



**Colegio
Princeton**

REGLAMENTO DEL ALUMNO

CICLO 2017 - 2018

PREPARATORIA

HIMNO PRINCETON

**Vamos todos recorriendo
los caminos del destino
vamos todos construyendo
paso a paso un mundo unido**

**Por la paz, por la verdad
por la vida en libertad
por un sol, por una luz
que día a día alumbrará**

**Somos la generación
del progreso y tradición
unidos, somos Princeton
somos fuerza y somos sol
del futuro y del amor
unidos, somos Princeton**

MISIÓN

La misión del Colegio Princeton es formar seres humanos íntegros, críticos, productivos e independientes, que como parte de su **formación** cuiden de sí mismos, de los demás y del medio en que se desenvuelven; fortaleciendo las habilidades de cada uno en un ambiente **sano, seguro y vanguardista**.

Orientamos a los educandos para que logren óptimos resultados, tomando mejores decisiones, elevando su nivel de conciencia.

FILOSOFÍA EDUCATIVA

El Colegio Princeton es una institución laica, mixta y bilingüe, que atiende a sus alumnos en forma personalizada, cuidando el desarrollo de sus diferentes habilidades y capacidades, potencializándolas para lograr un óptimo desarrollo personal.

Nuestra filosofía educativa busca la formación de personas íntegras, que tendrá como resultado **“Hacer Mejores Seres Humanos”**.

Si encaminamos nuestras acciones educativas al logro de nuestra filosofía, estaremos respondiendo a las necesidades educativas de vanguardia, que nos dice que las personas en este milenio deben: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a ser.

Trabajamos para mantener un ambiente de respeto, confianza y de aprendizaje que promueva una educación integral de excelencia.

Para lograrlo es indispensable el trabajo en equipo: CASA-COLEGIO que nos permitirá seguir creciendo juntos.

DIRECTORIO

**JUAN ARTURO ÁLVAREZ ARAKELIAN
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**PILAR ÁLVAREZ ARAKELIAN
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ÁNGEL ALFONSO SERDIO ORTEGA
DIRECTOR GENERAL**

**MARIANO ARZATE FIGUEROA
DIRECTOR TÉCNICO DE BACHILLERATO**

**GABRIELA BARONA BARRIGA
DIRECTORA DE LENGUAS EXTRANJERAS**

COLEGIO PRINCETON REGLAMENTO ESCOLAR

PREFACIO

El personal académico del Colegio Princeton busca mantener un ambiente de respeto, confianza y de aprendizaje que promueva una educación de excelencia.

Para formar personas íntegras es necesaria la existencia de normas cuyo cumplimiento contribuya a la armonía y el desarrollo de sus integrantes; estas normas son imprescindibles para llevar a cabo las diferentes actividades que aporten beneficios a la formación y autorrealización de los alumnos.

Con el fin de desarrollar una educación integral, el Colegio fomenta dentro de su sistema educativo los valores humanos hacia los cuales orienta su acción, funcionamiento y organización, con una visión innovadora y de vanguardia adaptada a las necesidades de la educación que requieren nuestros alumnos en la actualidad.

Para cumplir con nuestra meta es necesario resaltar que debe existir un ambiente congruente entre los alumnos, padres de familia y comunidad docente, por lo que este reglamento deberá cumplirse de manera puntual.

La ignorancia de este reglamento, su normatividad y procedimientos, no exime a los miembros de esta comunidad de su estricto cumplimiento, ya que su compromiso con la Institución es leerlo atentamente antes de firmarlo.

I. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

Esperando que el alumno consiga el mayor aprovechamiento académico debe:

- Asistir y ser puntual durante todo el ciclo escolar, cumpliendo el horario de 7:00 a 14:10 horas.
- Se concede una tolerancia de 5 minutos para entrar a la primera clase. (De 7:00 a 7:05 horas.)
- De 7:06 a 7:10 se considera retardo. El alumno podrá acceder al Colegio, pero no ingresará a la primera hora de clase.
- Después de las 7:10 no se permitirá la entrada al Colegio. **¡ FAVOR DE NO INSISTIR !**
- El alumno que por retardo no entre a la primera hora debe permanecer en el área de trabajo que se le indique, siendo su responsabilidad completar las actividades de la asignatura que haya perdido.
- Si los padres dejan a sus hijos en la calle después de cerrar la puerta, será bajo su responsabilidad.
- A las 14:10 horas los alumnos podrán retirarse por su cuenta, siempre y cuando tengan el permiso por escrito de sus padres.
- Al cumplir tres retardos a la hora de la entrada, el alumno se hará acreedor a la suspensión de un día.
- Es obligación del alumno permanecer en su salón durante los cambios de clase, esperando la llegada de su profesor.
- Las disposiciones de puntualidad y asistencia descritas en este capítulo son aplicables también a los alumnos en actividades extraescolares que, dentro o fuera del plantel, de manera particular o general, sean convocadas por la Dirección.

II. PERMISOS

- a) El alumno **no podrá ingresar o retirarse del** plantel fuera de las horas oficiales de entrada y salida.
- b) Por principio de orden y disciplina, no se permiten las llamadas telefónicas de los alumnos a su casa.
- c) Los padres no podrán ingresar al Colegio tareas, lunch, dinero, mochilas o cualquier tipo de material que su hijo haya olvidado en casa. **¡ FAVOR DE NO INSISTIR !**
- d) Un alumno que no tenga autorización por escrito de salir solo, podrá salir del Colegio con otro compañero, sólo si trae permiso firmado por sus padres, en una hoja independiente (**no en la libreta de tareas, agenda o cuaderno**). Los permisos deben entregarlos a su llegada al plantel al Director o a su asistente.
- e) Cuando un grupo tenga una salida cultural o de esparcimiento, es obligatorio que cada alumno presente el permiso por escrito, firmado por el padre o tutor (**favor de usar tinta negra, no dejar espacios en blanco y entregar hoja completa**). Los permisos serán enviados a la SEP. De no cumplir con este requisito los alumnos no podrán salir de la institución. Además deben portar la credencial que los acredite como alumnos del Colegio.
- f) Por razones de continuidad en el aprendizaje ningún alumno podrá salir del Colegio durante las horas de clase, por lo que se solicita programar las citas médicas o trámites de diversa índole fuera de este horario. En caso de existir alguna situación extraordinaria, los padres o tutores del alumno deberán solicitar la autorización, por escrito, ante la Dirección cuando menos con 24 horas de anticipación.

III. FALTAS DE ASISTENCIA Y SU JUSTIFICACIÓN

- a) No habrá justificación de faltas. Se considerarán excepciones dependiendo de la gravedad y/o causa de las mismas, quedando a consideración de la Dirección.
- b) Las faltas colectivas serán sancionadas con tres faltas en las materias del día y los temas se darán por vistos.
- c) Es muy importante la asistencia a todas las clases, por lo que se deben tener en cuenta las siguientes indicaciones:
 1. El número de faltas en relación al total de clases impartidas, determinará el tipo de examen final que el alumno presentará: ordinario o extraordinario. (Faltas permitidas por semestre: materias de 5 horas por semana: 16 ausencias; 4 horas por semana: 13 ausencias; 3 horas por semana: 10 ausencias y 2 horas por semana: 7 ausencias)
 2. El profesor de cada materia, con base en su lista de asistencia, determinará si un alumno tiene derecho a examen parcial o final ordinario, si ha cumplido con un mínimo del 80 % de asistencias.
 3. Los alumnos que no cumplan con el porcentaje mínimo de asistencias para el examen final, de acuerdo al reglamento vigente de SEP, tendrán que presentar examen extraordinario.
 4. La calidad de ausencia justificada sólo se concede por problemas de salud graves o por casos especiales autorizados por la Dirección. En cualquiera de los dos escenarios los padres de familia deben informar al Colegio la ausencia de su hijo.
 5. El alumno debe presentar, el día que se reincorpore a clases, el justificante médico o el documento que pruebe la situación especial, avalado por sus padres.
 6. La Dirección emitirá una autorización permitiendo que el alumno pueda realizar la entrega de trabajos y/o tareas, así como la reposición de actividades de clase o exámenes, dentro de la primera semana posterior a la falta.
 7. Todas las inasistencias, justificadas o no, aparecerán en el registro estadístico.

IV. VIALIDAD

- a) Durante la entrada y salida se cuenta con vigilantes y el apoyo de directores y maestros, verificando que los alumnos realicen sus movimientos con toda seguridad.
- b) En caso que un alumno llegue en su automóvil, deberá dejarlo en el estacionamiento remoto que se le asigne. Esperando el transporte que proporciona el Colegio para llegar al Plantel. La institución no se hace responsable por daños o robo de vehículos.
- c) Las mochilas deben estar al alcance del alumno y **no en la cajuela del auto.**
- d) Las personas que recojan a un alumno **no deben bajarse de su automóvil.**
- e) Se recomienda organizar rondas con otros padres.
- f) Transmitir a su personal de seguridad y al chofer estas normas para que sean acatadas por los mismos.
- g) En el caso de que el alumno no esté listo para salir, se les solicita atentamente encontrar un lugar para estacionarse y así no entorpecer la circulación.

V. ASPECTOS ACADÉMICOS

- a) La evaluación es considerada dentro de la filosofía del Colegio Princeton como un proceso integral, continuo, cíclico y sistemático el cual proporciona información significativa que orienta a la toma de decisiones respecto al logro de los propósitos educativos.
- b) La evaluación del aprendizaje es permanente y tiene como finalidad identificar los medios conducentes para el pleno desarrollo de las competencias, a partir de la ponderación cualitativa y cuantitativa de los avances que logra cada alumno.
- c) Las calificaciones parciales y finales tanto de español, como de inglés y francés serán enviadas a casa por conducto del alumno y deberán ser devueltas al día siguiente debidamente firmadas por los padres de familia. De no hacerlo así, el alumno no podrá entrar a clases hasta que el padre o tutor dé aviso por escrito de estar enterado de dichas calificaciones.

1. Evaluaciones

El alumno que durante un examen utilice cualquier aparato electrónico, se comunique con sus compañeros y/o copie mediante cualquier forma o medio, se hará acreedor a un calificación de cero en el examen en cuestión.

Asimismo, el plagio comprobado fehacientemente es considerado una falta grave por lo que el trabajo será evaluado con cero.

i. Periodos de evaluación

Cada semestre contempla la evaluación del aprendizaje a través de tres momentos.

- Dos evaluaciones parciales (Cada una con un valor del 30 % de la calificación del semestre)
- Un examen final (Con un valor del 40 % de la calificación del semestre)

ii. Evaluación continua

- Ésta será definida por los maestros de cada asignatura, los cuales deben informar al principio del parcial, los distintos trabajos, actividades, tareas, prácticas de laboratorio, investigaciones, etc., que se tomarán en cuenta para integrar el 60 % de la calificación.
- Los cuadernos y libros deben estar al corriente cumpliendo con los requisitos de cada departamento para tener derecho a presentar exámenes parciales o finales.

iii. Exámenes parciales

- Tendrán un valor del 40% de la calificación y se aplicarán siguiendo el calendario previamente dado a conocer tanto a los alumnos, como a los padres y maestros. Dada la naturaleza de cada materia, el profesor podrá, previa autorización de la Dirección, modificar este criterio.
- Para tener derecho a examen el alumno deberá estar al corriente en sus pagos de colegiatura y otros servicios que presta la Institución.

iv. Escala de calificaciones

Para anotar en la boleta interna las evaluaciones parciales y los exámenes se usará la escala de calificaciones con números enteros y decimales de 0.0 a 10.0, donde la mínima calificación aprobatoria es 6.0.

La calificación final se reportará a la SEP, redondeando los resultados de la siguiente forma:

De	0.0 a 5.9	=	5.0
De	6.0 a 6.5	=	6.0
De	6.6 a 7.5	=	7.0
De	7.6 a 8.5	=	8.0
De	8.6 a 9.5	=	9.0
De	9.6 a 10.0	=	10.0

v. Exenciones

Los alumnos que cuenten con un promedio igual o mayor a 9.0 y que cumplan con el 80% de asistencias, podrán exentar el examen final en la materia en la que cumplan con éstos requisitos.

vi. Exámenes extraordinarios

Es importante recalcar que para tener derecho a presentar cualquier examen extraordinario se debe contar con el comprobante de pago oportuno, realizar el registro correspondiente, así como la entrega de la guía resuelta.

La Dirección dará a conocer el día o período en el que se podrá realizar el pago y registro de los exámenes extraordinarios.

Al registrar sus exámenes, los alumnos recibirán el calendario oficial en que se presentarán los extraordinarios. El Colegio no se hace responsable por alumnos que no asistan en las fechas u horas programadas, teniendo que repetir el examen en el siguiente período que marque la SEP.

- Los alumnos que al término del semestre no obtengan en alguna asignatura un promedio mínimo de 6.0, presentarán examen extraordinario en las fechas que las Autoridades de S.E.P. determinen.
- La cantidad máxima de exámenes extraordinarios que un alumno puede presentar en un período de regularización es 4.
- El Colegio se reserva el derecho de otorgar la reinscripción para el siguiente ciclo escolar al alumno tenga dos o tres materias reprobadas al cierre de un período de regularización, incluyendo asignaturas períodos anteriores.
- Los alumnos que al concluir un semestre y su correspondiente período de regularización, adeuden más de 4 materias, incluyendo las de semestres anteriores, no podrán inscribirse al semestre siguiente.

2. Reconocimiento y premiación por calificaciones

Por motivos académicos se tiene contemplada la entrega de reconocimientos a los alumnos considerando los siguientes lineamientos:

- Se otorgará diploma de aprovechamiento académico a los alumnos que obtengan el primero, segundo y tercer lugar de su grado y grupo, siempre y cuando el promedio sea mayor o igual a 9.0.
- Se entregará reconocimiento de esfuerzo a los alumnos que durante el ciclo escolar demuestren una clara constancia y un mejoramiento progresivo en su desempeño académico y/o conductual.
- Se entregará reconocimiento de perseverancia a aquellos alumnos que se gradúen de 6º de Bachillerato, que hayan estado inscritos en el Colegio desde Kinder I.
- Se distinguirá con la Banda de Excelencia al alumno con promedio más alto, otorgándose de la siguiente manera:
 - Una banda de Español.
 - Una banda de Inglés.

VI. DISCIPLINA Y ORDEN

Se consideran faltas disciplinarias aquellas que alteran la dinámica cotidiana en que se desarrollan las labores escolares, tales como:

1. Entrar tarde o salir del aula durante el desarrollo de una clase, sin motivo justificado y sin autorización del profesor.
2. Consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clase.
3. Utilizar celulares y/o cualquier equipo electrónico sin autorización del docente en turno.
4. Perturbar el orden durante el desarrollo de la clase; interrumpir a las demás personas o no solicitar el uso de la palabra.
5. Llevar a cabo, en el salón actividades escolares que no correspondan al curso que en ese momento se esté impartiendo.
6. Presentarse a clase sin el material de la sesión, solicitado previamente por el profesor.
7. Causar, por negligencia, daños materiales a los bienes muebles y/o inmuebles del Colegio.
8. Participar en juegos bruscos, peleas o cualquier tipo de agresión física dentro y fuera del plantel.
9. Utilizar un lenguaje ofensivo verbal, no verbal y/o por escrito para dirigirse a sus compañeros de clase o personal de la institución.
10. Distribuir o vender objetos o mercancías dentro del Colegio o en sus inmediaciones.
11. No mantener un buen comportamiento en los simulacros de evacuación, ceremonias cívicas y eventos varios.
12. En filas, no estar bien formados, hablar, jugar o comer.
13. Conservar o defender como propio un bien ajeno.
14. Realizar demostraciones excesivas de afecto con sus compañeros y compañeras.
15. Usar los medios electrónicos o las facilidades tecnológicas para acceder a información con contenidos de pornografía u otros tópicos que no sean congruentes con los fines educativos.
16. Consumir, introducir, poseer o distribuir tabaco, cigarros electrónicos, bebidas alcohólicas o cualquier tipo de narcótico en las instalaciones del Colegio y sus alrededores.
17. Realizar actos obscenos dentro del Plantel.
18. Introducir al Plantel armas de fuego, objetos punzocortantes o cualquier instrumento que pueda lesionar a un compañero o maestro.
19. Llamar por su primer nombre a los profesores. Deberán dirigirse al maestro(a) anteponiendo el grado de profesor, profesora, maestro o maestra.
20. La práctica de juegos de azar o de apuesta dentro del plantel.
21. Tomar fotografías o videos dentro de las instalaciones del Colegio **sin previa autorización** por escrito, notificando la justificación de su uso.
22. Promover actos tendientes a la suspensión de clases o incitar a compañeros con ese fin.
23. Celebrar cualquier tipo de festejo dentro del aula **sin previa autorización**.
24. Introducir personas ajenas a la institución, sin autorización expresa de las autoridades.
25. Hacer mal uso de los recursos que se pongan a disposición de los estudiantes mediante la página web ya que son exclusivamente para fines académicos.

EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR.

Consecuencias para las faltas cometidas

Las llamadas de atención pueden ser impuestas por cualquier miembro del personal y serán reportadas a la Dirección para su seguimiento.

La Dirección determinará la gravedad y la consecuencia de la falta, imponiéndolas de la siguiente forma:

1. Llamada de atención verbal al alumno.
2. Envío de reporte por escrito a los padres de familia, cuya copia firmada se archiva en el expediente.
3. Detención durante recesos o vespertina previa notificación por escrito a los padres y con trabajo académico asignado.
4. Suspensión temporal.
5. Suspensión definitiva.
6. Negativa de reinscripción.

Cada reporte incidirá en la calificación de conducta que aparece en la boleta. Si se acumulan tres (3) reportes de conducta, el alumno se hará acreedor a la suspensión de un día.

Al cuarto reporte se llevará a cabo junta de Consejo Técnico con las autoridades del Colegio, quienes determinarán la sanción correspondiente o bien la suspensión definitiva, de acuerdo a la gravedad de las faltas.

Si la falta es muy grave, independientemente del número de reportes acumulados, el Consejo Técnico podrá determinar la suspensión temporal o definitiva del alumno.

VII. MATERIAL ESCOLAR Y UNIFORMES

Material Escolar:

- a) Todos los cuadernos y los libros deben marcarse con el nombre y grado del alumno, en el ángulo inferior derecho.
- b) El alumno, es el principal responsable de presentarse diariamente con sus materiales completos.
- c) En caso de extraviar un libro de texto o un cuaderno, éste deberá reponerse en el término de una semana
- d) Quedan estrictamente prohibidas calcomanías, estampas, stickers, etc. sobre el material escolar o el mobiliario.
- e) No están permitidos dentro del Colegio: radios, grabadoras, celulares, iPod, juguetes y objetos de valor. En caso de traer alguno de estos artículos que no sean parte del material escolar, éstos serán retenidos por la Dirección de Bachillerato hasta el final del semestre o hasta que se cite a los padres de familia. Si llegaran a extraviarse el Colegio no se hace responsable. Igualmente, con los accesorios y objetos que complementen el vestuario de clases abiertas, festivales y clases extracurriculares. Cualquier miembro del personal académico o administrativo podrá retirar al alumno cualquiera de los objetos descritos cuando interfieran las actividades escolares o se haga uso inadecuado.
- f) Todos los alumnos están obligados a cuidar y hacer buen uso del mobiliario e instalaciones del Colegio. En caso de daño o perjuicio parcial o total, correrá por cuenta de los padres de familia el reponerlo, independientemente de la sanción a la que el alumno se haga acreedor.

QUEDA PROHIBIDO PERSONALIZAR CUALQUIER LUGAR DE TRABAJO.

Uniformes:

- a) En congruencia con el espíritu formativo que impera en todas las acciones propuestas por el Colegio y aceptadas por el pleno de la Comunidad Educativa y los organismos que en ella operan como el Consejo Directivo, el Consejo Técnico y la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia, **la presentación personal de los alumnos y alumnas del Colegio debe ser impecable y congruente con la formación de hábitos e imagen que la institución busca transmitir a la comunidad.**
- b) De lunes a viernes y en los actos oficiales en que los alumnos y alumnas representen al Colegio, éstos portarán completo, limpio y en buenas condiciones el uniforme institucional, respetando el diseño del proveedor, que consta de:

Uniforme de Diario:

- Pantalón o falda institucional.
- Chaleco escolar bordado con el escudo del Colegio.
- Suéter escolar bordado con el escudo del Colegio.
- Playera tipo polo con el escudo del Colegio (varones).
- Blusa escolar con el escudo del Colegio (mujeres).
- Calcetas o mallas azul marino (mujeres).
- Calcetines azul marino (varones).
- Zapatos escolares de color negro (no zapatillas, no tenis, no gamuza, no pulsera, no plataforma, no botas, no crocs, ningún calzado de plástico, ni con tacón).

Uniforme de Deportes:

- Pantalón y chamarra deportiva escolar.
 - Playera blanca con el escudo del Colegio.
 - Calcetas blancas (no tines)
 - Tenis blancos con agujetas blancas y sin adornos de ningún color diferente.
- c) Las prendas de abrigo durante el tiempo de frío deben ser color azul marino o negro, no están permitidas prendas de ningún color diferente.
- d) Podrán traer una playera para invierno blanca de manga larga y cuello alto por debajo del uniforme. Las alumnas pueden usar mallas azul marino o el pantalón que marca el Reglamento del Colegio.
- e) En ningún caso las prendas de abrigo pueden sustituir las prendas del uniforme.
- f) Los varones deberán presentarse con corte de cabello reglamentario (casquete regular) y bien peinados, quedando estrictamente prohibido los peinados en forma de púas, los rapados parciales y el cabello teñido, así como presentarse con aretes, piercings o tatuajes.
- g) Las alumnas se presentarán sin maquillaje ni barniz en las uñas, sólo se permite manicure francés. Los aretes y cadenas que porten deben ser discretos. Queda prohibido teñirse el cabello con tintes de colores vistosos, presentarse con tatuajes, collares vistosos o cualquier accesorio que no forme parte de una vestimenta escolar. Los adornos del cabello deben ser discretos y de color azul marino o blanco.
- h) Bata de laboratorio: Los alumnos que tengan programado dentro de su plan de estudios esta actividad, deben usar bata 100% de algodón, bordada con su nombre completo. **Por motivos de seguridad, en caso de olvidar la bata, el alumno no podrá integrarse al laboratorio y por lo tanto será acreedor a una calificación de cero en la práctica correspondiente.**
- i) A los tres avisos de incumplimiento de uniforme, se suspenderá un día al alumno.
- j) Todas las prendas de los uniformes deben tener bordado el nombre del alumno. En caso de extravío el Colegio no se hace responsable de las prendas, sin embargo, en caso de encontrarlas, el cumplir con esta disposición permitirá que sean devueltas al alumno que acredite su pertenencia.

VIII. NORMAS ADMINISTRATIVAS

- a) Las personas que soliciten documentación, ya sea calificaciones, cartas de conducta, constancias o cualquier otro documento, deberán hacerlo en la Dirección con tres (3) días de anticipación.
- b) La carta de conducta se hará únicamente del ciclo escolar vigente, con calificación numérica obtenida de la boleta del alumno.
- c) Una vez reinscritos nuestros alumnos se dará preferencia a los hermanos para ocupar los lugares disponibles, sin embargo, el Colegio se reserva el derecho de admisión o reinscripción.
- d) Es facultad del Colegio solicitar los estudios médicos, psicopedagógicos, así como las terapias que juzgue convenientes para la aceptación o permanencia de cualquier alumno.
- e) Con la finalidad de promover una cultura de la salud y advertir de los daños y peligros que provocan las adicciones, el Colegio, con la autorización del padre o tutor del alumno, podrá llevar a cabo o solicitar pruebas clínicas para la detección del consumo de sustancias ilegales (pruebas antidoping o de concentración de alcohol). Así como la revisión periódica de cabezas para la prevención de la pediculosis.
- f) En caso de que las pruebas arrojen resultados positivos, se aplicarán los mecanismos correctivos correspondientes.
- g) El alumno que se rehúse a la aplicación de la prueba, ya que haya sido autorizada por sus padres, será dado de baja definitivamente del Colegio.
- h) Ningún padre de familia debe permanecer en la puerta del Colegio, o pasar al patio o salones de clases. Asimismo, no podrá permanecer en la recepción si no es para atender una entrevista o bien, para algún asunto relacionado con su hijo(a).
- i) Los padres de familia deberán asistir puntualmente a las juntas y conferencias programadas por el Colegio como medio de apoyo a sus hijos. Invariablemente se tomará asistencia en estos eventos.
- j) Cuando un padre de familia o alumno, incurra en alguno de los siguientes puntos dentro o fuera de la institución, será motivo suficiente para dar de baja al estudiante:
- Utilice vocabulario inadecuado, agrede física o verbalmente al personal del Colegio.
 - Lesione el honor y buen nombre de la Institución.
 - Critique las normas del reglamento o no acate las mismas.
 - Se conduzca con inmoralidad o malas costumbres en cualquier actividad organizada por Colegio.
 - Altere o falsifique firmas o documentos escolares.
 - Difame a cualquier miembro de la comunidad por medios de comunicación, tales como teléfono, teléfono celular, correo electrónico, mensajes instantáneos, redes sociales, por conducto de cualquier dispositivo electrónico, etc.
- k) Todos los alumnos cuentan con un seguro médico de accidentes por un monto de \$25 000.00 por evento.

- l) Cuando se presente una emergencia que requiera de atención médica se avisará telefónicamente a los padres o a la persona que se anotó en la ficha médica como corresponsable del alumno(a).
- a) Los gastos que se generen por los servicios médicos, serán cubiertos por los padres del alumno y posteriormente la Aseguradora hará los reembolsos correspondientes.
El seguro cubre únicamente accidentes dentro de la escuela o actividades oficiales fuera de ella.
- b) NO SUMINISTRAREMOS MEDICAMENTOS SI NO OBTENEMOS LA AUTORIZACIÓN PREVIA DE LOS PADRES. Si algún alumno requiere un medicamento especializado, los padres deberán proporcionarlo al Colegio presentando la receta con las indicaciones específicas para su uso.**
- c) Nuestro paramédico cuenta con medicamentos para casos leves. En casos más complicados, se avisa por teléfono para que los padres recojan al alumno. Es importante mantener actualizados los datos de los padres, ya que en caso de emergencia serán de vital importancia. En caso de no ser localizados, el Colegio tomará las decisiones que juzgue convenientes, quedando exento de cualquier responsabilidad.
- d) Los maestros no podrán dar informes durante las guardias de entrada o salida, ya que no cuentan con los elementos para hacerlo en ese momento. Es importante se dirijan a la Dirección para concertar una cita, en la cual se aclarará cualquier situación que se presente.
- e) Las citas pueden ser solicitadas por los padres de familia o por el Colegio, a través de la secretaria del área. En estas entrevistas se da seguimiento a aspectos particulares relacionados con el alumno. Al término de la misma, los padres firmarán el acuerdo a que se llegó, como constancia de la resolución.
- f) El maestro se entrevistará con los padres siempre en presencia del Director, en horas hábiles y previa cita. No se darán citas para el mismo día que se soliciten.
- g) Dispondremos de 15 minutos como máximo para cada entrevista, por lo cual ésta deberá ser concisa.
- h) A través de las circulares mensuales se informan las actividades que se realizarán a lo largo del periodo correspondiente y se dará a conocer información acerca del funcionamiento del Colegio. Estas circulares se publican en la página de internet www.colegio-princeton.edu.mx durante los primeros cinco días del mes, donde pueden ser consultadas por los miembros de la comunidad escolar. Si alguna persona tuviera dificultades para acceder a esta información, puede solicitar una copia impresa en la recepción del plantel.
- i) Se enviarán en circular especial los avisos que dan a conocer información importante y que no fue posible incluir en la circular mensual o que, por su relevancia, merecen una difusión particular. Estos avisos pueden incluir un talón que deberá ser firmado y devuelto por los padres.

IX. SERVICIO COMUNITARIO

Este programa tiene como objetivo sensibilizar y crear conciencia en los alumnos, maestros y padres de familia del compromiso que se tiene con la comunidad, a través de la participación en actividades programadas por la Dirección, dándoles la oportunidad de compartir, conocer y en algunos casos convivir con diferentes grupos vulnerables.

El Servicio Comunitario es obligatorio para todos los alumnos como parte de su formación integral, por ello deberán cubrir 50 horas en proyectos autorizados por la Dirección. Éstos se instituirán en apoyo a comunidades y/o grupos que lo requieran.

X. DISPOSICIONES DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Inscripción

La inscripción del alumno estará sujeta al cumplimiento de los requisitos dispuestos por las autoridades educativas, además de los compromisos derivados del Presente Reglamento.

Documentación

Es obligación del alumno o el padre de familia entregar en los plazos definidos por el Colegio y las autoridades educativas, los documentos necesarios para su registro ante la Secretaría de Educación Pública.

Revalidación

Los estudios parciales efectuados en instituciones distintas al Colegio Princeton, podrán ser acreditados en ésta, si se efectúan los trámites de revalidación, equivalencia o convalidación según corresponda.

Reinscripción

El Colegio se reserva el derecho de reinscripción cuando:

- El alumno adeude materias después de los periodos de regularización.
- El alumno reciba un condicionamiento por motivos disciplinarios;
- La familia no demuestre interés en cooperar con la educación de su hijo, incumpliendo compromisos específicos acordados previamente;
- El alumno no cumpla con los requisitos de reinscripción que dicte la Secretaría de Educación Pública.

Bajas

Para dar de baja a un alumno del plantel, los padres de familia o tutores deberán llenar el formato correspondiente y entregarlo a la Dirección. La entrega de su documentación se hará 10 días hábiles después de notificar por escrito la baja, toda vez que se haya comprobado que no existan adeudos en ningún área del Colegio. En este sentido, las colegiaturas deberán estar cubiertas hasta el mes en el que se registre la baja.

Si no se notifica la baja a la Dirección se tendrán que cubrir las colegiaturas aunque el alumno no haya asistido a clases.

Devolución de inscripción

El Colegio devolverá el pago total de inscripción cuando la familia comunique por escrito a la Administración el motivo de la baja antes de 60 días previos al inicio de clases, según calendario de la SEP. Si la familia no informa el deseo de no continuar con los servicios que el Colegio ofrece en las fechas estipuladas, no se devolverá pago alguno.

Horario de caja

El horario de caja es de 7:45 a 13:00 horas.

Incumplimiento en el pago de colegiaturas

El incumplimiento de la obligación del pago de tres colegiaturas, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a la Institución de la obligación de continuar con la prestación del servicio.

Reposición de credencial

La reposición de credencial tendrá un costo de \$ 250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)

Aumento en colegiaturas

El Colegio no incrementará las colegiaturas durante el periodo escolar, siempre y cuando la economía del país se mantenga estable. De no ser así, se convocará una Asamblea de la Asociación Padres de Familia para justificar el aumento.

Venta de útiles y material

El Colegio no exigirá a los padres de familia que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, libros ni otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio en general.

Transporte Escolar

El Colegio Princeton ofrece servicio de transporte escolar a las familias que deseen contratarlo, sujetándose a las disposiciones particulares dispuestas para esta materia.

Costo de trámites

Examen extraordinario (por materia)	\$ 700.00
Certificado parcial	\$ 1,000.00
Duplicado del certificado o certificación	\$ 1,000.00

XI. TRANSITORIOS

Los casos no previstos, serán estudiados y resueltos por el Consejo Técnico Consultivo del Colegio, cuyo dictamen será inapelable

Este reglamento fue elaborado bajo la supervisión del Consejo Técnico Consultivo y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, dejando sin efecto los anteriores.

Atentamente

COLEGIO PRINCETON

REGLAMENTO ESCOLAR DEL COLEGIO PRINCETON

PREPARATORIA

CICLO ESCOLAR 2017 -2018

Estamos de acuerdo y aceptamos el Reglamento Escolar del Colegio Princeton, comprometiéndonos a cumplir lo estipulado en el mismo, así como permanecer inscrito en esta Institución acatando el presente y demás disposiciones complementarias.

Fecha: _____ Grado: _____ Grupo: _____

Nombre y firma del Alumno: _____

Nombre y firma del Padre o tutor: _____

Nombre y firma de la Madre: _____