

CENTRO EDUCATIVO PATRIA  
*“Comprometidos con la familia en la  
Calidad educativa”*

REGLAMENTO  
PARA ALUMNOS DE PREESCOLAR  
Y PADRES DE FAMILIA  
Ciclo 2017-2018



## **MISIÓN**

**FOMENTAR LA EDUCACIÓN INTEGRAL DEL ALUMNO PARA FORMAR JÓVENES DE ENERGÍA, DECISIÓN Y PREPARACIÓN HACIA UNA COMUNIDAD PRÓSPERA Y PRODUCTIVA.**

## **IDEARIO**

Fomentar la formación íntegra del alumno (a) en el proceso educativo hacia una comunidad próspera y productiva. Comprometernos en una dinámica de servicio, empleando lo mejor de nuestros recursos a favor de quien más lo necesite, realizando el trabajo educativo en la familia y con la comunidad.

Formar jóvenes de energía, decisión y preparación, capaces de comprometerse por una sociedad justa; jóvenes que puedan reconocer a Dios Padre e impulsen a un compromiso cristiano.

Educadores que propicien y fortalezcan el crecimiento armónico de los educandos, de acuerdo a su edad y capacidades.

Egresados que hayan vivido la experiencia de la amistad y el compañerismo; individuos que reciban y expresen afecto en el medio familiar y social en el medio en el que se desenvuelvan.

Personas que comprendan que los talentos personales y el privilegio de la educación adquirida, son un don de Dios que implican una responsabilidad y un deber de fructificar.

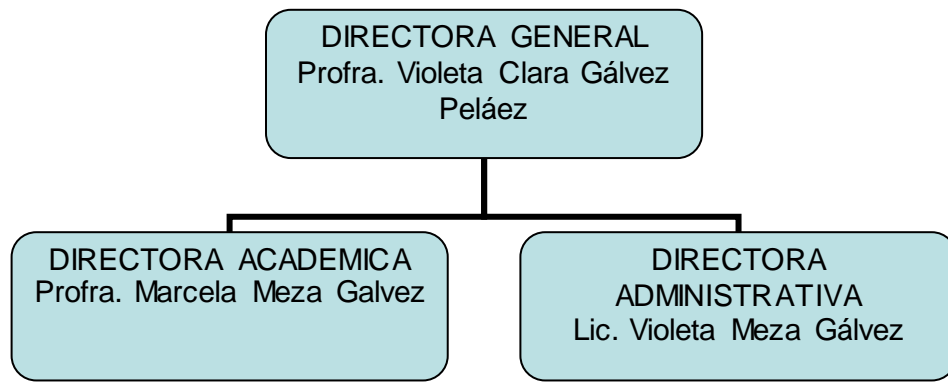
Alumnos (as) que respeten las normas de conducta y reconozcan que, además de los derechos propios, existen los derechos de los demás.

La filosofía educativa requiere una actitud de apertura y de aceptación para discernir la tarea actual del colegio. La comunidad debe de propiciar que todos sus miembros se preocupen y aprendan unos de otros; que sea un espacio de relación fraternal en la aceptación y respeto de las personas; relaciones primarias que alienten el crecimiento amistoso con igualdad de oportunidades

## **VISION DE PREESCOLAR CEP**

Lograr que el alumno durante su permanencia en la etapa preescolar del CEP haya desarrollado una autonomía que le permita incorporarse a la vida académica habiendo despertado en él sus habilidades y destrezas.

## ORGANIGRAMA GENERAL



# **CENTRO EDUCATIVO PATRIA**

## **HIMNO**

**EN EL CENTRO EDUCATIVO PATRIA  
CON ORGULLO SU ESCUDO PORTARÉ  
CIENCIA, ESPIRÍTU Y PATRIA  
SON EL LEMA DE LA FRATERNIDAD.**

**SIEMPRE UNIDOS EN LA JUSTA DEPORTIVA  
NUESTRAS VOCES UNA PORRA ENTONARÁN  
VAMOS COMPAÑEROS VENCEREMOS  
LA VICTORIA HABREMOS DE ALCANZAR.**

**HOY CANTO CON AMOR  
Y ALEGRE EL CORAZÓN  
A CRISTO, A MIS PADRES Y MAESTROS**

**SU EJEMPLO SEGUIRÉ  
PARA LLEGAR A SER  
EL ORGULLO DE MI GENERACIÓN.**

**EN EL CENTRO EDUCATIVO PATRIA  
HAY DOCTRINAS QUE NUNCA OLVIDARÉ  
LEALTAD, VALOR Y COMPROMISO  
FUNDAMENTOS PARA LA SOCIEDAD.**

**MI INFANCIA Y JUVENTUD  
HAN SIDO PLENAS  
MI COLEGIO ME HA BRINDADO LO MEJOR  
AMOR, RESPETO Y DISCIPLINA  
SON PARTE DE MI FORMACIÓN MORAL**

**HOY CANTO CON AMOR  
Y ALEGRE EL CORAZÓN  
A CRISTO, A MIS PADRES Y MAESTROS  
SU EJEMPLO SEGUIRÉ  
PARA LLEGAR A SER  
EL ORGULLO DE MI GENERACIÓN**

**AUTOR: ANGEL ESQUIVEL**

## Reglamento Escolar

Cuando una familia inscribe a su hijo en el Centro Educativo Patria, ambos contraen la responsabilidad de acatar el reglamento tanto académico como administrativo vigente.

### DERECHOS ESCOLARES

1. El alumno (a) deberá ser tratado con respeto, igualdad y en forma justa por parte de los educadores y en general por todo el personal del colegio.
2. Gozar de las mismas oportunidades de desarrollo, sin limitaciones o preferencias personales.
3. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.
4. Ser escuchados y orientados en función de sus necesidades físicas, académicas y personales.
5. Conocer oportunamente las disposiciones escolares, tales como calendario escolar, horarios de actividades académicas, servicios que la institución ofrece, normas para el uso de sus instalaciones, laboratorios, talleres, sanitarios y otras de uso común.
6. Conocer por parte de cada educador al inicio del ciclo escolar la información necesaria acerca de los programas de estudio, dosificación correspondiente a los Campos Formativos, materiales didácticos y criterios de evaluación.
7. Recibir por parte de los educadores: una adecuada presentación personal, puntualidad y asistencia, preparación de clases, orden y metodología sugerida en los planes y programas de estudio, el respeto por el derecho de participar, y una seriedad y justicia en la evaluación del aprendizaje. Que sus padres sean informados de su desempeño académico.
8. Asistir el día de su cumpleaños sin uniforme si así lo desea.

### Capítulo I Horario Escolar.

- I.1 El horario de preescolar es de 8:15 a.m. a 1:00 p.m. La puerta de acceso se abrirá a las 7:30 a.m. y la entrada será de la siguiente manera:
- 1.1.1 El padre de familia se ubica con su vehículo frente a la puerta de preescolar y espera su turno para que la maestra de guardia baje al alumno y lo guíe a la entrada del colegio. El alumno será guiado por personal del colegio a su salón, ayudándolo así a formar su autodisciplina.
  - 1.1.2 En caso de no traer vehículo los alumnos podrán entrar al colegio por la misma puerta y en el mismo horario.
  - 1.1.3 La puerta de acceso se cerrará a las 8:15 a.m. y se darán 15 min. de tolerancia para que en caso de algún contratiempo justificado los alumnos puedan ingresar. Favor de tocar la puerta si están dentro de los 15min. de tolerancia, a partir de las 8:30 a.m. ningún alumno podrá integrarse a clases.
- 1.2 No se permitirá el acceso a los padres de familia a los salones y/ o al patio del preescolar en horario de entradas, salidas o clases.

1.3 Para la hora de salida la puerta se abrirá de 1:00 p.m. a 1:30 pm. (en punto) y se seguirá el mismo mecanismo que a la hora de entrada. El padre de familia llegará a la puerta de acceso y las maestras de guardia se encargarán de subir al alumno al coche. La tolerancia para recoger a los alumnos de preescolar será de 30 min. Después de la 1:30 pm. los alumnos serán llevados al salón de guardería, la cual tiene un costo extra de \$ 30.00 por día o \$200.00 mensuales y el horario será de 1:30 a 2:30pm.

El colegio no se responsabiliza de la vigilancia de su hijo (a) ni antes ni después del margen dado para entregar y recoger a los niños.

1.4 Les pedimos avisar con anticipación a la dirección en caso de que la persona que habitualmente recoge a sus hijos (as) no pueda hacerlo.

## **Capitulo II Uniformes Escolares**

El uniforme tanto de diario como de deportes y entrenamiento representa a la Institución por lo que debe portarse siempre con el debido respeto y únicamente para las actividades escolares.

### **II.1 El uniforme escolar está conformado por:**

#### **NIÑOS**

Pantalón de cuadros institucional  
Playera blanca con cuello rojo y escudo institucional  
Calcetines blancos  
Suéter azul marino institucional  
Batita azul marino institucional (opcional)  
Zapatos negros escolares

#### **NIÑAS**

Jumper de cuadros institucional  
Playera blanca con cuello rojo y escudo institucional  
Calcetas blancas  
Suéter azul marino institucional  
Zapatos negros escolares (no ballerinas)  
Bata azul cielo institucional

**II.2** Es de vital importancia la buena presentación del uniforme con pulcritud y limpieza.

**II.3** El uniforme para clase de educación física consta de los siguientes elementos:

## **UNIFORME DE EDUCACION FISICA.**

### **NIÑO**

Pants azul rey institucional (chamarra y pantalón)

Playera blanca sin dibujos de manga corta.

Calceta blanca

Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

### **NIÑAS**

Pants azul rey institucional (chamarra y pantalón)

Playera blanca sin dibujos de manga corta.

Calceta blanca

Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

## **UNIFORME DE ENTRENAMIENTOS.**

### **GIMNASIA**

Leotardo azul rey

Licra azul rey

Zapatillas blancas

### **PORRA**

Playera de entrenamiento roja institucional

Short blanco

Calceta blanca

Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

### **FUTBOL**

Playera de entrenamiento roja institucional

Short blanco

Calceta blanca

Tenis o zapatos especiales de fútbol

## **Capítulo III Documentos**

- III.1 Se deberá entregar a la dirección de preescolar la siguiente documentación en formato original y/ o copia:
- ❖ Acta de Nacimiento original y copia (una vez cotejada el acta de nacimiento se regresara)
  - ❖ Copia del CURP
  - ❖ Copia de la cartilla de vacunación
  - ❖ En caso de haber cursado algún ciclo escolar de preescolar traer una constancia de estudios o copia de la boleta de evaluación
  - ❖ Examen médico

- III.2 La dirección de preescolar se encargará de archivar y hacer uso de los documentos entregados por cada alumno en el ciclo escolar en el que esté matriculado.
- III.3 El padre de familia puede pedir en cualquier momento del ciclo escolar con previo aviso su documentación.
- III.4. Las boletas de calificaciones de 3er. grado se deberán regresar al día siguiente de haberse entregado. Estas deben ser firmadas únicamente por Padres o Tutores.
- III.5 El primer día de clases de cada mes se les enviará un calendario mensual y una circular con los eventos del preescolar, cumpleaños de los alumnos y fechas mundiales importantes. Se les recomienda ponerlos en un lugar visible de su casa.
- III.6 Los alumnos llevarán en su mochila una mica transparente en la que se guardarán todos los documentos, circulares, trabajos, etc. que deban de revisarse en casa. Así mismo deberán Uds. regresar los talones o documentos que la escuela requiera dentro de la mica al día siguiente.

#### **Capítulo IV Generales**

- IV.1 Se deberá evitar traer juguetes a la escuela. La escuela no se hace responsable en caso de pérdida o extravío de ningún artículo que no sean útiles escolares requeridos en la lista de material.
- IV.2 Los útiles escolares, uniformes en general, mochila, lonchera y recipientes deberán estar marcados con el nombre completo del alumno.
- IV.3 En caso de olvidar una prenda del uniforme o recipiente en la escuela, el padre de familia podrá pasar a buscarla en los próximos 5 días hábiles al espacio de cosas perdidas. Después de éste tiempo las cosas olvidadas serán donadas a un albergue de niños.
- IV.4 Los festejos y celebraciones de cumpleaños podrán llevarse a cabo en el salón de clases únicamente en día viernes, a la hora del refrigerio, previo aviso a dirección del día en que se realizará y deberán traer refrigerio sano para todos los alumnos del salón. Quedan prohibidas las piñatas y bolsitas de dulces. La maestra se encargará de organizar el festejo y repartir el refrigerio. En caso que los padres de familia quieran acompañar a su hijo (a) en este momento podrán hacerlo, reduciendo el número de acompañantes a 2 personas.
- IV.5 Los papas que deseen cita ya sea con docentes o directivos pueden solicitarla vía telefónica al 7716236 o 771 34 03 extensión 124 y 125. Así mismo cuando alguna persona ya sea docente o directivo requiera la presencia de los padres de familia les haremos llegar un aviso en la mica de documentos que llevan diariamente los alumnos a casa con la hora y día en la que será la cita, en caso de no poder asistir, favor de marcar ahí mismo o avisar vía telefónica para reagendar la fecha y hora.



- IV.6 Los entrenamientos deportivos para alumnos serán los días marcados previamente, deberán presentarse con el uniforme de entrenamiento. Este uniforme se enviará el día del entrenamiento en la mochila del alumno y el personal del colegio será el encargado de asistir al alumno para cambiarse y realizar su entrenamiento. Los padres de familia no podrán estar presentes en el entrenamiento. El horario de entrenamiento de fútbol, porra y gimnasia es de 1:00 a 2:00 PM. y al término podrán recoger a los alumnos siguiendo el mismo mecanismo para hora de salida.
- IV.7 Los partidos de Torneo Interno se realizarán los días viernes y serán en el plantel de la calle Conejo, en una de las canchas empastadas designadas previamente. La información con el rol y horario de juego les será enviada con anticipación. La salida de los alumnos será en horario normal y los padres de familia serán los responsables de uniformar y acompañar a los alumnos a los partidos.

## **V. Académico**

- V.1 Los alumnos (as) de 1er. grado tendrán evaluaciones internas cada semestre y se les entregará a los padres de familia una boleta de calificaciones semestral.
- V.2 Los alumnos (as) de 2do. Grado tendrán evaluaciones internas y entrega de boleta de calificaciones bimestrales.
- V.3 Los alumnos (as) de 3er. grado tendrán evaluaciones internas y entrega de boleta de calificaciones mensuales.
- V.4 Cualquier aclaración sobre calificaciones, solicitarla al maestro o a la dirección, (previa cita).
- V.5 Las calificaciones y / o certificados oficiales, únicamente se firmarán y entregarán al final del año escolar.
- V.6 **EVALUACIÓN PREESCOLAR (Normativa SEG)**  
La evaluación del aprendizaje es un proceso que consiste en comparar o valorar lo que los niños conocen y saben hacer, sus competencias, respecto a su situación al comenzar un ciclo escolar, un periodo de trabajo o una secuencia de actividades, y respecto a las metas o propósitos establecidos en el programa educativo (PEP 2011)

### **1. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN (EXPEDIENTE INDIVIDUAL)**

#### **Evaluación Inicial**

Tiene por objeto proporcionar información de la que parte el niño o la niña cuando llega a la institución. Se conoce el nivel madurativo, el grado de desarrollo de sus capacidades y los conocimientos que tienen. Inicia con una entrevista con los padres de familia, posteriormente una observación inicial durante el periodo de adaptación (diagnostico).

Diagnóstico.- Es una serie de actividades que servirán de base para detectar, por medio de la observación, las competencias que el niño y la niña tiene. Con esta observación se detecta y priorizan los campos formativos con los que se va a trabajar.

1° momento de la evaluación.- Se analiza y va valorando lo que los niños y niñas van logrando.

2° momento de la evaluación.- Permite reafirmar alguna actividad que en el primer momento no fue lograda.

Estos momentos se valoran de acuerdo a la siguiente escala estimativa:

Siempre    Casi Siempre    Algunas Veces    Nunca

Evaluación Final.- Consiste en un reporte de la observación de los logros obtenidos durante el ciclo escolar de cada campo formativo.

## **Capítulo VI Deberes y Derechos de Padres de Familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad de los alumnos**

- VI.1 El maestro(a), la Dirección o Coordinación no se verá obligado (a) a atender a los Padres de Familia sin haber concertado una cita previa.
- VI.2 Los Padres de Familia están obligados en las fechas indicadas a asistir a las juntas y entrega de calificaciones, en el caso de no haber asistido por motivos inesperados tienen cinco días hábiles para pasar a firmar las boletas de sus hijos.
- VI.3 Cualquier asunto relacionado con sus hijos(as), olvido de material, refrigerio, recados urgentes, etc., favor de acudir directamente a la oficina de Preescolar, no pasar a los salones, ni mandar llamar al alumno.
- VI.4 Los padres de familia o tutores que acuden por sus hijos al colegio deberán ser muy puntuales a la entrada y a la salida de clases con el mayor orden de tránsito, evitando bloqueos y tráfico.
- VI.5 El padre de familia o tutor mantendrá el canal de comunicación con el educador o Director, siempre de manera respetuosa, sobre cualquier problema relacionado con la educación de sus hijos o pupilos, a fin de llegar a una solución conjuntamente.
- VI.6 Los padres de familia o tutores deberán ser responsables de apoyar a sus hijos en cuestiones de tareas y estudio.
- VI.7 En caso de requerir entrevista con Profesores o Directores favor de concertar una cita, por breve que este asunto sea.
- VI.8 Los maestros (as) de guardia no podrán atender a los Padres de Familia a la salida, únicamente podrán dar información general y asistir a los alumnos ( as ).
- VI.9 Los padres de familia o tutores que asistan a citas con profesores, coordinadores o direcciones deberán registrar su visita, así mismo, asistencia a juntas, reuniones, conferencias.

- VI.10 El padre de familia tiene derecho a retirar en cualquier momento y por cualquier motivo a su hijo ( a) de clase , deberá dirigirse a la dirección y solicitar la salida del alumno ( a) llenando el formato de salida.
- VI.11 Se le pide colaboración a los padres de familia/ tutores con el Director y educador en los trabajos, proyectos y actividades que estimulen la superación de los alumnos (as) y en la mejora de la institución educativa.
- VI.12 Los padres de familia/ tutores tienen el derecho a ser informados y orientados por los educadores acerca de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos.
- VI.13 Los padres de familia/ tutores tienen el derecho a expresar sus opiniones ante el Director, siempre de manera respetuosa, acerca de la calidad con que se prestan los servicios educativos en la Institución y de ser informados de todas las actividades que se llevan a cabo durante el ciclo escolar.
- VI. 14 Proporcionar a sus hijos o pupilos el material didáctico requerido por los educadores en cada una de las asignaturas o tecnologías.
- VII.15 Acudir al llamado del Director o educadores cuando así se requiera.
- VI.16 Vigilar que sus hijos o pupilos lleven a la institución educativa los útiles escolares que se requieran y en buen estado.
- VI.17 Vigilar el comportamiento y seguridad de sus hijos o pupilos cuando estos se retiren de la institución educativa o se encuentren en las inmediaciones de la misma.
- VI.18 Autorizar por escrito al Director para que su hijo o pupilo asista a los eventos programados fuera de la institución educativa dentro del horario de clases.
- VI. 19 Conjuntamente con maestros (as) y Director cooperar en el desarrollo de actividades que mejoren la calidad de los servicios educativos y la disciplina escolar.
- VI. 20 Colaborar con los educadores y Director en el tratamiento de los problemas de aprendizaje y comportamiento de sus hijos o pupilos.
- VI. 21 Queda prohibido que los papás de los alumnos que pertenecen a los equipos de selección deportiva o torneo interno dirigir a su hijo dentro del terreno de juego durante el encuentro.
- VI .22 Apoyar al profesor en las decisiones que tome durante el juego de las selecciones y torneo interno, así como, motivar a su hijo antes, durante y después del juego.
- VI .23 Queda prohibido vender , promocionar o repartir volantes de cualquier artículo dentro y fuera de las instalaciones del colegio que no estén previamente autorizados por dirección general.

## **Capitulo VII**

### **Sobre cuotas y aspectos administrativos.**

- VII.1 En el colegio, cada alumno (a) debe merecer el derecho de reinscribirse, gracias a su buena conducta y aplicación en esta institución.

VII.1.1 Si el alumno (a) obtuvo el derecho de inscribirse y la Dirección de la institución ya le proporcionó la documentación correspondiente, los padres de familia o tutores deberán inscribirlo dentro de las fechas que se den de plazo, de no hacerlo, el colegio podrá cobrar los cargos correspondientes e incluso disponer de ese lugar.

VII.2 Los montos de la inscripción, reinscripción, colegiaturas, cuotas y derechos se detallaran por escrito mediante una circular enviada específicamente por el departamento administrativo que contendrá toda la información y mecanismos para el pago de dichas cuotas.

VII.2.1 El contenido de la circular será informado previamente a la Sociedad de Padres de Familia del colegio, para su conocimiento y aprobación.

VII.3 Si por alguna circunstancia, una vez inscrito el alumno (a), se tenga que retirar de nuestra institución, para poder reintegrar los gastos de inscripción debe comunicarlo a la dirección administrativa 60 días antes de iniciar el ciclo escolar, después de este plazo no se podrá devolver ninguna cantidad. (En inscripción extemporánea no habrá devolución).

VII.4 Respecto a las cuotas administrativas a cubrir durante el periodo escolar son:

VII.4.1 **Inscripción y Cuota complementaria a inscripción**, que deberán estar cubiertas en las fechas que se indique y antes de comenzar el ciclo escolar, de lo contrario el alumno (a) no podrá presentarse a clases.

VII.4.1.1 La cuota complementaria a la inscripción corresponde a los gastos de: paquete de fotografías y credencial del colegio, seguro de accidentes escolares, practicas especiales de deportes, una salida académica, retiros espirituales, materiales, juntas, convivencias, eventos especiales, detalle para el día de la madre y día del padre, trabajo manual de navidad, prácticas de laboratorio , sala de computación, biblioteca, mica de calificaciones, cuota SEG, cuota FEP y la aportación al fondo de becas que asegura los estudios del alumno hasta terminar Bachillerato dentro de esta Institución , en caso del fallecimiento del padre o tutor, siempre y cuando el alumno se encuentre cursando sus estudios en el colegio en el momento del deceso, y mantenga los promedios mínimos requeridos académico y de conducta de cada nivel y los estudios se realicen de forma ininterrumpida.

- El paquete de fotografías no incluye la fotografía de generación ni la de grupo.

VII.4.2 **Colegiaturas:** se cubren 12 meses distribuidos en 11 mensualidades (De Septiembre a Julio) esta cuota se cubrirá dentro de los primeros catorce días hábiles del mes correspondiente.

Las colegiaturas se pagarán en el Banco que se indique en el recibo de pago, en sus días y horas laborables en moneda en curso legal presentando los recibos que la institución proporciona.

VII.4.3 **Cuota única de nuevo ingreso:** se cobrará a todos los alumnos que ingresen por primera vez al colegio. Esta debe ser cubierta en las fechas establecidas para el pago de inscripción del alumno. La cuota de nuevo ingreso es individual y se paga una sola vez. Si el alumno se ausenta por dos ciclos escolares sin avisar y sin el permiso correspondiente, se deberá cubrir la cuota de nuevo ingreso.

- La Asociación de Padres de Familia del colegio podrá solicitar el pago de una cuota por alumno inscrito.

#### **VII.5 Respecto al pago de colegiaturas:**

VII. 5.1 Por seguridad de la comunidad educativa, solamente se recibirán pagos con tarjeta de débito o crédito. No se recibirán pagos en efectivo.

VII.5.2. Las colegiaturas se pagarán en BANORTE en días y horas laborables en moneda en curso legal con los recibos que la institución proporciona.

VII.5.3 Las colegiaturas deberán estar cubiertas dentro de los primeros 14 días naturales del mes correspondiente, en caso de no realizar el pago oportunamente se generará un recargo de \$3.00 por día natural vencido.

Si la cuota no se pagó dentro de los días establecidos (14 días naturales), se deberá mostrar el recibo de pago sellado por el banco en las oficinas administrativas si así se solicitara. El banco en algunas ocasiones no reporta los recibos el mismo día que se efectúa el pago, es por eso que se hace esta recomendación para evitar cualquier error o malentendido por parte del colegio.

VII.6 Para solicitar reinscripción o cualquier tipo de documentación, es requisito indispensable estar al corriente en los pagos, es decir, no tener adeudo alguno.

VII.7 A la fecha todos los pagos de colegiatura y cuotas están exentos de IVA. En caso de modificaciones a las leyes actuales se dará aviso oportuno.

En caso de presentarse algún suceso que afectara gravemente la economía nacional, las cuotas de colegiatura podrán incrementarse para el semestre siguiente. Si esto procediera se avisaría oportunamente a los padres de familia mediante una circular oficial. Por parte del colegio se hará siempre todo lo posible por no aplicar este aumento, pero dependerá de las disposiciones y circunstancias económicas del país y de la puntualidad de los padres de familia en los pagos de las colegiaturas.

VII.8 Con respecto a cuando existe adeudo de mensualidad:

VII.8.1 Aun cuando exista un convenio de pago con el departamento administrativo del colegio, se podrá retener la boleta de calificaciones con adeudo desde un mes de atraso en la colegiatura.

VII.8.2 Conforme al acuerdo publicado el 10 de marzo de 1992 en el “Diario Oficial” se suspenderá de clases y se podrá dar de baja a los alumnos que adeuden tres colegiaturas o más, con previo aviso de 15 días.

VII.8.2.1 El alumno será suspendido y no podrá participar en ninguna actividad escolar, incluyendo clases, entrenamientos, partidos de torneo interno, selecciones deportivas y cualquier evento organizado por el colegio, asumiendo que las faltas derivadas de este motivo se tomarán como inasistencias injustificadas y no pudiendo ser re agendada ninguna fecha de aplicación de exámenes, entrega de proyectos o exposiciones.

VII.8.2.2 En caso de que el alumno (a) se encuentre suspendido (a) por adeudo en periodo de exámenes, no se le podrán aplicar en ninguna otra fecha posterior.

La consecuencia académica podrá ser hasta una calificación reprobatoria como resultado de la falta de aplicación de evaluaciones aun cuando el alumno se ponga al corriente en el trabajo realizado durante los días de ausencia.



VII.8.3 En caso de que el alumno (a) se encuentre suspendido (a) por adeudo en periodo de exámenes, no se le podrán aplicar en ninguna otra fecha posterior y se pasará como calificación reprobatoria.

VII.9 Respecto a los costos administrativos eventuales para los alumnos:

Siguiendo las indicaciones del acuerdo citado, les comunicamos los costos de servicios especiales que incluyen tanto pagos a las SEG como a otras dependencias públicas y servicio de correo.

a. Duplicado de boletín de calificaciones:	\$ 80.00
b. Duplicado de constancia de conducta	\$ 80.00
c. Estudio socioeconómico para solicitud de beca:	\$ 300.00
d. Duplicado de recibo de colegiatura:	\$ 20.00
e. Duplicado de credencial	\$ 100.00
f. Constancia de estudios:	\$ 80.00
g. Duplicado de boleta de calificaciones:	\$ 80.00

## **Capítulo VIII** **Sobre Becas**

VIII. 1 El Centro Educativo Patria a través del Comité de Becas CEP proporciona este apoyo a los Padres de Familia, previa solicitud.

Durante el mes de marzo se publica la Convocatoria de Becas en puntos estratégicos y visibles del colegio en donde se indica el procedimiento detallado y las fechas para realizar dicha solicitud.

VIII. 2 El colegio como máximo otorga el 100% de beca por alumno, por familia. Las becas solo se aplican al costo de las colegiaturas. Se excluyen de este beneficio los pagos de inscripción y cualquier otra cuota.

VIII. 3 Las becas se otorgan con una duración de un ciclo escolar y deben ser renovadas por el padre de familia si desea continuar recibiendo este apoyo, haciendo el trámite correspondiente y quedando al criterio y análisis del Comité de Becas el otorgamiento de la misma.

VIII. 4 El colegio absorbe el 100% del costo total de las becas otorgadas.

VIII. 5 El colegio cuenta con un reglamento específico que detalla los lineamientos para la solicitud y otorgamiento de las mismas. Para conocerlo puede referirse al Departamento Administrativo.

## **Transitorio IX**

IX. 1 Cualquier caso no previsto en este reglamento será decidido por la Junta de Asamblea General o bien por el Comité de Directores conforme al nivel que corresponda.

IX. 2 Los procedimientos internos de cada área o nivel serán regulados por normatividades acordes al presente reglamento.

**La elección que ustedes hicieron del Centro Educativo Patria incluye conocer, asumir y respetar los términos que se establecen en el presente reglamento.**