

DGB SEP RVOE 00/76
C.C.T. 09PBH348Z
Clave Económica: EMS-3/418
MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL
PLANES Y PROGRAMAS DE BACHILLERATO GENERAL

BACHILLERATO REGLAMENTO PARA PADRES DE FAMILIA CICLO ESCOLAR 2024 - 2025

- 1.- Respetar sin excepción alguna a toda la Comunidad Escolar (alumnos, padres de familia, personal directivo, docente, administrativo, intendencia y vigilancia).
- 2.- Toda documentación ingresada al Colegio, solicitud, datos de contacto, etc. tendrán que ser registrados y promovidos exclusivamente por el padre de familia o tutor legal del alumno acreditado con poder notarial, no se brindará ningún tipo de información ni se tratarán asuntos relativos a los alumnos con otros familiares o personas no autorizadas legalmente. La identificación del tutor legal será cotejada con la firma en la documentación.
- 3.- Evitar presentarse en las instalaciones del Colegio en estado inconveniente (bajo influencia de bebidas alcohólicas, sustancias enervantes o armados).
- 4.- Respetar los horarios de entrada y salida de las actividades académicas de sus hijos.
- 5.- El sistema de videovigilancia es para uso exclusivo de las autoridades del Colegio.
- 6.- El uso y contenido de las redes sociales de los alumnos es completa responsabilidad de ellos y lo autorizado por los padres de familia, el Colegio no tendrá injerencia alguna al respecto.
- 7.- El horario escolar de los alumnos es de 7:00 a 15:00 hrs, las actividades realizadas fuera de ese tiempo y externas al Colegio son completamente responsabilidad de los padres de familia y sus hijos. Las autoridades de la Institución no podrán resolver situaciones suscitadas después de las horas escolares.
- 8.- Las actividades extraescolares organizadas por el Colegio, siempre son publicadas de manera oficial y ninguna de ellas es de carácter obligatorio.
- 9.- Atender y apoyar las recomendaciones de los docentes y directivos en relación al comportamiento y desempeño académico de sus hijos como:
 - Asistir a los eventos académicos y especiales que se les convoque.
 - Acudir a las entrevistas que convoque el personal académico y a las que ustedes soliciten.
 - Notificar por escrito a la Dirección del área, del cambio de domicilio y/o teléfono tanto de casa como de oficina, enviar copia de comprobante cuando amerite.
 - Dentro del periodo establecido, adquirir los libros, útiles escolares y materiales del semestre, ya que son considerados en la generación de las evaluaciones de los estudiantes.
- 10.- Respetar los lineamientos de comunicación con profesores, directivos y alumnos.
 - Los horarios de oficina son de 8:00 a 14:00 hrs., periodo en el que se atienden las solicitudes escritas y las realizadas vía telefónica.
 - El horario de atención del Director de Área, Psicología, Coordinación de inglés y Docentes será con cita previa.
 - Durante las horas de clase y/o guardias ningún profesor podrá ser interrumpido. En caso de que necesite hablar con el profesor por cuestiones académicas, primero deberá haber realizado una cita con la Psic. Alejandra Falcón Alcántara.
 - Presentar por escrito cualquier queja o sugerencia al director del área.
 - Sólo en caso de emergencia, se autorizará permiso de salida del plantel del alumno en horario de clases.
 - Queda prohibido ingresar al patio y a las aulas dentro del horario de clases por seguridad y disciplina de sus hijos.
 - No se permitirá por ningún medio (vigilancia, personal administrativo, etc.) el ingreso de tareas, materiales, alimentos, objetos de valor, etc., a los alumnos después de la hora de entrada.
 - Es responsabilidad de padres y alumnos la portación, dentro del plantel, de artículos de valor, dinero y dispositivos electrónicos (celulares, tabletas, laptops, videojuegos, etc.) pues su uso no está permitido durante el horario de clases.
 - Evitar hacer llamadas y enviar mensajes telefónicos a sus hijos durante las horas de clase.

- En caso de emergencia llamar directamente a la dirección de Bachillerato.
- Para recoger al alumno en caso de malestar, tendrá que haber sido revisado por el médico del Colegio, la situación se notificará vía telefónica y el alumno podrá retirarse únicamente por indicación del médico escolar.
- Estar pendiente de que su hijo porte la credencial, llegue temprano, porte el uniforme adecuadamente y completo y se presente con el corte de cabello autorizado.
- Los estudiantes tendrán que llevar 2 cubrebocas, uno de ellos será de repuesto, se respetará en todo tiempo el uso del mismo, los alumnos tendrán que cumplir con el protocolo interno de higiene, de acuerdo con lo estipulado y sugerido por la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud y otras instancias gubernamentales.

11.- Cumplir con todas las disposiciones administrativas estipuladas en la Circular 001.

- A)** El padre o tutor deberá presentar la documentación completa y debidamente requisitada que se indica en la solicitud respectiva para acreditar la inscripción del alumno. Asimismo, la documentación e información adicional que las autoridades de la Secretaría de Educación Pública soliciten.
- B)** Cuando el alumno se dé de baja en el Colegio no se reintegrará el costo de la inscripción ni la colegiatura del mes en curso, ni podrá realizar exámenes parciales y/o finales.
- C)** En el caso de no cubrir la colegiatura correspondiente (dentro del plazo oportuno) perderá el derecho a que le sean informados los resultados sobre su evaluación y la entrega de calificaciones.
- D)** En caso de adeudo de colegiaturas, se procederá conforme se indica en la circular 001.
- E)** El adeudo de tres meses de colegiaturas originará la suspensión del préstamo del servicio en forma definitiva y el Colegio queda exento de cualquier responsabilidad.
- F)** Cuando exista extravío de una credencial, para su recuperación requerirá la autorización del director del área y se tendrá que cubrir el costo directamente en el área de caja.
- G)** El pago de otros servicios (constancias, carta de buena conducta, after school, etc.) será de acuerdo a lo estipulado en la circular 001 vigente.
- H)** Es importante que la firma del padre o tutor esté registrada dentro del expediente del alumno, para certificar la validez de todo documento expedido al Colegio.
- I)** Los padres serán responsables de los desperfectos al mobiliario e instalaciones, causado por sus hijos y según el daño ocasionado, deberán pagar su compostura o reposición.
- J)** La inscripción semestral debe renovarse y el Colegio brindará el derecho de admisión según el cupo.
- K)** El Colegio Sara Alarcón, da un servicio particular con incorporación de estudios a la SEP de la cual depende académicamente. Todo lo no previsto en el presente reglamento quedará a discreción de lo que las autoridades de la institución determinen.
- L)** El Colegio se reserva el derecho de admisión en todos los casos por causas académicas, disciplinarias, financieras o colaborativas y cuando los padres no acudan repetidamente a las reuniones que se les convoque, particularmente cuando existan situaciones académicos y/o conductuales de sus hijos y no se hayan generado acuerdos y resolución a los casos.
- M)** En caso de contingencia por pandemia, el colegio tiene la facultad de brindar el servicio totalmente en línea.



DGB SEP RVOE 00/76
C.C.T. 09PBH348Z
Clave Económica: EMS-3/418
MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL
PLANES Y PROGRAMAS DE BACHILLERATO GENERAL

BACHILLERATO
REGLAMENTO PARA PADRES DE FAMILIA
CICLO ESCOLAR 2024-2025

A C U S E

Estoy enterado y me comprometo a cumplir el presente reglamento.

Nombre del alumno (a)

Semestre

Nombre y firma del padre, madre o tutor legal