

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
VALORES FUNDAMENTALES.....	3
CONSECUENCIAS A LAS FALTAS DEL REGLAMENTO.....	4
NORMAS DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR.....	4
NORMAS ACADÉMICAS.....	9
NORMAS DE CONVIVENCIA.....	11
NORMAS ADMINISTRATIVAS.....	12
RECOMENDACIONES PARA PADRES.....	16
NOTAS FINALES.....	16

## **INTRODUCCIÓN**

En Centro Educativo Monarca confiamos 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 tenemos como seres sociales 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 este Reglamento, así como las decisiones que su operatividad implique, estarán situadas en el marco de los cuatro ejes transversales que la institución ha tornado como orientaciones fundamentales:

- Aprendizaje ubicuo, transformativo y significativo
- Pensamiento crítico, creativo y ético
- Sentido de comunidad
- Acción comunicativa

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:

- 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.
- Toda acción ha de ser realizada con base al compromiso y sentido de

comunidad.

- El sentido de pertenencia a la institución será un valor que nos conduzca a concebir el trabajo de una manera articulada y como parte del proyecto institucional, en el que es importante asumir individualmente las decisiones generales que se tomen en beneficio del proyecto institucional.
- El diálogo será la primera instancia para resolver en acuerdo común las diferencias que se presenten.

## **CONSECUENCIAS A LAS FALTAS DEL REGLAMENTO**

Las consecuencias generales, aplicables ante la comisión de faltas a cualquiera de las orientaciones de convivencia pueden ser, dependiendo la gravedad de la falta:

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

## **NORMAS DE ORGANIZACIÓN ESCOLAR**

### ***Calendario escolar***

La programación de las actividades y eventos del Centro Educativo Monarca se realiza a partir del calendario oficial que publica la SEP. Los

alumnos deberán asistir a clase hasta el último día estipulado por el calendario escolar, así como a todos los eventos y celebraciones programadas.

### **Asistencia y organización escolar**

1. Los alumnos deberán cubrir el 80% de asistencia para acreditar el ciclo escolar.
2. Si el alumna tiene que ausentarse dentro del horario debido a la realización de un trámite o cita médica, deberá avisar previamente y por escrito a Dirección de aprendizaje y desarrollo. Esta situación de ausencia parcial contará como falta.
3. Si los padres de familia requieren recoger a su hijo durante el horario escolar, no se permite el regreso del alumna en el transcurso del mismo día. La solicitud deberá realizarse con anticipación a Coordinación de Aprendizaje y Desarrollo. Hacerlo, aumentará la suspensión del alumno por un día.
4. Las faltas de asistencia siempre se contabilizan. Solo en caso de enfermedad se justifican.
5. Los alumnos deberán cumplir con el horario establecido de entrada y salida:
  - Primaria: Entrada: 7:35 a 7:50 am - Salida: 2:15 a 2:30 pm
  - Preescolar: Entrada: 7:50 a 8:10 am - Salida: 1:20 a 1.30 pm.
6. Después de la hora de entrada la puerta se cerrará y no se permitirá el ingreso a ningún alumna que llegue tarde.
7. Para recoger a los niños a la hora de la salida, los padres de familia pueden elegir una de las siguientes dos opciones:
  - 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 la puerta de entrada de la escuela.

8. Es obligatorio respetar 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.
9. 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.
10. 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, realizar pagos y pedir información. Las constancias escolares tienen un costo de \$100.00 pesos.

### **Uniforme:**

1. Es obligatorio para los alumnos presentarse con su uniforme limpio, completo y en excelentes condiciones.
2. Es importante que los alumnos porten camisa o blusa azul a todos los eventos y celebraciones especiales.
3. Los alumnos de primaria que cumplan con su uniforme completo durante toda la semana podrán asistir el viernes con ropa de casa apropiada para el trabajo escolar.

### DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME

- Jumper/falda/pantalón o bermuda
- Blusa o camisa escolar amarilla o azul
- Playera escolar azul o blanca
- Sueter escolar
- Calceta blanca hasta la rodilla o calcetín
- Zapato escolar azul marino de suela de goma

- Moño o diadema amarilla; listón liso blanco, amarillo.

## UNIFORME DE DEPORTES

- Pants o shorts
- Playera escolar
- Calcetines blancos
- Tenis blancos sin adornos

4. Si alguno de los niños requiere por recomendación médica utilizar calzado con características especiales, deberá notificarlo por escrito a dirección.

5. 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. También usar gorra azul o blanca durante recreo y educación física para protegerse del sol.

6. El uniforme y los artículos personales de los niños (morril, 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**

1. En caso de que ninguno de los padres pueda recoger a su hijo, se deberá comunicar por medio de Idukay a Coordinación de Aprendizaje y Desarrollo para notificar el nombre de la persona que recogerá al niño. Esta persona deberá mostrar su credencial de elector.

2. Si un alumno tiene permiso de irse con otro de sus compañeros es necesario notificarlo antes de las 12.00 p.m., a través de Idukay a Coordinación de Aprendizaje y Desarrollo estableciendo claramente con quién está autorizado a irse.

3. Si un alumno es retirado durante la jornada escolar sin justificación de cita médica o trámites legales ( Pasaporte, Visa) se suspende el día siguiente perdiendo la oportunidad de presentar exámenes, tareas,

etc.

4. En función de los programas escolares se realizaron visitas a lugares externos a la escuela. La escuela notificará en cada ocasión el día y la hora de la visita y las condiciones de participación. 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.

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

1. 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.
2. Si los padres de familia desean festejar el cumpleaños de su hijo en la escuela, deberán avisar dos días antes por medio de Idukay a Gestión y Convivencia Escolar.

#### **Preescolar Viernes**

Kinder 10:00 a.m.

Comunidad infantil 12:40 p.m.

#### **Primaria; último jueves de cada mes.**

Primero y segundo 10:40 a.m.

Tercero y cuarto 10:10 a.m.

Quinto y sexto 10:40 a.m.

En estos festejos sólo se permite traer un pastel. Los niños deberán traer su plato, cubierto y vaso de plástico de casa para estas celebraciones. La celebración durará 15 minutos.

- **No se permiten aguinaldos ni regalos.**
- **No es posible que los hermanitos asistan a los festejos**
- **Los maestros no repartirán invitaciones de fiestas de los alumnos.**

### **Objetos personales**

1. Los alumnos se abstendrán de traer a clase objetos o material adicional (plumones, plumas, estuches, llaveros, celulares, pulseras, etcétera) que distraigan su atención.
2. No se permite que los alumnos de preescolar traigan a la escuela juguetes ni objetos personales.

3. Los alumnos tendrán cuidado de sus pertenencias. La escuela no se hace responsable de objetos perdidos.

## **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. Muestran la evaluación 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?" Este se entrega 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. 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.
5. 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.
6. Será responsabilidad del alumno cumplir con sus tareas asignadas por sus maestros. En caso de alguna falta de tarea el alumno recibirá un reporte el cual deberá ser firmado por papás y traerlo al día siguiente así como la tarea no realizada. En caso de acumular tres reportes en el periodo el alumno deberá asumir la consecuencia de la suspensión de un día de clase con el fin de cumplir con el trabajo no realizado.
7. 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.



## **Reportes de seguimiento**

1. Se llevarán a cabo 3 informes de seguimiento en preescolar y 2 en primaria durante el ciclo escolar. Cada maestro tendrá una entrevista personal con los padres de familia y los niños para revisar avances y áreas de oportunidad. De no presentarse a la cita acordada sin ninguna notificación no podrá ser agendada para su entrega.
2. En caso de que la escuela solicite la valoración o apoyo de un especialista, los padres de familia se comprometen a dar seguimiento al proceso y a las recomendaciones que se efectúen. 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**

1. Los padres de familia podrán solicitar entrevista con los maestros para atender situaciones especiales. Es necesario solicitarla por medio de Idukay a Dirección de Aprendizaje y Desarrollo para agendarla.
2. Ya que el primer mes de clase es considerado un periodo de conocimiento, integración y adaptación, los maestros no darán entrevistas a padres de familia. Cualquier situación de emergencia será atendida por la Dirección de Aprendizaje y Desarrollo a través de Idukay.
3. Se espera que todos los padres respondan las encuestas de satisfacción con la intención de que sus comentarios sean considerados e impulsen la mejora continua de la escuela.

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

1. Es obligatorio para los padres asistir a las reuniones de padres. Es requisito haber asistido para solicitar una entrevista de seguimiento. No se permite la presencia de los niños en estas reuniones.
2. 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.

3. Para fines de inscripción el colegio considera la asistencia de padres a reuniones, conferencias y eventos.

### **NORMAS DE CONVIVENCIA**

1. 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.
2. Se espera de todos los miembros de la Comunidad Educativa propiciar un ambiente de compañerismo y espíritu positivo respetando y practicando el decálogo del buen trato.
3. Se invita a los padres de familia a que los problemas y dificultades de la escuela se trate siempre en el seno de la misma, manifestando así su interés 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 cualquiera de sus miembros, serán retirados de la Comunidad Educativa sin que sea necesario esperar al fin de cursos.
4. Corresponde al Consejo Académico de la escuela hacer cumplir las consecuencias del comportamiento inadecuado. Se consideran faltas graves que ameritan en separación temporal o definitiva de la escuela:
5. Actitudes y conductas negativas que rompan con la armonía de la comunidad.
6. Falta de apoyo de los padres ante los problemas académicos y de comportamiento que se observen en el alumno.
7. Falta de respeto y cortesía de los padres hacia otros padres, maestros, directores, o personal administrativo y de intendencia.
8. Se espera que los aprendices fomenten un ambiente de respeto y seguimiento a las reglas. En caso de faltar a alguna de las normas de convivencia e incumplimiento del decálogo del buen trato el alumno recibirá un reporte de comportamiento y será notificado a casa. Al reunir 3 reportes el alumno será suspendido un día de clase. Tres suspensiones ameritan una suspensión definitiva.

## **NORMAS ADMINISTRATIVAS**

### ***Inscripción e reinscripción***

1. El periodo de inscripciones y reinscripciones se llevará a cabo en las fechas establecidas por la institución en los meses de enero y febrero. 2. La escuela no reservará el lugar de alumnos que incumplan con los tiempos y lineamientos establecidos en el procedimiento.
3. La escuela puede negar la reinscripción de un alumno por faltas a la normatividad o por manifestar un comportamiento contrario a los valores que promueve la institución.
4. Para realizar el proceso de reinscripción es indispensable estar al corriente en el pago de colegiaturas.

### ***Cuotas y pagos***

1. La inversión educativa para el ciclo escolar será determinada por el Departamento de Contabilidad y Administración, instancia que resolverá cualquier asunto administrativo o financiero.
2. La cuota anual de padres de familia deberá pagarse al momento de la inscripción o reinscripción. Incluye el pago de Seguro Escolar contra accidentes, eventos y celebraciones y conferencias para padres.
3. Los padres deberán realizar el pago de colegiatura en 10 mensualidades dentro de los primeros 10 días del mes.
4. Los pagos de mensualidades serán:
  - Efectivo o cheque recibido en la oficina de preescolar de 9:00 a 12:00p.m.
  - Tarjeta de débito o crédito en la oficina de preescolar (3% comisión)
  - Transferencia a la cuenta. BBVA Bancomer:
    - Beneficiario: Centro Educativo Monarca A.C.
    - Cuenta: 0182305658.
    - Clabe: 012535001823056586
5. Los pagos de los alumnos que realicen transferencia o depósito podrán ser acreditados cuando Contabilidad y administración reciba el comprobante del mismo por medio de Idukay especificando el nombre

completo del alumno, grado, mes a aplicar, e imagen del comprobante de pago. De no enviarlo, el alumno será considerado deudor.

6. Los Padres de Familia que requieran factura tendrán que solicitarla a Contabilidad y administración por medio de Idukay al inicio del ciclo proporcionando los siguientes datos: Nombre o Razón Social, RFC, Domicilio y correo electrónico.
7. Para cualquier aclaración es indispensable que los padres conserven sus comprobantes de pago y estados de cuenta de todo el ciclo escolar.
8. El Departamento de Contabilidad y Administración puede solicitar aclaraciones relativas a los pagos de colegiatura en el momento en que lo considere necesario.
9. 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.
10. 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.
11. Es obligatorio para los alumnos de 6to. de primaria realizar en la fecha señalada el pago del examen KET.

### **Devoluciones**

1. 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 Contabilidad y Administración a través de Idukay antes del 01 de mayo del 2024.
2. Se devolverá el 50% si se notifica antes del 1 de junio y el 25% si se

notifica antes del 30 de junio. Después del 1 de julio del 2024 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**

1. Una vez cubierta su inscripción, los alumnos quedan automáticamente asegurados para accidentes escolares dentro de los límites establecidos y publicados en la póliza de seguros.
2. Para hacer uso del seguro escolar, el padre de familia deberá seguir el procedimiento establecido. Si los gastos por accidente excedan 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**

1. El alumno que dañe el material didáctico de la escuela, los libros, tabletas digitales, equipo electrónico o sus instalaciones deberá repararlo o si es necesario pagarlo.
2. El alumno que desconfigure su Ipad o requiera enrolar un ipad distinta a la configurada al inicio de ciclo escolar, deberá solicitar el servicio de Aleph TI y hacer el pago de \$350.00 en secretaría de preescolar.

### **Orientaciones complementarias para la actividad del coro**

1. La actividad de coro es una clase adicional para alumnos de primaria.
2. La calendarización contempla 20 sesiones cada semestre, un concierto en el mes de diciembre y otro en junio.
3. El curso requiere del pago de una cuota semestral, misma que deberá realizarse al momento de inscripción en la primera semana de septiembre y en la primera del mes de enero en secretaría.
4. Si decidiste apoyar a tu hijo para que participe, contemplarlo como un curso formal, acompáñalo y anímalo desde el primero hasta el último día de clase. Aprender a perseverar en una actividad y cumplir con un compromiso es importante. No suspendas su participación. Su progreso depende de la práctica y del esfuerzo constante.
5. Ayuda a tu hijo a considerar que la experiencia de pertenecer al coro es un privilegio que debe impulsarlo a colaborar ya aprender a

trabajar en equipo, aportando siempre sus talentos con generosidad y entusiasmo.

6. El aprendizaje y el desarrollo de sus cualidades y habilidades es acumulativo. Por esta razón es fundamental su presencia. Los niños podrán justificar su ausencia por enfermedad o cualquier otra situación en 3 ocasiones de septiembre a diciembre. Exceder a estas faltas ocasionará la baja del programa.

### ***Orientaciones complementarias para actividades deportivas***

1. La calendarización contempla 20 sesiones cada semestre de actividades deportivas adicionales. También una muestra pedagógica en el mes de diciembre y otra en junio para que puedas valorar el esfuerzo y los logros alcanzados. Prográmalo y fijarlo como una meta.
2. El curso requiere del pago de una cuota semestral. Esta cuota deberá cubrirse al momento de inscripción en la primera semana de septiembre y en la primera del mes de enero en secretaría.
3. Si decidiste que tu hijo participe en el taller deportivo, contemplarlo como un curso formal, acompáñalo y anímalo desde el primer hasta el último día de clase. Aprender a perseverar en una actividad y cumplir con un compromiso es importante. No suspendas su participación.
4. Asegura que tu hijo llegue siempre puntual y preparado a su taller. Su progreso depende de la práctica y el esfuerzo constante.
5. Recuerda, y ayuda a tu hijo a recordar, que la experiencia en los talleres deportivos lo debe impulsar a colaborar y a aprender a trabajar en equipo, aportando siempre sus talentos con generosidad y entusiasmo.
6. Si deseas permanecer en el colegio mientras se realiza la clase, eres bienvenido. Sólo te pedimos cuidar que el trabajo no se interrumpa.

### **Recomendación para padres**

1. Respetar el tiempo de los niños para hacer actividades y tareas. Anticipar lo que va a suceder.
2. Cuidar y propiciar que los niños cierren ciclos de acción. Que terminen lo que empiezan, se trate del juego, la tarea, ordenar sus cosas.
3. Hacer el menú del refrigerio junto con los niños. Revisar opciones saludables. Reconocer el valor nutritivo de los alimentos.
4. Involucrar a los niños en la preparación de su refrigerio con tareas que vayan de acuerdo con su edad.
5. Supervisar que tengan listo su uniforme y morral una noche antes con todo lo que necesitan.
6. Ayudarles a ser cada vez más responsables de su arreglo personal. Impulsarlos a que logren vestirse solos, peinarse solos.
7. Favorecer la noción del tiempo para que los niños reconozcan el que necesitan y cómo aprovecharlo para llegar a la escuela puntualmente.
8. Asegurar que los niños tengan el tiempo y los recursos necesarios para realizar sus tareas en casa.

### **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 del Centro Educativo Monarca para su resolución.