



## REGLAMENTO GENERAL PARA EL ALUMNO Y PADRE DE FAMILIA

### PREESCOLAR 2019-2020

#### VISION

Nuestra meta es ser una excelente institución con educación bilingüe en todos los niveles, ofreciendo un programa integral basado en una filosofía Humanista que abarca tanto el Desarrollo Académico, como Espiritual, Físico, Artístico, Emocional y Tecnológico.

#### MISION

Promover en cada niño y niña su desarrollo psíquico, sus competencias Intelectuales, sus habilidades sociales y emocionales que les garantice la Incorporación y adaptabilidad al medio social y cultural donde interactúe con: RESPONSABILIDAD, SEGURIDAD Y AUTONOMÍA, con visión hacia futuro, RESPETO Y COLABORACIÓN con otros, valorando la NATURALEZA, LA PAZ Y UNA CALIDAD DE VIDA PLENA.

#### FILOSOFIA

Brindarle al alumno la calidez de un segundo ambiente ofreciendo las herramientas necesarias para amarse a sí mismo, a su entorno y para tomar decisiones que lo formen como un ser competente para enfrentar el mundo.

A lo largo de la trayectoria del Colegio Mont American School Tampico ha buscado los principios y valores fundamentales del ser humano que consoliden la educación, con la convicción de crear la diferencia en el desarrollo del alumno.

Con gran entusiasmo iniciamos el ciclo escolar, forjando la misión de promover en cada niño y niña su desarrollo psíquico, sus competencias intelectuales, sus habilidades sociales y emocionales, que les garantice incorporación, adaptabilidad medio social y cultural donde interactúe con: responsabilidad, seguridad, autonomía, con visión hacia el futuro, respeto y en colaboración con otros, valorando la naturaleza, la paz y una calidad de vida plena.

Por ello consideramos muy importante que exista una cultura de respeto, honestidad y responsabilidad en nuestra comunidad académica y estudiantil.

Necesitando mantener un ambiente de convivencia y armonía que propicie; alumnos reflexivos y proactivos, generadores de cambio, obtengan habilidades y valores esenciales del desarrollo humano.

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL COLEGIO

### Inscripciones y Reinscripción

El procedimiento es el siguiente:

A) Se envía a los padres de familia la **ficha de inscripción** y una circular informando las fechas de Inscripción, forma de hacer los pagos, fichas de depósito, así como la Institución bancaria asignada. Se envía también ficha de datos personales.

B) Los pagos a realizar son: Inscripción, Cuota de Sociedad de Padres de Familia y Seguro escolar. El primer pago ya sea inscripción o reinscripción se realiza en el colegio solo con tarjeta de débito o crédito.

C) Una vez pagada la inscripción en caso de que se solicite un reembolso de la misma, se hará bajo los siguientes términos

**Antes de 15 de julio el 100% a partir del 15 de julio y antes de inicio de clases el 50% y una vez iniciando las clases no habrá reembolso.**

### Pagos

#### PAGOS DE COLEGIATURA

El pago de las diez mensualidades deberá hacerse durante los primeros diez días de cada mes, sin falta y sin interrupción desde la fecha de entrada, haciéndose acreedor al cobro de intereses después de dicha fecha, siendo ésta la misma durante todo el ciclo escolar.

**En caso de que no se reciba el pago de 3 o más colegiaturas, libera al Colegio de la obligación de continuar aceptando al alumno.**

El procedimiento consiste en el envío de un aviso impreso correspondiente al adeudo en cuestión, y a partir de ese momento el alumno quedará suspendido hasta que el padre de familia se presente al departamento administrativo para aclarar la situación o bien hasta el momento del pago en caso de que no haya acercamiento por parte del padre de familia

No se aceptarán cheques ni efectivo para pagos de colegiatura. Se les dará la información necesaria para los pagos en el banco.

## PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS

### CAPITULO 1. DERECHOS LOS ALUMNOS

- 1.1 Todos los alumnos tienen derecho a recibir su educación y formación integral en sus aulas.
- 1.2 Tienen derecho a ser escuchados y recibir un trato digno, respetuoso y justo.
- 1.3 Tienen derecho a participar en todas las actividades, concursos, eventos, ceremonias, etc., organizados por el Colegio o en los que participe la institución, siempre y cuando cumpla con los requisitos estipulados para cada uno de ellos y autorizados por padres de familia.
- 1.4 Tienen derecho a ser evaluados a través de su trabajo diario, desempeño en clase, tareas, trabajos, actividades, participaciones, investigaciones y presentando sus exámenes correspondientes en tiempo y forma indicada, **siempre y cuando no presenten adeudos.**
- 1.5 Todos los alumnos deberán conocer los principios y reglamentos establecidos por la institución. Y es responsabilidad de los padres informar del reglamento y dar a conocer a los niños las formas adecuadas para solucionar problemas; bajo las cuales se rige la institución. Los padres evitarán promover o alentar en los niños y en ellos mismos formas violentas de resolver conflictos y buscarán siempre el acompañamiento del colegio en sus diferentes instancias, maestras, coordinación, psicopedagogía y dirección.
- 1.6 Cada uno de los alumnos tienen derecho de expresar sus opiniones o puntos de vista estas siendo: en orden, con respeto y el lenguaje acorde al desarrollo de su persona.
- 1.7 Los festejos de cumpleaños de los alumnos deberán de ser agendados con su maestra de grupo de acuerdo a las fechas disponibles y se llevarán a cabo según el REGLAMENTO DE FESTEJOS DE PREESCOLAR.

### CAPITULO 2. OBLIGACIONES

- 2.1 Todos los alumnos estarán obligados a cumplir con el compromiso de acatar en lo que corresponda, en todo y cada uno de los términos, en el contenido de este REGLAMENTO GENERAL y demás del reglamento vigente.

### CAPITULO 3. RESPONSABILIDADES

#### 3.1 Horarios entrada y salida.

- El cumplir con una hora fija de entrada y salida permitirá optimizar el tiempo de trabajo. La puntualidad es una característica del Colegio.
- Los alumnos asistirán con puntualidad a clases y se les recogerá en la hora indicada de salida que les corresponda. **En caso de llegar después de las 3 pm, se hará acreedor a una multa de \$100 pesos, la cual se deberá pagar en recepción al día siguiente.**
- No está permitido distraer a los maestros en la guardia de entrada y salida, ya que descuidan la seguridad de su hijo y entorpecen la vialidad. Si existe algún asunto que tratar o información que compartir, favor de comunicarlo por libreta, vía telefónica o acudiendo personalmente a la oficina.
- El acceso de salida debe mantenerse fluida, sin obstruir la entrada, formándose donde el personal le indique.
- Se recomienda que los alumnos vengan desayunados desde casa, debido a que no se le permite comer en las áreas de acceso.

Los horarios son los siguientes:

SECCIÓN	ENTRADA Lunes-Viernes	SALIDA Lunes-Jueves	SALIDA Viernes
Maternal	9:00 am	1:00 pm	12:15
Kínder 1	8:00 am	1:30 pm	12:30
Kínder 2	8:00 am	1:40 pm	12:45
Kínder 3	7:45 am	1:40 pm	12:45

### 3.2 Vialidad

- La ruta de circulación es por faja de oro.
- Los alumnos que lleguen por vialidad (coche), deberán incorporarse a la fila respetando el lugar de los demás. Deberán de seguir indicaciones de las personas que dirigen la vialidad.
- Los alumnos de preescolar y maternal se bajan con apoyo de las maestras de guardia.
- Los padres de familia deberán de **portar su cartelón** del color que se les indicó (Rojo para comunidad infantil y azul para Kinder1, 2 y 3) con el nombre y primer apellido y el grupo de su hijo **y hacer uso de él durante todo el ciclo escolar**. En caso de que otro familiar venga por el alumno, deberá de asegurarse que porte el cartelón.
- Los padres con alumnos que lleguen a pie deberán caminar por las áreas peatonales con el debido cuidado para no interferir en la vialidad de coches y evitar un percance., así mismo, deberán de formarse en donde se les indique para entregar y recoger a sus hijos. El portar el cartelón favorece la identificación a larga distancia. Favor de portarlo y mostrarlo a la maestra de la guardia externa.
- **Queda prohibido estacionarse en doble o triple fila. Aquellos padres que desatiendan a dicha instrucción se harán acreedores a una sanción.**
- **NO ESTÁ PERMITIDO ENTRETENER A LAS MAESTRAS EN GUARDIA**

### 3.3 Salida

- Todos los alumnos tienen que ser recogidos puntualmente en el horario que le corresponda, ya sea horario de salida normal o el que corresponda a su clase extracurricular o de extensión de horario.

El horario de salida extensión es: 2:15

El horario de salida de clase extracurricular tanto de Karate como Hip-hop es: 2:40.

- Los padres de familia **deberán portar el cartelón correspondiente en el vidrio de su coche** (ventanilla derecha o parabrisas) del color que se les indicó (Rojo para comunidad infantil y azul para Kínder 1,2 y 3) con el nombre y el grupo de su hijo **y hacer uso de él durante todo el ciclo escolar**. En caso de que otro familiar venga por el alumno, deberá de asegurarse que porte el cartelón, de lo contrario el personal de guardia le pedirá dar la vuelta, estacionarse y bajarse por el alumno a pie.
- Los padres que vienen caminando **deberán portar su cartelón y mostrarlo mientras espera** con la finalidad de ser identificados rápidamente. En caso de no traer el cartelón, **no se entregará de inmediato al menor**.

- Los padres con alumnos que lleguen a pie deberán caminar por las áreas peatonales con el debido cuidado para no interferir en la vialidad de coches y evitar un percance., así mismo, deberán de formarse en donde se les indique para entregar y recoger a sus hijos.
- **Queda prohibido estacionarse en doble o triple fila. Aquellos padres que desatiendan a dicha instrucción se harán acreedores a una sanción.**
- **Cabe aclarar que se le permitirá únicamente a los de SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR estacionarse en doble fila. Dichos transporte deberá de identificarse como tal mediante un letrero.**
- Solo se entregaran los alumnos en la hora de salida a sus padres o personas autorizadas (previamente avisado al colegio) portando su credencial de elector. **Es responsabilidad del padre de familia; en caso de que un familiar busque al alumno, indicar todos los lineamientos de la salida. En caso de que un familiar desatienda las indicaciones será acreedor a una sanción.**
- Si algunos de los padres tienen alguna emergencia impidiendo llegar a tiempo deberá llamar por teléfono al colegio para avisar y solicitar su resguardo y deberá de bajarse a la oficina administrativa por su hijo.
- De ser necesaria la salida extra temporal de algún alumno, deberá ser informado vía telefónica o por libreta al colegio para ser autorizado por Depto. de Coordinación. **Nota: solo en caso de enfermedad, consulta médica y pasaporte y familiares (no se permitirá al alumno retirarse por cuestiones externas como trabajo de los padres.**

### 3.4 Puntualidad

- Aquel alumno de preescolar que llegue después de su límite de horario, deberá de ser entregado en oficina administrativa firmando el registro de retardos correspondiente, **NO PODRÁ PASAR DIRECTAMENTE SU AMBIENTE DE TRABAJO** y se le contabilizará el retardo.
- En caso de necesitar un permiso se solicitará con la coordinadora con anticipación y deberá traer copia del justificante correspondiente, el cual se anexará a su expediente.
- **En caso de tener un retardo justificado y después de haber avisado al colegio vía telefónica o por libreta, su entrada no podrá exceder de las 8:30am, ni deberá de ser frecuente. La puntualidad es un hábito de éxito.**
- **Al acumular 5 retardos se hace acreedor a un reporte. Con 3 reportes, se hace acreedor a la suspensión de un día** el cual surtirá efecto al día siguiente hábil, previamente notificados los padres por escrito. Si la suspensión se lleva a cabo en semanas o días de exámenes, éste se presentará cuando su guía titular lo indique.

### 3.5 Asistencia

- Es importante que los alumnos asistan todos los días al Colegio. No deben acumular inasistencias injustificadas durante el ciclo escolar.
- En el caso de inasistencia por enfermedad, de un (1) día los padres deberán informar telefónicamente al colegio a coordinación; si es por más días, deberá enviar un **comprobante médico** para **justificar su inasistencia**.  
**Si la inasistencia es en día de examen, la guía le informará cuando el alumno será evaluado. Al mismo tiempo tendrá que reponer los trabajos y tareas de los días de inasistencia.**

- Los alumnos que no asistan a clases por motivos externos al colegio como: deportivos, culturales, viajes o familiares, avisaran con anticipación o lo más inmediato posible a coordinación por escrito o vía telefónica en las oficinas.
- Todo padre de familia se responsabiliza de que el alumno se ponga al corriente con sus tareas, trabajos y actividades escolares por la ausencia mencionada anteriormente.

### 3.6 Uniforme y aseo personal

#### 3.6.1 Los alumnos deberán presentarse aseados.

Se supervisará:

- Peinados con la cara despejada.
- Peinado (niñas) recogido el cabello (sin tinte) con moños color blanco o azul marino (opcional)
- Uñas cortas y limpias (sin esmalte)
- Uniforme limpio.
- Zapatos negros boleados.
- Tenis blancos limpios

**Todas las prendas de uso deberán ser marcadas con su nombre completo. No nos hacemos responsables por el extravío de prendas. Favor de marcarlas siempre**

#### 3.6.2 Uniforme en días de deportes y eventos

El día que tengan educación física, deben traer uniforme asignado para esta materia. En la realización de algún evento cívico, deportivo o cultural, el alumno portará el uniforme indicado para el acto, de lo contrario **no participará en el evento.**

	NIÑAS	NIÑOS	ED. FÍSICA NIÑAS/NIÑOS
Maternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blusa blanca con logo del Colegio.</li> <li>• Falda-short a cuadros.</li> <li>• Mandil de diario c/logo.</li> <li>• Calceta larga blanca escolar y zapatos/tenis negros lisos sin agujetas.</li> <li>• Mandil de artes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca con emblema del Colegio.</li> <li>• Short azul plumbago.</li> <li>• Mandil de diario c/logo.</li> <li>• Calcetines blancos y zapatos/tenis negros lisos sin agujetas.</li> <li>• Mandil de artes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Playera deportiva blanca con cuello V c/logo del Colegio.</li> <li>• Short deportivo azul marino con rayas y logo.</li> <li>• Tenis y calcetines cortos blancos.</li> <li>• <b>Invierno:</b> Pants deportivos azul marino c/logo colegio y tenis blancos.</li> </ul>
Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Blusa blanca c/logo del Colegio.</li> <li>• Falda short a cuadros.</li> <li>• Chaleco c/logo del colegio los días de gala.</li> <li>• <b>Calceta larga</b> blanca escolar y zapatos negros escolares <b>sin agujetas.</b></li> <li>• <b>Invierno:</b> Suéter azul marino con calcetas o mallas blancas. <b>Y (según se especifique fecha):</b> Pants deportivos azul marino c/logo del colegio con zapato negro escolar a excepto el día de deportes.</li> <li>• <b>Mandil de artes.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Camisa blanca con emblema del Colegio.</li> <li>• Bermuda azul plumbago sin pretina y Pantalón azul plumbago s/pretina para días de gala e invierno.</li> <li>• Calcetines blancos y <b>zapatos escolares negros sin agujetas.</b></li> <li>• <b>Invierno:</b> Suéter azul marino. <b>Y (según se especifique fecha):</b> Pants deportivos azul marino c/logo del colegio con tenis blanco escolar.</li> <li>• <b>Mandil de artes.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Playera deportiva blanca con cuello V c/logo del Colegio.</li> <li>• Short deportivo azul marino.</li> <li>• Tenis y calcetines cortos blancos.</li> <li>• <b>Deportivo de Invierno:</b> Pants deportivos azul marino c/logo colegio.</li> </ul>

### 3.7 Lunch

- Es una parte importante para el colegio la buena alimentación de los alumnos.
- Es responsabilidad de los Padres de familia enviar el **Lunch para compartir para todos los niños del grupo,** de acuerdo al menú que se indica en el calendario mensual que se sube a la página [www.montamericanschool.com](http://www.montamericanschool.com).
  - Dicho menú, deberá ser elaborado con los ingredientes e higiene adecuados (No se permite traer jugos, refrescos, aguas embotelladas ej: aguafiel) y deberá traerse en cantidades suficientes para que coman todos los niños del grupo.

- **Nota: En caso de no haber traído el lunch correspondiente al calendario, será responsabilidad de los padres de familia de volver traer el lunch en viernes de acuerdo al lunch que no cumplió (la guía les calendarizará la fecha).**
- **El lunch deberá entregarse puntualmente a la hora asignada por su guía.**
- Los alimentos que se consuman **los viernes**, deberán ser nutritivos; evitando totalmente los alimentos “chatarra”, altos en sales, azúcar, alto contenido en chocolate, alto contenido de aditivos, colorantes, grasas o calorías, así como cualquiera con bajo contenido nutricional; ejemplo: gaseosas, frituras, etc.
- El alimento no nutritivo será guardado por sus guías y se entregara al final del día.
- **El lunch deberá entregarse en una bolsa, hielera, cajas plásticas o contenedor grande, el cual deberá de estar con todos los trastes marcados con nombre, grado y grupo.**
- **Los trastes serán entregados al día siguiente, favor de verificar que estén completos.**
- La tiendita les ofrecerá el servicio de lunch, siempre y cuando se solicite con dos días de anticipación.

### 3.8 Baja de alumnos

#### 3.8.1 Solicitud del padre o tutor

El padre o Tutor deberá notificar por escrito, con una semana de anticipación por lo menos, a la Coordinación Administrativa, para preparar la documentación que proceda, la fecha en que el alumno suspenderá sus estudios, así como las causas por las cuales se retira, teniendo en cuenta que debe estar al corriente en sus pagos correspondientes para poder recoger la documentación del alumno y firmar de recibido.

#### 3.8.2 Por determinación del colegio

Son causas de baja del alumno por parte de la dirección o retención preventiva de la solicitud de inscripción:

1. Al finalizar el año escolar, el alumno no reúna los requisitos de rendimiento académico mínimos indispensables marcados por la Dirección y establecidos en éste Reglamento
2. Serias y continuas faltas al orden y disciplina marcados en éste Manual y a criterio de la Dirección.
3. Que el alumno condicionado (carta compromiso), no cumpla con lo estipulado en dicho condicionamiento.

Si después de un exhaustivo seguimiento por parte del Colegio para hacer efectivo el aprendizaje y la formación del alumno y de la comunicación con los Padres o Tutores, se decidiera la baja del alumno, los Padres o Tutores serán notificados de dicha decisión por parte del Departamento de Coordinación del nivel o la Dirección.

## CAPITULO 4. DESARROLLO ACADEMICO.

Les enfatizamos que los buenos hábitos se forman en casa, la responsabilidad de la puntualidad y la asistencia son valores para lograr respeto y éxito en la vida. Nosotros, los padres somos responsables de reforzar a diario estos valores.



#### 4.1 Clases

- Los alumnos no deben consumir chicles ni golosinas dentro del salón o instalaciones del colegio.
- Los alumnos en los descansos o recreo deben salir de los salones y permanecer en las áreas de esparcimiento.
- Durante el ciclo escolar se llevarán a cabo distintas demostraciones de tipo artística, académica y deportiva, los alumnos son motivados a participar con el propósito de que demuestren su capacidad motriz e intelectual. Es importante que el alumno que responda a la convocatoria sea apoyado por sus padres, practicando en casa, para que pueda hacer un buen papel en el concurso o demostración en que haya decidido participar.
- La convivencia deportiva se considera como **obligatoria y contará para sus registros**. Es responsabilidad del padre de familia asistir a dichos eventos en compañía de su hijo. En caso de no poder acompañarlo, deberá enviar a un familiar en su lugar.

#### 4.2 Útiles escolares

- **Es obligación de los alumnos traer todos sus útiles escolares:** libros, cuadernos, materiales, etc. que necesiten para su trabajo diario así como los padres deberán de reemplazar o completar en caso de materiales dañados o faltantes.
- Una vez cerrada la puerta a la hora de entrada, **no estará permitido** hacerle llegar a los alumnos tareas, útiles, morrales, materiales de trabajo, etc. Solo se hará excepciones en caso de olvido de anteojos o medicamentos.
- No está permitido el tomar material escolar de otros compañeros o de la maestras sin autorización.

**Nota: El colegio NO se hace responsable por la pérdida de objetos ajenos al material escolar (juguetes u otros materiales).**

**Los objetos perdidos u olvidados o materiales no recogidos al finalizar el ciclo, solo se conservarán un mes. Después de éste periodo, serán donados.**

#### 4.3 Tareas y trabajos

- **Los alumnos son responsables de poner atención en clase y cumplir con todas las tareas o trabajos que se les indiquen ya que de ello depende su buen aprovechamiento.**
- Todas las materias tienen la misma importancia por lo que deben cumplir completamente con todo y cada una de ellas.
- **La agenda de tareas** tiene como propósito llevar un orden de la tarea diaria, tanto en inglés como en español; asimismo, sirve como puente de información entre padres y maestros. **Al firmar** el padre de familia supervisa que se esté cumpliendo con el trabajo de su hijo y ser informado de todo lo que es importante para el desarrollo del mismo.
- Si un alumno no cumple con alguna tarea el maestro registrará una anotación en su agenda de tareas. **Al TERCER** incumplimiento de tareas lleva un Reporte Académico que debe ser firmado por los padres y enviado al día siguiente al Colegio.
- Al acumular TRES Reportes Académicos se realiza una CITA con los padres del alumno para poder implementar una solución.

## CAPITULO 5. DESARROLLO HUMANO.

### 5.1 Orden y medidas disciplinarias

En el colegio se manejan límites claros y específicos en cuanto a disciplina, se establecen normas y existe un marco de referencia para que pueda haber armonía y así se propicie el crecimiento.

La disciplina nos ayuda a formar mejores hijos, alumnos, ciudadanos y seres humanos capaces de respetar y de ser respetados siguiendo las normas que se implantan (establecen) en bien de una comunidad.

Educar con disciplina no es fácil, ya que implica transmitir conocimientos, desarrollar habilidades y crear hábitos. Es un compromiso formal entre padres y maestros compartir la responsabilidad de formar hombres y mujeres útiles a sí mismos y a la sociedad.

Por lo que las actitudes de nuestros alumnos forman parte de la columna vertebral de nuestra institución.

- Es obligación de todos los alumnos observar una buena conducta dentro y fuera del plantel (mientras los alumnos portan el uniforme están representando a la Institución) y dirigirse con cortesía, consideración y respeto a toda la comunidad educativa: directivos, personal, padres de familia, compañeros, etc.
- Respetar a la Bandera y en especial durante los honores a la misma.
- Seguir instrucciones.
- Mantener limpio el patio.
- Ser responsable de sus pertenencias y respetar las de los demás (loncheras, suéteres, termos, útiles escolares, accesorios).
- Jugar únicamente en áreas asignadas (**aulas, segundos pisos y escaleras quedan excluidos**).
- No se permite subir a bardas, rejas o árboles.
- Las mochilas deberán guardar un orden, tanto en el aula, como en el patio.
- Afectar o no contribuir con la promoción y mantenimiento de la limpieza en las instalaciones, mobiliario y equipo del que se haga uso.
- Los alumnos no deberán traer juguetes que distraigan su atención en clase, ni joyas como anillos, cadenas, aretes, etc., que puedan perder ya que no nos hacemos responsables de ningún objeto extraviado.
- Cuando un alumno no esté cumpliendo con los requerimientos académicos o conductuales mínimos aceptables, se informará a los padres para su seguimiento.
  
- Cuando un alumno presente algún malestar en horario de clases, el personal lo llevará a revisión con la enfermera, quien determinará la necesidad de llamar a los padres de familia. En caso de no localizarlos, la enfermera le dará el medicamento que hayan indicado los padres de familia en **el TARJETÓN DEL ALUMNO** (es responsabilidad de los padres de familia entregarlo lleno y enmicado).

- En caso de haberse determinado que la situación tiene que ser atendida por un médico se les informará a los padres de familia para que recojan al alumno y acudan a la revisión.
- En caso de una emergencia que ponga el riesgo al alumno y no encontrar a los padres o tutores autorizados, el personal del colegio podrá llevar al niño (alumno) a la atención médica.

## CAPITULO 6. PROCEDIMIENTO PARA PADRES

- Para el mejor rendimiento escolar de sus hijos, es importante mantener una comunicación **adecuada** entre maestros-alumnos y padres de familia, la cual debe darse **en forma respetuosa y cordial. Queda estrictamente prohibido faltar el respeto tanto verbal como físico al personal que labora en el colegio.** Y la desatención de éste punto se considerará cómo grave y tendrá consecuencia.
- Es obligación y responsabilidad de los padres y alumnos leer y comentar con sus hijos el Reglamento General para Alumnos.
- Es responsabilidad de lo padre de familia llenar el **TARJETÓN DEL ALUMNO, ENMICARLO Y ENTREGARLO A LAS GUÍAS en los tres días posteriores de haber sido entregado a los padres.**
- Los padres y/o los alumnos deben revisar periódicamente la mochila o lapicera (cuando la guía la envíe).
- Para cualquier aclaración administrativa, académica, psicopedagógica o de salud de los alumnos los padres deben dirigirse personal o telefónicamente al Asistente Administrativo del Colegio, se canaliza con la persona correspondiente ese mismo día para dar una respuesta lo más inmediata posible.
- Cuando su hijo(a) tenga una enfermedad contagiosa (rubéola, sarampión, paperas, hepatitis, varicela, influenza tipo AH1N1, etc.) **es requisito enviarlo hasta que el médico lo dé de alta por escrito.**
- **Reiteramos que NO está permitido a los padres de nuestros alumnos el paso al patio y salones para consultas personales ni interrumpir a los maestro en la guardia.**
- Por indicaciones de la SEP y por seguridad se realizarán revisiones de mochilas sin previo aviso para verificar lo que los alumnos traen al Colegio.
- Por respeto a los sentimientos de los niños y en seguimiento a nuestra misión, los maestros **no permitirán la distribución de invitaciones para fiestas de cumpleaños que excluyan a algún(os) compañero(s).**
- Favor de informarnos cuando cambien de número telefónico, e-mail, celular, ya que se hace necesario localizarlos en caso de emergencia.
- Acudir **puntualmente a sus citas** en el horario indicado, pues de lo contrario no se le podrá atender, **ni antes ni después.**
- Asistir a las reuniones que el Colegio convoca para establecer comunicación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- **Es responsabilidad y compromiso estar en constante revisión de todas las vías de comunicación del Colegio con los padres ya sea correo, vía telefónica, plataforma, página de Facebook del colegio y libreta.**

**Este es un documento elaborado por el colegio el cual está autorizado a realizar cambios si así lo requiere. Por lo tanto queda estipulado que este reglamento entra en vigor en el momento en que son inscritos los alumnos a esta institución.**

**Ciclo escolar 2019- 2020**

Lic. Irene Valdés  
Directora General

Lic. Verónica De La Rosa  
Coordinación Preescolar

Por ello conozco y acepto cada uno de los lineamientos establecidos en el reglamento general del  
Colegio **MontAmerican School Of Tampico**

---

Padre

---

Madre