

REGLAMENTO ESCOLAR VIGENTE PARA PADRES DE FAMILIA DEL INSTITUTO CULTURAL PATRIA

Con la finalidad de actualizar las disposiciones y, en su caso, reafirmar y resaltar la importancia del orden, disciplina y las obligaciones a cargo de los alumnos del nivel preescolar y primaria del Instituto Cultural Patria, la dirección se ha dado a la tarea de revisar y emitir el presente reglamento para que se conozcan de manera precisa las obligaciones de cada uno de los alumnos, así como de los padres de familia.

La inscripción del alumno al colegio implica la aceptación de estas normas por los padres de familia.

I. EDUCACIÓN Y CONDUCTA

Será obligación del alumno, de sus padres y familiares conducirse con respeto hacia el personal directivo, docente y administrativo de la institución, así como tratar con cordialidad y respeto a todos los alumnos que conforman la comunidad escolar.

No serán toleradas ni permitidas faltas de respeto, conductas agresivas o lesivas a la moral y las buenas costumbres y serán consideradas como faltas graves las siguientes:

- Utilizar groserías, realizar gestos o alguna actitud que pueda humillar o devaluar a cualquier compañero, maestro, director o personas que laboran en la institución.
- Peleas o riñas.
- Hostigamiento o acoso hacia sus compañeros.
- Poner en riesgo la seguridad e integridad física o moral, propia o de terceros.
- Robo.
- Ingreso de cualquier tipo de arma a la institución.

*La Dirección académica se reserva la facultad de determinar otras conductas como graves, a pesar de no estar incluidas en los incisos que anteceden.

II. CALENDARIO ESCOLAR

El ciclo escolar estará completamente regido por el calendario escolar vigente que es dado a conocer oficialmente cada ciclo lectivo por la Secretaría de Educación Pública. Sin embargo, y debido a las diversas actividades realizadas durante el curso, es posible que la institución realice cambios o modificaciones en las fechas programadas; estos cambios se notificarán previamente vía Internet, telefónica, personalmente o mediante circular escrita, motivo por el cual, es responsabilidad de los padres mantenerse pendientes siempre de dichas vías de comunicación.

III. ASISTENCIA Y HORARIO ESCOLAR

Es requisito de las autoridades que el alumno cumpla con el 80% de asistencias para acreditar el ciclo escolar. Para que una falta sea justificada, el padre deberá presentar un comprobante médico que así lo avale.

Solamente serán justificadas las faltas en los siguientes casos:

- Enfermedades crónicas, accidentes, enfermedades virales e infecciosas, participaciones académicas, deportivas u oficiales, muerte de un familiar directo, condiciones climatológicas extremas.
- En caso de enfermedades de tipo contagiosas, el padre deberá presentar a la escuela el ALTA médica para permitir el regreso del alumno al plantel.

En cualquier caso, es responsabilidad de los padres de familia reportar, vía telefónica a la Dirección la inasistencia de sus hijos el mismo día que ésta ocurra, posteriormente, que no exceda una semana, enviar la constancia correspondiente y supervisar que el alumno se ponga al corriente del trabajo realizado en clase.

Al justificarse una falta, el docente únicamente registrará los puntos de las tareas entregadas después, sin embargo, la participación, el trabajo en clase y la conducta no podrán ser evaluadas y se registrará en ceros. El horario de clases en **preescolar** será de lunes a viernes de **8:50 a.m. a 1:00 p.m.**

Y en **primaria**, de **7:50 am a 1:30, 1:45, 2:00, 2:15, 2:30 o 2:45.** Dependiendo del grado escolar, la hora de salida va aumentando 15 minutos.

Los alumnos deberán ingresar al plantel a su hora correspondiente, pasados 10 minutos del horario establecido por ningún motivo el portón será abierto nuevamente, por favor, evite interrumpir labores si la maestra en guardia ya no se encuentra en puerta.

No se autorizará la salida antes de terminar el horario establecido de clases, si fuese una causa especial, deberá avisar a dirección con anticipación.

A la hora de salida solo habrá 10 minutos de tolerancia para recoger a sus hijos, de lo contrario el padre de familia será acreedor a multas cargadas en sus próximas colegiaturas. Recuerde que cuando no cumplen con su puntualidad en la salida, la organización y vialidad se ve afectada.

IV. TRANSPORTE ESCOLAR

El Instituto Cultural Patria se deslinda totalmente de la responsabilidad que corresponde a los padres de familia de la contratación voluntaria de servicios particulares de transportación de alumnos. El Instituto Cultural Patria no cuenta con dicho servicio. Los padres de familia deberán notificar a la escuela cuando contraten el servicio de transporte así como proporcionar nombre del encargado y números telefónicos del mismo.

V. PROCEDIMIENTO DE LLEGADA Y ENTREGA DE ALUMNOS

A la hora de entrada, los alumnos que lleguen en auto, serán bajados por su maestra de guardia mediante una fila ordenada, no se permitirá que se estacionen en doble fila y bajen solos a sus hijos para fines de seguridad. **POR FAVOR, EVITE TOCAR EL CLAXON PARA LLAMAR A LAS MAESTRAS.**

-Si llega a pie, los niños ingresarán al plantel siendo recibidos en el portón por la maestra en guardia.

Por ningún motivo los padres intentarán abrir el portón para ingresar o llevarse a sus hijos.

A la hora de salida correspondiente, las maestras de guardia solo entregarán a los alumnos a las personas autorizadas por sus tutores en la ficha de autorización que se debe encontrar en el expediente del alumno, en caso de que la maestra de guardia desconozca a la persona que asista a recoger al alumno, se revisará dicha ficha, y en caso de no estar autorizada por ningún motivo se podrá entregar al menor, por favor evite hacer llamadas telefónicas en ese momento.

Asimismo, información concerniente al alumno, solo podrá ser dada a los tutores del menor así como a personas autorizadas.

El proceso de entrega se lleva a cabo de la siguiente manera;

A carro: los padres de familia que vengan a recoger en coche a sus hijos deberán traer en el tablero media cartulina de color fosforescente en donde esté visible el nombre del alumno y el grado y grupo, esto para agilizar la entrega. Conforme vayan llegando, irán haciendo una fila ordenada y al llegar al portón, la maestra en guardia subirá al alumno al vehículo en el asiento trasero. No es necesario que el conductor descienda del auto. La entrega se debe hacer lo más rápido posible para no afectar el tránsito, por lo que se les pide que se estacione en otra acera si necesita resolver algún asunto. Evite hacer el uso del claxon y estacionarse en doble fila para fines de seguridad y respeto a la comunidad escolar.

A pie: Los padres realizarán una fila en el lugar indicado y a uno por uno respetando el orden, se les irán entregando a sus hijos.

VI. SEGURIDAD E INSTALACIONES

Por razones de seguridad, el personal directivo y docente del Colegio posee el derecho de revisar a los alumnos, mochilas y pertenencias de los mismos en el momento en que así se decida y sin previo aviso. Los alumnos no podrán traer en la mochila objetos de valor, por lo que no será responsabilidad del colegio la descompostura, pérdida, robo o extravío de los mismos. Tampoco podrán introducir cerillos, armas (juguete), objetos punzocortantes, sustancias químicas, explosivos, mascotas, etc.

Cualquier daño causado por el alumno a las instalaciones, muebles o material del Colegio será cubierto por los padres de familia de los alumnos responsables de ello, además de ser sujeto a la sanción correspondiente que dependerá de la gravedad de cada caso.

VII. UNIFORME

El ICP fomenta la presentación formal del alumno, por lo que debe portar el uniforme completo sin excepción. El uniforme del Colegio es el siguiente:

- Uniforme de gala oficial para los **días lunes**.
- Pantalón de mezclilla azul marino, liso, sin parches, adornos, sin roturas. Playera polo oficial del Colegio, zapatos negros escolares. **De martes a viernes**.
- Short o Short falda, playera polo oficial y tenis blancos. **Para el día de deportes**.
- Pants oficial para **temporada de otoño e invierno**

Las prendas del uniforme deberán **estar debidamente marcadas con el nombre completo del alumno**, para facilitar su identificación. La institución no es responsable de la pérdida de prendas por parte de los alumnos.

Los alumnos deberán vestir el uniforme del Colegio en todo momento dentro del horario escolar y en aquellas actividades extraescolares en las que se requiera el uso del mismo; las faltas al uniforme serán notificadas a los padres de familia, con el fin de que tengan conocimiento, apoyen y contribuyan a fomentar la responsabilidad en sus hijos.

Los alumnos deberán presentarse al Colegio aseados y con el cabello bien peinado.

Los hombres deben de tener el pelo corto.

Las mujeres deberán presentarse bien peinadas, el cabello sin teñir, no se permite el uso de esmalte en las uñas y no podrán traer alhajas, collares, cadenas, etc.

Todas aquellas prendas que hayan sido abandonadas u olvidadas en el Colegio estarán disponibles en un área específica determinada por la institución para que puedan ser identificadas. Aquellas prendas que no sean reclamadas después de un mes, serán donadas a niños de escasos recursos o instituciones.

VIII. PERTENENCIAS, APARATOS ELECTRÓNICOS Y JUGUETES

Queda estrictamente prohibido a los alumnos de preescolar y primaria traer consigo cualquier aparato electrónico como teléfonos celulares, iPods, PSP, iPads, relojes inteligentes, radiolocalizadores, cámaras, etc. El ICP no será responsable de la pérdida, robo o maltrato de ningún equipo que el alumno, en desacato a esta disposición, traiga al plantel.

Al alumno que se le sorprenda con uno de estos aparatos electrónicos se le retirará y se les dará a sus padres en coordinación.

Los alumnos no pueden traer al plantel juguetes o juegos que no hayan sido pedidos en determinados días por sus maestras.

Loncheras, tupperes, termos, etc. que sean extraviados no son responsabilidad de la escuela, por tanto, la institución no tiene obligación de hacer reposiciones de los mismos.

IX. TAREAS Y ÚTILES ESCOLARES

Será obligación del alumno presentarse al plantel con los útiles completos y será su responsabilidad cualquier deterioro causado a los mismos. Los padres de familia deberán revisar periódicamente los materiales de sus hijos para que no les falte nada.

En preescolar, las tareas son escritas por las educadoras en los cuadernitos de trabajo diario de los alumnos.

En el caso del nivel primaria, solo en primer grado, las maestras apoyarán a sus alumnos en el copiado de la tarea, de segundo a sexto grado, son los alumnos quienes deben copiar directamente del pizarrón a su libreta de tareas.

Las maestras no tienen la obligación de proporcionar a los padres la tarea de sus hijos en horas fuera de la jornada de trabajo.

El objetivo principal de la tarea es fomentar en los alumnos una labor de investigación, repaso y trabajo fuera del horario escolar, así como desarrollar la responsabilidad y compromiso; por ello, las tareas deben ser elaboradas por los alumnos y únicamente supervisadas por los padres.

X. FESTIVALES, EVENTOS SOCIALES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Será obligación de los alumnos acudir a todas aquellas actividades organizadas por la institución tales como: festivales navideños, festival para papá y mamá, ceremonia de graduación, festejos como día del niño, posadas, asambleas especiales, visitas académicas, excursiones, torneos u otras actividades extracurriculares que la Dirección considere como obligatorias.

XI. ENTREVISTAS CON PERSONAL DOCENTE, COORDINADOR Y DIRECTIVO

Los padres de familia únicamente podrán ingresar al plantel educativo en aquellos eventos o citas a las que sean convocados.

En el supuesto de que el padre de familia requiera una entrevista para hablar con algún maestro, tutor, coordinador o director, deberá solicitar, sin excepción alguna una cita por teléfono a la Dirección de nivel correspondiente, ya que de lo contrario no podrá ser atendido debido a la agenda diaria de trabajo.

Los padres de familia tendrán la obligación de acudir a las entrevistas a las que sean convocados, para tratar temas ordinarios y extraordinarios en relación a sus hijos.

Es imperativo que en toda entrevista que se tenga con el personal directivo y docente del Colegio los padres de familia se conduzcan con respeto, valores y educación.

Por ningún motivo se permitirá el acceso a los salones.

Los abuelos, tienen un lugar muy importante en nuestra comunidad escolar, sin embargo, para citas extraordinarias referentes a temas de sus hijos solamente se solicitará a los padres de familia.

XII. COMUNICACIÓN CON LAS MAESTRAS DE GRUPO

La comunicación formal con las maestras de grupo será de tres formas: mediante una cita previa por teléfono, por llamada telefónica directa al colegio después de la jornada de clases o mediante la agenda de tareas escribiendo un mensaje.

Las maestras no tienen obligación alguna de proporcionar su número personal a los padres de familia sin embargo hay algunas docentes que voluntariamente lo hacen como una atención. En ese caso, se les pide a los padres, respetar los horarios acordados por las maestras, con el fin de no interrumpir clases ni intervenir en sus actividades vespertinas personales.

XIII. EVALUACIONES Y FIRMAS DE BOLETAS

Los maestros evaluarán a cada alumno según sus conocimientos, aptitudes, conducta, trabajos, participaciones, tareas y exámenes durante el curso.

Cada docente, lleva un registro diario del alumno en donde se evalúan cinco aspectos: participación, trabajo en clase, conducta, tarea y examen del periodo.

Cada maestra registrará con un punto, medio punto o cero, dependiendo su criterio.

Al inicio de cada ciclo escolar será obligación de cada maestro informar a los alumnos y a los padres de familia, los métodos, formas de trabajo y evaluación, así como los porcentajes establecidos de **participación en clase, tareas, conducta, trabajo en clase y exámenes** que se traducirán en una calificación. Asimismo será también obligación del padre de familia preguntar y resolver sus dudas respecto al método de evaluación en ese momento.

Cada periodo evaluatorio se citará a los padres de familia para informarles acerca del rendimiento académico del alumno mediante la firma de boletas.

XIV. SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES

El seguro de accidentes escolares es obligatorio a partir de este ciclo escolar, tiene un costo de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/10 MN) anual, y en caso de accidente dentro de la institución, la póliza le cubre hasta \$40,000 (cuarenta mil pesos 00/100 MN).

Al alumno se le traslada al hospital CEMAIN de Tampico en caso de que la escuela y los padres determinen que es un accidente grave y si fuera un asunto menor, se llamará a los padres de familia para notificarles y que ustedes decidan si quieren trasladar a su hijo para un chequeo.

El deducible de la atención médica es de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 MN) mismo que deberá cubrir el padre de familia en la oficina administrativa del hospital.

XV. DOCUMENTACION E INSCRIPCION

Los documentos que los padres de familia deben presentar para inscribir son:

Acta de nacimiento original, cartilla de vacunación, CURP del alumno, CURP de los padres, INE de los padres, constancia de estudios del ciclo anterior o boleta de calificaciones, carta de no adeudo de la escuela de procedencia y carta de buena conducta (primaria), una vez inscrito el alumno el dinero no será reembolsable por ningún motivo, si es que se presentara alguna situación personal.

En caso de que no se cumplan con toda la documentación, la escuela no podrá dar de alta al alumno en el sistema de la Secretaría de Educación Pública.

XVI. FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS

Está permitido un pequeño festejo previamente agendado en la oficina de coordinación (mínimo una semana antes), para los niños el día de su cumpleaños, los padres pueden traer pastel, bolsitas y jugos o aguas de sabor únicamente. No está permitido el confeti, los chicles, velas pirotécnicas ni traer familiares invitados.

Los padres no pueden ingresar al salón sin embargo pueden enviar una cámara y solicitarle fotografías a la maestra tutora.

El pastel o cupcakes no pueden ser de chocolate ni contener mermelada de fresa o nuez. En caso de traer bolsitas de dulces, estas se les entregarán a los demás niños a la hora de la salida. Los alumnos ese día deben venir con uniforme.

XVII. ALIMENTOS Y ENTREGA DE LONCHES

El servicio de alimentos en preescolar deberá ser ordenado de acuerdo al menú del día y pagado en oficina a la hora de entrada para que se registre el servicio; de lo contrario la institución no se ve obligada a dar el servicio al alumno. También puede hacerlo de manera semanal.

En primaria

La cafetería escolar cuenta con alimentos distintos de venta todos los días, se les entrega a los padres un menú variado de dos semanas o lo puede solicitar en coordinación cada vez que usted lo requiera, este menú contiene también el costo de los productos para que los padres envíen el dinero que sus hijos necesitarán.

Dicho menú puede estar sujeto a cambios sin previo aviso.

En caso de no requerir el servicio de cafetería, se le pide que el alumno llegue con su lonche desde el inicio de la jornada, este deberá venir marcado con el nombre, grado y grupo del alumno para su fácil identificación en caso de extravío de lonchera. En cafetería pueden calentar el lonche a sus hijos con un costo de \$3.

XVIII. PAGOS, SUSPENSION DE SERVICIO, FACTURACIÓN

Las colegiaturas se deben pagar del 1 al 10 de cada mes y se deben cubrir los 11 meses del año (de septiembre a julio). A partir del día 11 de cada mes se cobrará un recargo por pago tardío de \$100 del mes correspondiente. Si los padres llegan a tener un mes de colegiatura vencida y comienza el siguiente mes, en automático, la entrada del alumno a este plantel quedará suspendida, así como también se reservará el derecho de que presente examen de evaluación. No hay prórrogas de pago sin excepción. Ejemplo: si el padre aun no paga septiembre y ya es octubre. En caso de tener un adeudo de tres meses, el servicio educativo quedará totalmente suspendido causando la baja definitiva del alumno.

En el caso de requerir factura deberá solicitarla en oficina escolar, así como proporcionar sus datos de facturación y su constancia de situación fiscal, se les informa que para poderle hacer factura, el pago se debe hacer dentro del mes correspondiente, en caso de que tenga algún mes atrasado pendiente por cubrir, este ya no podrá ser facturado. Asimismo se pide actualizar datos en caso de ser necesario.

En caso de haber algún error en la facturación, es obligación de los padres reportar a la administración dentro del mes facturado, de lo contrario no podrá realizarse modificación alguna ni reposición de factura.

XIX. DE LAS ESCOLTAS

Durante el primer momento (de agosto a noviembre) la escolta que estará en las asambleas será la escolta de sexto grado que se abanderó al final del ciclo anterior y a partir del segundo momento, es decir, después de la evaluación, la escolta será conformada en cada grado y grupo por los 6 alumnos más sobresalientes de ese momento de evaluación y lo mismo va a suceder cuando se vuelva a evaluar. Al final del ciclo, la escolta de sexto que participará en la ceremonia de graduación, estará conformada por los 6 alumnos más sobresalientes de sexto grado de todo el ciclo escolar, no solo del último momento. Es muy importante que si usted tiene dudas al respecto de la escolta pregunte.

XX. CIRCUITO CERRADO

El circuito cerrado es utilizado como una herramienta de seguridad interna. El instituto no está obligado a dar acceso a los padres de familia a dicha herramienta, así como tampoco estará obligado a proporcionar materiales visuales tales como videos, fotografías, grabaciones, archivos, etc.

XXI. REPORTES, SUSPENSIONES Y EXPULSIONES

Los alumnos que cometan alguna falta hacia sus compañeros, personal docente y/o administrativo serán acreedores a un reporte firmado por dirección y maestra de grupo, esto con la intención de que el padre de familia pueda apoyar a su hijo y a la institución en la corrección de sus acciones.

Al contar con tres reportes el educando se hace merecedor a una suspensión de tres días. Si es reincidente en su comportamiento podrá ser expulsado del instituto.

XXII. BECAS

Como institución educativa particular incorporada a la secretaria de educación pública, estamos obligados a brindar descuentos en colegiaturas si el alumno resultase beneficiado por el trámite de becas que los padres de familia solicitan directamente y de manera ajena a la institución en el centro regional de desarrollo educativo (CREDE) Sin embargo en casos de que la beca llegase a superar el 90%, el padre de familia deberá apoyar a la escuela con una cuota voluntaria mensual para pagar los servicios comerciales. Asimismo, no podrán ser acreedores al beneficio de la beca los hermanos, ya que solo está permitido una beca por familia.

Todas las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria y la omisión en su cumplimiento dará lugar a la sanción que corresponda.

Al alumno y padre de familia que viole la presente disposición le será aplicada la sanción que determine la dirección de la institución; dicha decisión será definitiva y no estará sujeta a reconsideración.

Si llegase a haber una falta al presente reglamento, la escuela puede determinar la baja del alumno.