

## **Reglamento interno para alumnos y padres de familia**

### **Centro Educativo Monarca**

#### **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 lineamientos que orienten y faciliten la forma de relacionarnos.

Desde esta perspectiva consideramos importante explicitar 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.

#### **PRINCIPIOS FUNDAMENTALES**

Nuestra misión

Entendemos la misión como nuestra una razón de ser, el sentido profundo que justifica nuestro actuar. Expresa la finalidad que nos inspira y que deseamos sea compartida por maestros, papás, alumnos y todos los que conforman la comunidad Monarca.

La misión de Centro Educativo Monarca es:

***Construir una comunidad de aprendices en la que nos desempeñemos como investigadores creativos, impulsores de nuestro propio aprendizaje y colaboradores del aprendizaje colectivo, en la búsqueda del bien común.***

Monarca también tiene una visión, un ideal al cual se aspira, un sueño puesto en acción. Nuestra visión expresa lo que deseamos lograr, eso que queremos alcanzar por considerarlo valioso. Una visión es aquello por lo que estamos dispuestos a trabajar y a comprometernos:

La visión de Centro Educativo Monarca es:

Crear un espacio donde cada niño tenga la posibilidad de descubrirse, de construirse y de decir sobre sí mismo:

- Soy responsable de mí mismo, de mi trabajo y de mi aprendizaje; reconozco mis capacidades, mis áreas de oportunidad y mi posibilidad de aprender no sólo ahora, sino a lo largo de mi vida.

- Sé que no soy autosuficiente, que aprendemos unos de otros, que es valioso necesitar, pedir, aceptar y ofrecer ayuda.
- Tengo confianza en mí mismo; también tengo confianza en otros, puedo convivir con los demás en un clima de solidaridad, respeto y amistad.
- Soy reflexivo. Puedo elegir, decidir, discernir, criticar y cuestionar; también puedo autorregularme y recibir críticas y cuestionamientos.
- Acepto tu forma de ser y puedo convivir contigo en tolerancia y con apertura, aunque nuestros sentimientos, pensamientos, percepciones o deseos lleguen a ser diferentes.
- Sé colaborar y comprometerme contigo, proponiendo mis ideas y abriéndome a las tuyas. Soy capaz de llegar a acuerdos que tiendan hacia el bien común, aún cuando esto implique cambiar mi postura.
- Sé que vivimos en conexión con otros, incluso con los distantes; somos parte de una gran red de talentos que se potencian en la interacción.
- Tengo derecho a preguntar, a dialogar y a expresarme en libertad; también me corresponde escucharte, comprenderte y responder a lo que tú expresas.
- Puedo proponer mis iniciativas y proyectos, comunicarlos de diferentes maneras y buscar espacios para su realización. También puedo sumarme a tus iniciativas y proyectos asumiendo los límites que impliquen nuestra seguridad y el crecimiento de la comunidad.
- Soy un guardián del planeta, cuido el impacto de mis acciones en el lugar que habito, asumo la responsabilidad de contribuir al bienestar de mi mundo.
- Soy capaz de percibir los signos de mi entorno, estoy abierto al cambio, a la incertidumbre y a la transformación.
- Tengo toda la esperanza y la alegría de vivir, disfruto de lo que hago, gozo de la naturaleza y de lo que me rodea; juego, río, soy sensible a ti y capaz de expresar, dar y recibir amor.
- Soy una persona en construcción constante, cuya vida y acciones cobran sentido cuando se conectan con las tuyas y avanzan juntas en la búsqueda del bien común.

Buscamos ser una escuela siempre en marcha, una escuela que aprende, que reflexiona crítica y dialógicamente en acción y en interacción transformativa. Una

escuela abierta a la diversidad y a los signos del entorno, una escuela propositiva, que trasciende los muros; un espacio que cultiva la esperanza y que contribuye en la construcción de un mejor mundo.

## **VALORES COMUNES**

Las normas que se expresan en este documento 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.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. 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.
2. 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.
3. Se espera de todos los miembros de la Comunidad Educativa propiciar un ambiente de compañerismo y espíritu positivo respetando y practicando en todo momento el decálogo del buen trato.
4. 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.

5. 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.

## **NORMAS ACADÉMICAS**

1. Las programaciones anuales son el instrumento que guía y señala la ruta de aprendizaje de los niños a seguir durante el ciclo escolar. Están a disposición de niños y papás para su consulta.
2. Los criterios de evaluación para los alumnos de preescolar son cualitativos, mostrando la evolución y avance de los niños en el desarrollo de procesos sociales, emocionales y cognitivos.
3. Los criterios de evaluación para los alumnos de primaria se señalan en el documento ¿Cómo trabajamos?, entregado por escrito en la reunión de inicio de cursos. Se contemplan para esta evaluación el trabajo en clase, exámenes y productos parciales y tareas.
4. Es responsabilidad de los niños establecer y cumplir con su plan de trabajo diariamente, asumiendo en caso necesario acuerdos y compromisos particulares con sus maestros.
5. Los alumnos se comprometen a cumplir con sus tareas en los tiempos señalados según las indicaciones de cada maestro especificadas en el documento ¿Cómo trabajamos?. Su calidad y entrega en tiempo y forma tiene incidencia en sus evaluaciones. La falta de tarea será registrada y amerita notificación a padres.
6. Únicamente en situaciones de ausencia prolongada por enfermedad, los padres podrán solicitar que los maestros envíen a los niños trabajo a casa. En cualquier otro caso los maestros no mandarán materiales, ejercicios ni trabajos particulares.

Será responsabilidad del alumno ponerse al corriente y cubrir con las tareas a su regreso a clase.

7. En primaria el alumno deberá presentar sus exámenes en las fechas señaladas por la escuela, en caso de faltar por enfermedad grave los padres deberán entregar en dirección el justificante médico correspondiente para que el examen sea reprogramado.
8. Es obligatorio que cada alumno cuente con el paquete de libros de animación completo y lo presente en la escuela cuando sea requerido. También le corresponde leer el libro señalado para cada mes y prepararse para su participación en la sesión de animación. De no hacerlo, podrá ser suspendido de esta actividad.
9. 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, ajedrez en el aula y clubes de aprendices en primaria y animación a la lectura, horticultura y cocina en preescolar.

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

- a. Se llevarán a cabo 3 evaluaciones durante el ciclo escolar. En preescolar 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. En primaria se realizarán dos reuniones de entrega de evaluaciones y una entrevista final.
- b. De no presentarse a la cita de entrevista acordada, el reporte de seguimiento será entregado posteriormente en secretaría.
- c. En caso de que la escuela solicite la valoración o apoyo de un especialista, los padres de familia se comprometen a dar seguimiento a este proceso hasta que la escuela y un especialista consideren que el alumno ha salido adelante. La falta de seguimiento a los acuerdos y sugerencias puede ocasionar la baja del alumno y su no aceptación para el siguiente ciclo escolar.

#### **Entrevistas:**

- a. Tanto maestros como padres de familia podrán solicitar 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, haber asistido a la reunión de padres y llenado la encuesta de satisfacción del mes correspondiente para que la cita sea otorgada. No se atenderá a ningún papá sin previa cita.

- 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.
- c. Se espera que todos los padres respondan las encuestas de satisfacción que se solicitan cada mes con la intención de que sus comentarios e información sean considerados e impulsen la mejora continua de la escuela.

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

- a. Es obligatorio que los padres asistan a todas las juntas y reuniones a que sean convocados respetando los horarios establecidos y el desarrollo de las mismas. Es requisito haber asistido a la reunión para solicitar una entrevista de seguimiento. No se permite la presencia de los niños en estas reuniones.
- b. Es obligatoria 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.
- c. Para fines de reinscripción el colegio considerará la asistencia de padres a reuniones, conferencias y eventos.

#### **NORMAS DISCIPLINARIAS**

##### **Calendario escolar:**

- a. La programación de las actividades y eventos de Centro Educativo Monarca se realiza a partir del calendario oficial que publica la SEP.
- b. Los alumnos deberán asistir a clase hasta el último día estipulado por el calendario escolar, así como a todos los eventos y celebraciones programadas.
- c. La escuela pone 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 sobre las actividades y eventos que se realizan durante el transcurso de cada mes.

##### **Asistencia**

- a. Los alumnos deberán cubrir el 80% de asistencia para acreditar el ciclo escolar.
- b. Si el alumno tiene que ausentarse dentro del horario estipulado por la escuela debido a la realización de un trámite o cita médica, deberá avisar previamente y por escrito a dirección de gestión. Esta situación de ausencia parcial contará como falta.
- c. Si los padres de familia, por alguna situación o caso especial, requieren recoger a

su hijo durante el horario escolar, no se permite el regreso del alumno en el transcurso del mismo día. Esta situación de ausencia parcial contará como falta.

d. Las faltas de asistencia siempre se contabilizan. Sólo en caso de enfermedad se justifican.

**Horario:**

a. El horario de entrada para primaria es de 7.35 a 7.45 a.m. Para preescolar es de 7:50 a 8:10 am. Después del límite señalado la puerta se cerrará y no se permitirá el acceso a ningún niño.

b. Los padres de familia pueden elegir 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.
- Estacionarse en la acera de enfrente de la escuela o en los alrededores y acompañar a sus hijos caminando hasta puerta de entrada de la escuela.

c. El horario de salida es a la 1:20 p.m. para los alumnos de preescolar y a las 2:15 p.m. para los de primaria. Los padres tienen 15 minutos de tolerancia para recoger a los niños. Al terminar este tiempo 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.

d. Para agilizar la hora de la salida es indispensable que los papás de primaria notifiquen el primer día de clase por escrito a Dirección de gestión escolar su preferencia para recoger a sus hijos. Pueden elegir recogerlos en auto por puerta negra o caminando por puerta amarilla. Si participan en una ronda deberán mencionar a sus integrantes y los días en que cada papá es responsable de los niños.

e. Se recomienda pasar por los niños en automóvil respetando el circuito de vialidad y las reglas de tránsito. En caso de incumplir con alguna norma (circular en sentido incorrecto, entorpecer el tránsito, obstruir el paso, estacionarse en doble fila o lugar prohibido) el conductor recibirá una amonestación como recordatorio al cumplimiento de la norma. Al recibir la tercera amonestación perderá el privilegio de recoger al alumno en automóvil.

f. 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 niños no podrán recibir ningún objeto (refrigerio, tareas, trabajos, etc.) dentro del horario escolar.

g. Los padres de familia serán atendidos en secretaría de preescolar de lunes a

viernes de 9:00 am a 12:30 pm. Únicamente en este horario podrán solicitar constancias, reposiciones de credencial, realizar pagos y pedir cualquier información que necesiten. Las constancias escolares de alumnos tendrá un costo de \$100.00 pesos.

**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.
- c. Los alumnos de primaria que hayan cumplido con su uniforme completo durante toda la semana podrán presentarse el viernes con ropa de casa apropiada para el trabajo escolar.

**Descripción del uniforme:**

**Niñas:**

- Jumper/falda
- Blusa escolar amarilla o azul
- Playera escolar azul o blanca
- Sueter escolar
- Calceta blanca hasta la rodilla
- Zapato escolar azul marino de suela de goma
- Moño o diadema amarilla según el modelo particular del uniforme

**Niños:**

- Pantalón o bermuda escolar
- Camisa escolar amarilla o azul.
- Playera escolar azul o blanca
- Sueter 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
- d. Si alguno de los niños requiere, por recomendación médica, utilizar calzado con características especiales deberá notificarlo por escrito a dirección.
- e. 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.
- f. Con el fin de protegerse del sol, los alumnos podrán llevar gorra color azul o blanca y utilizarla únicamente durante el tiempo de recreo y educación física.
- g. El uniforme y los artículos personales de los niños (morral, suéter, chamarra, lonchera, etc.) deberán estar marcados con su nombre de una manera clara y visible para poder identificarlos fácilmente.

### **Permisos especiales y salidas escolares**

- a. 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.
- b. Si un alumno tiene permiso de irse con otro de sus compañeros es necesario notificarlo antes de las 12.00 p.m., 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 está autorizado a irse.
- c. En función de los programas escolares se realizarán visitas a lugares externos a la escuela. La escuela notificará en cada ocasión el día y la hora de la visita.
- 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.
  - Para cada visita se invitará a los papás del grupo a acompañar a los niños y a colaborar con el transporte.
  - 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.

### **Refrigerio y festejos de cumpleaños:**

- a. El refrigerio que traigan los niños de su casa debe ser pequeño y nutritivo. Quedan prohibidos los dulces y los alimentos "chatarra", así como el uso de botellas desechables y envases de plástico.
- b. Si los padres de familia desean festejar el cumpleaños de su hijo en la escuela deberán avisar dos días antes a secretaría y presentarse el día jueves en preescolar de 10 a 10:15 am. En primaria, la celebración es de 10:30 a 10:40 am únicamente el último jueves de cada mes. En estos festejos sólo se permite traer un pastel. No se permiten aguinaldos ni regalos. No es posible dar permisos a hermanitos para asistir a estos festejos.
- c. Los niños deberán traer un plato, cubierto y vaso de plástico de casa para estas celebraciones.
- d. Los maestros no repartirán invitaciones de fiestas de los alumnos.

#### **Objetos personales:**

- a. Los alumnos se abstendrán de traer a clase objetos o material adicional (plumones, plumas, estuches, llaveros, celulares, pulseras, etcétera) que distraiga su atención.
- b. En preescolar no se permite que los alumnos traigan a la escuela juguetes ni objetos personales.
- c. En primaria 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 podrán utilizarlos en el horario de descanso.
- d. Los alumnos tendrán cuidado de sus pertenencias. La escuela no se hace responsable de objetos perdidos.

### **NORMAS ADMINISTRATIVAS**

#### **Inscripción y reinscripción**

- a. El periodo de inscripciones y reinscripciones se llevará a cabo en febrero los días establecidos por la SEP. La inscripción se dará por hecha una vez que se cumpla con todos los requisitos establecidos en el proceso.
- 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 o por manifestar un

comportamiento contrario a los valores que promueve la institución.

d. Para realizar el proceso de reinscripción es indispensable no tener ningún adeudo del

ciclo anterior.

### **Cuotas y pagos**

a. La inversión educativa para el ciclo escolar será determinada por Dirección Administrativa, instancia que resolverá cualquier asunto administrativo o financiero.

b. Los padres deberán realizar el pago de colegiatura en 10 mensualidades.

c. La cuota anual de padres de familia incluye el pago de Seguro Escolar contra accidentes, eventos y celebraciones. y conferencias para padres.

d. La colegiatura deberá pagarse los 10 primeros días de cada mes. Después de esta

fecha se pagará el 2% de recargos por cada mes de retraso.

e. Los pagos de mensualidades serán:

Efectivo o cheque recibido en la oficina de preescolar (horario)

Tarjeta de débito o crédito en la oficina de preescolar (cobro 3% comisión) (horario)

Transferencia a la cta. BBVA Bancomer

Beneficiario: Centro Educativo Monarca A.C.

Cta: 0182305658

Clabe: 012535001823056586

Es responsabilidad de los padres verificar que cada

mes la cantidad disponible en dicha cuenta sea correcta.

f. Los pagos de los alumnos que realicen transferencia o depósito quedarán acreditados al recibir el comprobante del mismo en el correo contabilidad@ce-monarca.com. (Asunto: Alumno, grado, mes a aplicar). De no enviarlo, el alumno será considerado deudor.

g. Los Padres de Familia que requieran factura tendrán que solicitarla por escrito a Dirección Administrativa (contabilidad@ce-monarca.com) al inicio del ciclo proporcionando los siguientes datos: Nombre o Razón Social, RFC, Domicilio y correo electrónico.

h. Para cualquier aclaración es indispensable que los padres conserven sus

comprobantes de pago y estados de cuenta de todo el ciclo escolar.

i. Dirección administrativa puede solicitar aclaraciones relativas a los pagos de colegiatura en el momento en que lo considere necesario.

j. Las licencias y libros de trabajo, así como el material específico requerido para las actividades académicas pueden ser adquiridos por los padres a través de la institución, esto para garantizar las características apropiadas e indispensables para el buen desempeño. De ser esta la opción, los padres deberán realizar el pago en la fecha señalada por la escuela.

k. Para participar en los viajes escolares es indispensable firmar el reglamento correspondiente, estar al corriente de los pagos de colegiatura y realizar el pago del anticipo del mismo en la fecha señalada.

m. Es obligatorio para los alumnos de 6to. de primaria realizar en la fecha señalada el

pago del examen KET.

### **Devoluciones**

a. En caso de que algún alumno inscrito desee retirarse antes del inicio de clases, se devolverá el importe total de inscripción y cuota de padres si se notifica por escrito a través de un correo electrónico a [contabilidad@ce-monarca.com](mailto:contabilidad@ce-monarca.com) antes del 1 de mayo del 2021. Se devolverá el 50% si se notifica antes del 1 de junio y el 25% si se notifica antes del 30 de junio. Después el 1 de julio del 2021 no se realizará ninguna devolución. En ningún caso la escuela ofrecerá materiales o licencias a los alumnos que hayan sido dados de baja.

Seguro escolar:

a. Una vez cubierta su inscripción, los alumnos quedan automáticamente asegurados

dentro de los límites establecidos y publicados en la póliza de seguros.

b. Para 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.

Daño a los bienes

a. 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.

### ***Notas finales***

- Es preciso firmar y entregar el talón de conocimiento y aceptación 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.