de carácter económico, siendo esta diferencia con cargo al padre de familia.

#### **Inscripciones y reinscripciones:**

- a. El periodo de inscripciones y re-inscripciones se llevará a cabo en febrero los días establecidos por la SEP. La inscripción se dará por hecha una vez que se conozca y acepte la orientación de la escuela y sus reglamentos internos, se haya entregado la documentación requerida y se hayan cubierto las cuotas de inscripción y la cuota de padres de familia.
- b. La escuela no se hace responsable de reservar el lugar de alumnos que no hayan sido re inscritos en las fechas señaladas.
- c. La escuela puede condicionar o negar la reinscripción de un alumno por incumplimiento a la normatividad, ausencia de compromiso por

el trabajo académico o por manifestar comportamientos contrarios a los valores que promueve el colegio.

- d. En caso de que algún alumno inscrito desee retirarse antes del inicio de clases, se devolverá el importe total del pago de útiles, la cuota anual de padres de familia y el monto de inscripción siempre y cuando lo notifique por escrito con dos meses de anticipación. Fuera de este plazo, no se devolverá ningún pago.

### **Notas finales**

- Es preciso firmar y entregar el talón de conocimiento de este Reglamento interno al realizar el proceso de inscripción o reinscripción, así como firmar de aceptación el documento de disposiciones administrativas, aviso de privacidad de la información y autorización de publicación de fotografías en redes sociales y publicidad.
- Toda persona que falte al cumplimiento de los reglamentos internos deberá asumir las consecuencias correspondientes señaladas en este documento.
- Cualquier situación no prevista en los Reglamentos internos será puesta a consideración del Consejo Académico de Centro Educativo Monarca para su resolución.

## **REGLAMENTO INTERNO PARA PRIMARIA**

### **Calendario escolar:**

- a. La calendarización escolar se realizará a partir del calendario oficial que publica la SEP. Los eventos internos de la escuela se programarán considerando ese calendario.
- b. Los alumnos deberán asistir a clase hasta el último día estipulado por el calendario escolar. Es obligatorio asistir a todos los eventos de clausura.
- c. La escuela pondrá a disposición de la comunidad educativa un boletín y un cronograma el primer día de cada mes. Es responsabilidad de los padres consultarlo en la página web de Monarca ([www.ce-monarca.com](http://www.ce-monarca.com)), leerlos y cumplir con las disposiciones que ahí se establezcan. El boletín y el cronograma presentan información relevante de las actividades y eventos que se programan y realizan en la escuela.

### **Horario:**

- a. La entrada de los alumnos de primaria es a las 7:40 am. Después de las 7:50 am no se permitirá el ingreso.
- b. Los padres de familia podrán elegir una de las siguientes opciones para dejar a sus hijos:
- c. Seguir la fila de autos. Esta opción requiere que el niño se encuentre listo para bajar rápidamente, con el fin de no detener la fila más de lo indispensable.
- d. Bajarse para acompañar a su hijo. En este caso es obligatorio estacionarse en la acera de enfrente a la escuela o en los alrededores.
- e. Con el fin de agilizar la hora de la salida se recomienda recoger a los alumnos en automóvil, mostrando el tarjetón con el nombre del niño de manera visible.
- f. Es indispensable respetar en todo momento las indicaciones de vialidad establecidas.
- g. La salida es a las 2.15 p.m y se darán 15 minutos de tolerancia para recoger a los niños. Después de las 2:30 pm se recibirá una llamada de atención.
- h. A las 3:00 pm la escuela se cierra y ningún alumno podrá permanecer en ella, deslindando a la institución de cualquier responsabilidad.
- i. Los niños no podrán recibir ningún objeto (refrigerio, tareas, trabajos, etc.) dentro del horario escolar.
- j. En horas de clase no se permite a padres de familia y personas ajenas a la institución interrumpir el trabajo de maestros y alumnos.
- k. Los padres de familia serán atendidos en secretaría diariamente de 12.30 a 1.30 pm. En este horario podrán solicitar entrevistas, constancias, realizar pagos y pedir cualquier información que requiera. No se recibirán ni atenderán llamadas telefónicas después de las 2.00 pm.

**l. Uniforme:**

- m. Es sustancial para los alumnos presentarse diariamente con su uniforme limpio, completo y en excelentes condiciones.
- n. Los viernes los alumnos que hayan portado su uniforme completo durante la semana, podrán presentarse con ropa de casa apropiada para el trabajo escolar.
- o. Es importante que los alumnos se presenten con camisa o blusa azul a todos los eventos y celebraciones especiales.

Descripción del uniforme:

**Niñas:**

- Falda escolar

- Blusa escolar azul o amarilla
- Polo azul o blanca
- Suéter escolar
- Calceta blanca hasta la rodilla
- Zapato escolar azul marino de suela de goma
- Moños o diademas color amarillo modelo institucional

### **Niños:**

- Pantalón escolar
- Camisa escolar azul o amarilla
- Polo azul o blanca
- Suéter escolar
- Calcetines blancos
- Zapato escolar azul marino de suela de goma

### **Uniforme de deportes niños y niñas:**

- Pants o shorts
  - Playera escolar
  - Calcetines blancos
  - Tenis blancos sin adornos
- a. Si por prescripción médica alguno de los niños requiere de calzado especial deberá notificarlo por escrito a dirección.
  - b. En época de frío está permitido utilizar mallas, gorras, bufandas, guantes y cualquier chamarra encima del suéter de la escuela siempre y cuando sea de color azul marino o blanco sin adornos.
  - c. Con el fin de protegerse del sol, los alumnos podrán llevar gorras de color azul o blanco a la escuela y utilizarlas únicamente durante el tiempo de recreo y educación física.
  - d. El uniforme deberá llevarse con dignidad, orden, limpieza y buena presentación. Por respeto a sí mismos y por el cuidado de su persona no se permitirá que el alumno se presente a la escuela con el uniforme roto o parchado.
  - e. El uniforme (suéter, chamarra, etc.) deberá estar marcado con el nombre del alumno de una manera clara y visible para poder identificarse fácilmente.

### **Refrigerio:**

- a. El refrigerio que traigan los niños de casa debe ser pequeño y nutritivo. Quedan prohibidos los dulces y los alimentos "chatarra".

- b. El niño deberá traer consigo su lonchera. Los padres no podrán traerla una vez iniciada la jornada.

### **Útiles escolares, material y artículos personales:**

- a. Con el fin de cumplir con los criterios y especificaciones requeridas para el trabajo académico, facilitar la adquisición y obtener un mejor precio, los útiles escolares, diferentes al material didáctico, serán adquiridos por los padres de familia para sus hijos en escuela en la fecha señalada.
- b. Además de los libros de texto ofrecidos por la SEP (que no incluye libros para el trabajo en el área de inglés), la escuela solicitará material impreso complementario y licencias digitales, mismos que los padres adquirirán en secretaría en secretaría durante el mes de agosto.
- c. El alumno deberá presentarse el primer día de clase con sus cuadernos y libros completos y forrados según se indique en el momento de su entrega.
- d. Los alumnos utilizarán únicamente el material escolar y de papelería proporcionado por la escuela para uso común. Se abstendrán de traer a clases: plumones, plumas, estuches, llaveros, monederos, celulares o cualquier objeto que distraiga su atención.
- e. Los artículos personales del alumno (mochila, lonchera, libros) deberán estar clara y visiblemente marcados con su nombre.
- f. Los alumnos tendrán cuidado de sus pertenencias, pues la escuela no se hace responsable de objetos perdidos.
- g. Todos los artículos personales que los niños hayan olvidado en la escuela durante la semana, serán presentados el viernes a la salida para que puedan recogerlos. De no hacerlo en ese momento, serán regalados a una institución de beneficencia.
- h. El alumno que dañe el material didáctico de la escuela, los libros del Áleph, tabletas digitales, equipo electrónico o sus instalaciones deberá repararlo o si es necesario pagarlo.
- i. El material impreso que se entrega engargolado a los alumnos es propiedad intelectual de MONARCA Centro Educativo. En ningún caso puede ser reproducido o fotocopiado.

### **Permisos y casos especiales:**

- a. Si se presenta una emergencia o se va a realizar algún trámite de carácter oficial y urgente: pasaporte, análisis médicos etc. y el alumno tiene que ausentarse dentro del horario estipulado por la escuela, se deberá avisar previamente y por escrito a dirección. Este permiso será contabilizado como falta de asistencia, siendo responsabilidad del

alumno recuperar la información que haya sido tratada en clase así como la tarea asignada.

- b. Si los padres de familia recogen a su hijo durante el horario escolar por algún caso especial, no se permite el regreso en el transcurso del mismo día. Por seguridad y por respeto a la jornada de trabajo de los demás, es preferible que se presente al día siguiente en el horario normal.
- c. Las faltas de asistencia se contabilizan. Sólo en caso de enfermedad con constancia médica y a solicitud escrita de los padres, pueden los maestros enviar trabajo a casa. En cualquier otro caso la escuela no enviará material ni trabajos pendientes. Será responsabilidad del alumno ponerse al corriente a su regreso, dentro del horario de clases.
- d. En caso de que ninguno de los padres pueda recoger a su hijo, se deberá notificar el nombre de la persona que se presentará a través de un mensaje escrito al director de gestión en la página de Facebook o de un correo electrónico ([jaime@ce-monarca.com](mailto:jaime@ce-monarca.com)). La persona referida deberá mostrar la credencial otorgada a los padres para recogerlo así como su credencial de elector.
- e. En caso de que el alumno vaya a ir a comer con alguno de sus compañeros es necesario notificar a dirección, ya sea a través de la página de Facebook de la escuela o de un correo electrónico enviado al director de gestión escolar ([jaime@ce-monarca.com](mailto:jaime@ce-monarca.com)), estableciendo claramente con quién deberá irse su hijo.
- f. Si los padres de familia desean festejar el cumpleaños de su hijo dentro de la escuela, deberán avisar a secretaría y presentarse el último jueves de cada mes, día colectivo de celebración de cumpleaños. No se permiten en estos festejos piñatas, bolos o alimentos "chatarra". No será posible dar permiso a hermanitos para asistir a estos festejos.
- g. Los maestros no repartirán las invitaciones de fiesta de los alumnos. Éstas podrán ser entregadas por los padres o el mismo niño a la hora de la salida.
- h. No se permite la visita de niños (hermanos, amigos, primos) a la escuela.
- i. Únicamente los viernes los alumnos podrán traer un juguete a la escuela haciéndose responsables de él y siempre y cuando no sea bélico. No están permitidas las patinetas, patines, bicicletas o cualquier otro juguete con el que pudiera ocurrir un accidente o que los maestros observen y consideren que causa conflicto en el grupo.
- j. Cualquier día de la semana los niños podrán traer a la escuela pelotas, balones, cuerdas para saltar y juegos de mesa, siendo ellos responsables de los mismos y sabiendo de antemano que únicamente podrán utilizarlos en el horario de descanso.

- k. El Áleph de la escuela es para uso exclusivo de los niños y ellos podrán llevar libros a casa según lo establece la guía de convivencia del Centro de Ideas.

### **Salidas escolares:**

En función de los programas escolares y con el fin de promover el acercamiento de los niños a espacios y experiencias que les ayuden a dar mayor significado a los contenidos que aprenden, los niños realizarán visitas a lugares externos a la escuela. La dirección notificará en cada ocasión el programa y los requerimientos de la visita,

- a. Los padres de familia deberán llenar una forma de permiso y de aceptación del reglamento de dicho evento y entregarla en la fecha señalada. De no hacerlo, su hijo no podrá participar en la salida.
- b. Para cada visita se invitará a los papás del grupo a acompañar a los niños y a colaborar con el transporte. El grupo irá acompañado por el maestro y los adultos que dirección determine.
- c. La cuota que se solicite para dicha visita se pagará en secretaría el día señalado. Los padres recibirán un comprobante de su pago. De no pagar a tiempo esta cuota la participación del alumno será cancelada quedando la escuela libre de cualquier compromiso.

### **Formación académica:**

- a. Se espera de los padres de familia una actitud de apoyo ante todos los proyectos de trabajo propuestos por el maestro. Esto implica motivar y estimular a sus hijos para profundizar en sus investigaciones, acompañarlos en sus estudios y acercarlos a experiencias que les permitan aprender.
- b. Se espera de los padres de familia un fuerte apoyo al programa de lectura (animación y lectura diaria) propuesto por la escuela, estando pendientes de que sus hijos tengan el material que se requiere y en casa se le dé importancia a esta actividad.
- c. El alumno deberá acreditar bimestralmente el 90% de asistencia como mínimo (no exceder 4 faltas) para tener derecho a evaluación.
- d. La falta de asistencia de un alumno deberá ser notificada telefónicamente el día que ocurra y justificada por los padres por escrito el día que el alumno regrese a la escuela. Este justificante deberá entregarlo el alumno a dirección para su visto bueno.
- e. Las faltas de asistencia se computarán aún cuando hayan sido justificadas.

- f. Sólo en caso de enfermedad, y como respuesta a una petición formal de los padres a dirección, los maestros podrán organizar y mandar trabajo a casa.
- g. Si por recomendación médica el alumno no puede realizar la clase de educación física los padres deberán notificarlo a dirección por escrito.
- h. Los alumnos deberán cumplir con sus tareas y los padres de familia los acompañarán de cerca en los estudios, favoreciendo un ambiente adecuado de trabajo en casa.
- i. Si el alumno falta con su tarea:
  - Recibirá un aviso que deberá entregar al día siguiente firmado de enterado por sus padres, así como la tarea y/o el trabajo faltante.
  - Después del tercer aviso, ante el incumplimiento de la tarea o trabajo, el alumno recibirá una suspensión que se hará efectiva al siguiente día de clases. Para que el alumno pueda reintegrarse a la escuela los padres deberán asistir a una cita en la que se establecerán estrategias de apoyo y compromisos.
- j. El alumno deberá presentar sus exámenes en las fechas señaladas por la escuela. Sólo en caso de faltar por enfermedad grave, los padres deberán entregar a dirección el justificante médico para que el examen sea reprogramado.
- k. En caso de que la escuela solicite la valoración o apoyo de algún especialista, los padres de familia se comprometen a dar seguimiento a este proceso hasta que la escuela y el especialista consideren que el alumno ha salido adelante.
- l. Con el fin de favorecer el desarrollo de la independencia y responsabilidad de los alumnos, los maestros de la escuela sólo podrán dar apoyo por las tardes a aquellos niños que la dirección considere que realmente lo necesitan. Los padres y maestros deberán hacer la solicitud a Dirección para su autorización.
- m. Ningún asunto relacionado con el desempeño y desarrollo de los alumnos deberá ser tratado telefónicamente, por correo electrónico o fuera de las instalaciones y el horario escolar con maestros o directivos. En caso de emergencia es indispensable contactar al director de gestión escolar, quien estará siempre dispuesta a apoyar a los padres.

### **Reuniones de padres de familia y eventos:**

- a. Es indispensable que los padres asistan a todas las juntas de padres de familia respetando los horarios establecidos y el desarrollo de las mismas. **No se permite la presencia de los niños en estas reuniones.**

- b. Es importante la asistencia de los padres a los eventos que se realicen en la escuela con la finalidad de acompañar a sus hijos, convivir e integrarse a la comunidad educativa.

### **Evaluación y entrevistas:**

- a. Se entregarán calificaciones bimestralmente y evaluaciones 3 veces al año en entrevista personal con el maestro.
- b. Es obligación de los padres consultar las calificaciones en página web: <http://www.ce-monarca.com/> y asistir a las entregas de evaluaciones. De no presentarse a la junta o a la cita acordada por causas de fuerza mayor, las evaluaciones serán entregadas en secretaría.
- c. Los padres deberán anotar sus comentarios y firmas en las evaluaciones, mismas que deberán regresar al tercer día de haberlas recibido.
- d. Tanto maestros como padres de familia podrán solicitar en cualquier momento una entrevista especial para tratar asuntos que así lo amerite. Únicamente el primer mes de clase, que es considerado como un periodo de conocimiento, integración y adaptación, los maestros no recibirán en entrevista a padres de familia. Cualquier situación de emergencia será atendida por dirección de gestión escolar. **Para solicitar entrevistas es requisito contestar la encuesta de solicitud y haber asistido a la reunión mensual de padres.**
- e. Ambos padres deberán presentarse a la escuela cuando la dirección o alguno de los maestros de sus hijos solicite su presencia. La ausencia a dichas citas se tomará como indicador de poco interés y será tomado en cuenta para la aceptación de la reinscripción del alumno en el siguiente ciclo escolar.

### **Formación social y comunitaria:**

- a. Para que la vida escolar sea más provechosa y agradable deberá existir un ambiente de armonía, respeto, orden y disciplina. Las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa – alumnos, maestros, padres de familia y todo el personal que labora en la escuela – deberán fundamentarse en el diálogo, el respeto y la ayuda mutua.
- b. Se espera de los padres que fomenten un ambiente de respeto y colaboración tanto a la labor que desempeña el maestro como a las reglas y disposiciones de la escuela.
- c. Se espera que los padres revisen que sus hijos no traigan de casa ningún objeto ajeno al trabajo escolar, aceptando que la escuela

- puede hacer una revisión cuando lo requiera de las mochilas y objetos personales de los alumnos con el fin de cuidar la seguridad de todos.
- d. Se espera de todos los miembros de la Comunidad Educativa propiciar un ambiente de compañerismo y espíritu positivo.
  - e. Se invita al alumno, a sus padres y maestros a que los problemas y dificultades de la escuela sean ventiladas siempre en el seno de la misma, manifestando así su lealtad, capacidad de diálogo y disposición a colaborar en el crecimiento y fortalecimiento de la institución. En caso contrario, y cuando se busque el daño a la escuela o a cualquiera de sus miembros, serán retirados de la Comunidad Educativa sin que sea necesario el fin de curso.
  - f. Corresponde a la dirección y al Consejo Académico de la escuela hacer cumplir las consecuencias al comportamiento indebido de los alumnos. Se consideran faltas graves de disciplina y podrán ameritar separación temporal o definitiva de la escuela:
    - 1. Falta de respeto a compañeros, maestros y personal que labora en la institución.
    - 2. Actitudes y conductas negativas que rompan con la armonía del grupo.
    - 3. Permanente falta de escolaridad.
    - 4. Falta de apoyo de los padres ante los problemas académicos y de comportamiento que se observen en el alumno.
    - 5. Falta de respeto y cortesía de los padres hacia otros padres, maestros, directores, personal administrativo y de intendencia.

### **Seguro escolar:**

- a. La escuela adquieren una póliza de seguro por accidentes vigente durante el ciclo escolar. El procedimiento de solicitud de aplicación del seguro se encuentra publicado en la página web de la institución, [www.ce-monarca.com](http://www.ce-monarca.com), al igual que el ámbito de la cobertura y las condiciones en que aplica.
- b. En caso de hacer uso del seguro escolar, el padre de familia deberá seguir el procedimiento establecido para el reembolso de gastos médicos y pagar el deducible establecido por la compañía. Si los gastos por accidente exceden el monto total del seguro contratado, la escuela no asumirá responsabilidad de carácter económico, siendo esta diferencia con cargo al padre de familia.

### **Inscripciones y reinscripciones:**

- a. El periodo de inscripciones y re-inscripciones se llevará a cabo en febrero los días establecidos por la SEP. La inscripción se dará por hecha una vez que se conozca y acepte la orientación de la escuela

y sus reglamentos internos, se haya entregado la documentación requerida y se hayan cubierto las cuotas de inscripción y la cuota de padres de familia.

- b. La escuela no se hace responsable de reservar el lugar de alumnos que no hayan sido reinscritos en las fechas señaladas.
- c. La escuela puede condicionar o negar la reinscripción de un alumno por incumplimiento a la normatividad, ausencia de compromiso por el trabajo académico o por manifestar comportamientos contrarios a los valores que promueve el colegio.
- d. En caso de que algún alumno inscrito desee retirarse antes del inicio de clases, se devolverá el importe total del pago de útiles, la cuota anual de padres de familia y el monto de inscripción siempre y cuando lo notifique por escrito con dos meses de anticipación. Fuera de este plazo, no se devolverá ningún pago.

### **Notas finales**

- Es preciso firmar y entregar el talón de conocimiento y aceptación de este Reglamento interno al momento de realizarse la inscripción o reinscripción.
- Toda persona que falte al cumplimiento de los reglamentos internos deberá asumir las consecuencias correspondientes señaladas en este documento.
- Cualquier situación no prevista en los reglamentos internos será puesta a consideración del Consejo Académico de Centro Educativo Monarca para su resolución.