

# Convenio de Prestación de Servicios Educativos.

Para el ciclo escolar 2018-2019

---

## Estimados padres de familia:

El Instituto Salesiano Domingo Savio les da la más cordial bienvenida a nuestra gran familia Salesiana y al ciclo escolar 2018-2019; los recibimos llenos de entusiasmo, con nuevas expectativas y listos para comenzar con una nueva etapa y cumplir con los objetivos que nos hemos propuesto al inicio de este año, permitiéndonos contribuir en la educación de sus hijos.

Los colegios salesianos son ambientes educativos de alto nivel académico que forman humana y espiritualmente a niños, adolescentes y jóvenes a través del sistema preventivo de San Juan Bosco. Son generadores de oportunidades para los más necesitados, promueven la convivencia y la unión familiar y tienen como meta formar buenos cristianos y honrados ciudadanos con conciencia eclesial para transformar su entorno.

En el presente documento, les damos a conocer los lineamientos que hemos establecido para asegurar el buen funcionamiento de nuestro colegio en todos sus aspectos y en todas sus secciones. Están identificados por rubros y departamentos que los atienden y cada uno de estos, contiene los puntos más relevantes del mismo. Es por esto que les pedimos lean y revisen cuidadosamente cada uno de los puntos.

### 1. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

#### 1.1 INSCRIPCIÓN Y COLEGIATURAS

- El Colegio presta servicios educativos a hijos de padres de familia que han realizado los pagos establecidos en el Convenio de Prestación de Servicios en tiempo y forma tales como: Pago por concepto de Inscripción para Preescolar; Primaria; Secundaria y Preparatoria, antes de iniciar el ciclo escolar siempre y cuando exista espacio en los grupos respetando la fecha límite para este pago, de lo contrario el Colegio Salesiano Domingo Savio no podrá reservar lugar a los no inscritos, dentro del plazo señalado.
- Las colegiaturas para el período escolar 2018 – 2019 se realizarán a partir del mes de septiembre a junio en Preescolar, Primaria, Secundaria y Preparatoria es decir se pagan 10 colegiaturas.

Para realizar el pago existen las siguientes opciones:

- I. Pago con referencia en sucursales de BBVA Bancomer, S. A. El colegio entrega talonario de referencias para el pago de todas las colegiaturas (cada colegiatura consta de tres referencias delimitadas por fechas; en la primera fecha se otorga un descuento del 5% pagando antes del primer día de mes al que corresponda la colegiatura, en la segunda fecha el pago es normal pagando durante los diez primeros días del mes al que corresponda la colegiatura con fundamento en el acuerdo del 10 de marzo de 1992 publicado en el DOF, que a la letra dice en el artículo 4º, Segundo párrafo: “los prestadores del servicio educativo deberán aceptar sin cargo alguno, los pagos por concepto de colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes” y en la tercera

fecha el pago es con recargos del 5% si se paga después de los primeros diez días al que corresponde la colegiatura.

Se considerará mes vencido a partir del día once de cada mes.

- II. Pago a través de transferencias electrónicas o depósitos en cualquier sucursal bancaria de BBVA Bancomer, S. A. a la cuenta número 0148501408 y clabe Interbancaria 012180001485014081. Para esta opción, el padre de familia deberá entregar el comprobante de pago en la caja del colegio para que se haga válido y se le entregue su recibo correspondiente.
- III. Pago con tarjeta de crédito o débito excepto American Express, directamente en la caja escolar del colegio. El horario de atención de caja escolar es de lunes a viernes de 7:00hrs a 10:00hrs. y de 10:30hrs a 14:00hrs.
  - El Colegio Salesiano Domingo Savio no condonará el cobro del recargo por las colegiaturas rezagadas, entendiendo que los recargos no generan intereses.
  - Ambas partes (Colegio y Padres de Familia), están de acuerdo que el presente Convenio cumple con las disposiciones del Acuerdo del 10 de Marzo de 1992 (ESTABLECE LAS BASES MINIMAS DE INFORMACION PARA LA COMERCIALIZACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN PARTICULARES, POR PARTE DE LA PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR) publicado en el Diario Oficial de la Federación y que las colegiaturas y plazos para pagarlas a las que se refiere son justas y proporcionales a la calidad y naturaleza del servicio prestado y recibido, así como proporcional a los recursos académicos que ofrece el Colegio.
  - Si se llega a dar el caso de que el padre de familia extravíe su talonario de pagos, la reposición tiene un costo de \$30.00 (TREINTA PESOS 00/100 M.N.), los cuales tendrá que efectuar en la caja del colegio y se le entregará al día hábil siguiente.
  - Las cuotas de colegiatura que estarán vigentes durante todo el ciclo escolar 2018- 2019 serán las siguientes:

Costos 2018-2019					
Preescolar			Primaria		
Inscripción	Colegiaturas	Examen de admisión	Inscripción	Colegiaturas	Examen de admisión
\$ 4,461	\$ 2,168	\$ 200	\$ 5,284	\$ 2,965	\$ 200

Costos 2018-2019						
Secundaria			Preparatoria			
Inscripción	Colegiaturas	Examen de admisión	Inscripción	Colegiaturas	Examen de admisión	Incorporación UNAM
\$ 5,979	\$ 3,576	\$ 200	\$ 6,755	\$4,289	\$ 200	\$1995.00

## 1.2 POLÍTICAS DE DEVOLUCIÓN

- Si por algún motivo el alumno no iniciara el ciclo escolar, la devolución de la inscripción se efectuará de acuerdo al artículo 5 fracción IV del acuerdo del 10 de Marzo de 1992 publicado en el Diario Oficial de la Federación emitido por la Procuraduría Federal del Consumidor, en el que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los colegios particulares que al calce dice: "Devolver, en su caso, los montos pagados por inscripciones y reinscripciones, íntegra e inmediatamente, cuando se avise por lo menos DOS MESES ANTES del inicio de curso".

- Cuando el padre de familia de aviso en un tiempo menor a dos meses del inicio, los descuentos serán aplicables de acuerdo a los procedimientos y políticas de la institución.  
Políticas:
  - Devolución del 75% si se solicita antes del inicio de clases.
  - Devolución de 50% si la baja se solicita del primer día de clases al 30 de septiembre de 2018.
  - A partir del 1º de octubre de 2018 no aplica ninguna devolución por concepto de inscripción.
- Sólo aplica la devolución de colegiaturas en los casos en que se haya realizado el pago anual anticipadamente y éste será proporcional a los meses transcurridos y sobre el monto total del pago.

### 1.3 FACTURACIÓN

- Para solicitar factura por concepto de inscripción y colegiaturas, el padre de familia deberá entregar en el área de caja escolar formato de facturación debidamente requisitado (anexo 4).
- El instituto no entregará facturas por pagos realizados con anterioridad al momento de entrega de su formato de facturación.
- Los cambios en la factura deberá solicitarlo dentro del mismo mes en que fue emitida la factura y es responsabilidad del padre de familia revisarla y verificar que sus datos estén correctos.
- Es responsabilidad del Padre de familia informar si tiene algún cambio en sus datos fiscales y deberá llenar de nueva cuenta el formato de facturación emitido por el colegio y será válido entregándolo en el área de caja.

### 1.4 ADEUDOS DE COLEGIATURA

En el caso de presentar adeudos, el Colegio Domingo Savio tomará las siguientes medidas para su información y regularización de acuerdo a lo siguiente:

- Cuando el alumno presente un adeudo en colegiaturas o inscripción, se notificará al padre de familia o tutor mediante un escrito en sobre cerrado a través del alumno.
- Cuando el alumno presente dos adeudos en colegiaturas y/o inscripción, el alumno no tendrá derecho a exámenes, y se notificará al padre de familia o tutor mediante un escrito en sobre cerrado a través del alumno.
- Cuando el alumno presenta tres adeudos en colegiaturas y/o inscripción o más, el servicio escolar será suspendido, y se notificará al padre de familia o tutor mediante un escrito en sobre cerrado a través del alumno de acuerdo al artículo 7º del acuerdo del 10 de Marzo de 1992, que a la letra dice: “El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas equivalentes cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el sistema educativo nacional.”
- El alumno no podrá recuperar exámenes ni visualizar calificaciones si se presenta adeudo de colegiaturas.
- Los Padres de Familia cuyo servicio escolar haya sido suspendido por mora en pagos y continúen dejando a su hijo en la escuela, serán notificados a través del asistente salesiano vía telefónica o personalmente y se les solicitará regresar al colegio para recoger a su hijo.
- Las familias que no acaten las disposiciones perderán el derecho a pase el siguiente ciclo escolar.
- Durante la estancia del alumno suspendido en las instalaciones del colegio, el padre de familia será exclusivamente el responsable de la integridad y conducta del alumno.
- Los Padres de Familia que hayan realizado el pago de los meses con adeudo, deberán pasar a la caja del colegio por el PASE DE NO ADEUDO para la reanudación del servicio educativo, lo anterior a efecto de reincorporar a clases a su hijo(a) AL DÍA SIGUIENTE. Dicho PASE deberá ser entregado al coordinador de disciplina de la sección correspondiente, aplicando lo escrito en materia de no reposición de clases, exámenes y/o calificaciones.

- En caso de no presentar exámenes en las fechas establecidas por falta de pago, se podrán reponer siempre y cuando el adeudo se haya cubierto dentro del periodo de los exámenes. Si el pago de colegiaturas se realiza posterior a la semana de exámenes y las calificaciones ya se han subido a plataforma de SEP no habrá posibilidad alguna de aplicarse o de realizar algún cambio.

## 1.5 SEGURO ESCOLAR

- Con el pago de las colegiaturas, el colegio contrata un seguro contra accidentes para cada alumno inscrito (las cuales cubre actividades organizadas por el colegio dentro o fuera del mismo), la suma asegurada para atender una lesión por accidente es de \$80,000.00 (ochenta mil pesos 00/100 m.n.) por siniestro; si la suma asegurada se agota, el padre de familia o tutor será responsable de cubrir la diferencia, pues la responsabilidad del servicio médico termina al agotarse la suma asegurada contratada.
- Para recibir la atención médica, el alumno deberá contar con un aviso de accidente que otorga nuestra institución y cubrir el deducible contratado que es de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 m.n.) así como seguir el procedimiento de seguro escolar que será informado por el servicio médico en caso necesario.
- La vigencia del seguro contra accidentes escolares inicia el primer día de clases del ciclo escolar al que es inscrito el alumno y finaliza el día anterior al inicio del siguiente ciclo escolar.

## 1.6 CONTROL DE ACCESOS

- Toda persona que desee ingresar al colegio deberán registrarse en la caseta de vigilancia, dejando una identificación vigente para ser canjeado por un gafete que identificará el área al que se dirige.
- El gafete lo deberán portar durante toda su estancia en el colegio y regresarlo al salir del mismo.
- El medio de acceso en todos los casos será por la recepción donde se tendrá que anunciar.
- En ningún caso se permitirán pasar objetos, tareas, o materiales olvidados por los alumnos.
- Los padres de familia de los alumnos que no participan en ninguna actividad deportiva, artística, pastoral, deberán recoger a sus hijos a más tardar diez minutos después de su hora de salida establecida en el patio de recepción.

## 1.7 ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

- Ningún integrante de la plantilla docente ni personal del instituto está autorizado para administrar ningún tipo de medicamento a los alumnos. Así sea prescrito previamente por su médico de cabecera.
- En caso de que algún alumno lo amerite, será el padre de familia quien acuda al colegio a administrarlo a su hijo, previo aviso al coordinador de ambiente correspondiente quien autoriza el acceso.
- Cuando un alumno se siente mal dentro del colegio, puede hacer uso de la enfermería, sabiendo que, el Dr. Responsable del servicio, **NO ESTÁ AUTORIZADO PARA DIAGNOSTICAR NI RECETAR MEDICAMENTO ALGUNO.**
- Únicamente el servicio de enfermería podrá tomar signos vitales y dar algún paliativo que el padre de familia previamente autorice.
- Lo anterior fundamentado en el artículo 75 de la ley general de educación para preservar la integridad física de los menores que al calce dice: “son infracciones de quienes prestan servicios educativos: administrar a los educandos, sin previa prescripción médica y consentimiento informado de los padres o tutores, medicamentos que contengan sustancias psicotrópicas o estupefacientes, así como promover en los educandos, por cualquier medio, el uso de medicamentos que contengan sustancias psicotrópicas o estupefacientes.”

## 1.8 ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL PARA INSCRIPCIÓN

- La recepción de documentos para el ciclo escolar 2018-2019 será del 6 al 10 de agosto, en un horario de 8:00hrs a 10:00hrs y de 10:30hrs a 14:00hrs. en la recepción del colegio con el secretario de la sección correspondiente.
- Es muy importante cumplir en tiempo y forma con las fechas establecidas para poder darle cause a la organización interna y seguimiento de inscripción en las instancias oficiales.
- No se aceptará la inscripción o reinscripción si hace falta algún documento de los solicitados.

## 1.9 ACTIVIDADES COCURRICULARES

- Las actividades que, por su naturaleza, representen un costo extra, serán cubiertas en su totalidad por el padre de familia y será notificado con antelación en reuniones informativas. Para tales actividades, el cobro sólo es en efectivo depositándolo en caja escolar. Por estos pagos el colegio no expide factura, solo se entrega un comprobante de pago.
- Para que el alumno pueda asistir a las actividades co-curriculares, deberá estar al corriente en sus pagos de colegiatura.

## 1.10 VENTA DE LIBROS Y UNIFORMES

- La venta de uniformes se mantiene permanente durante el ciclo escolar.
- La venta de libros escolares será solo durante un periodo de tiempo mismo que determinará el colegio o hasta agotar existencias.
- Los padres de familia no están obligados a adquirir los libros de texto y/o uniformes en el colegio, por lo que tienen la libertad de adquirirlos en el establecimiento que lo considere.
- El padre de familia al firmar el presente Convenio de Prestación de Servicios Educativos acepta el uso del uniforme de manera regular y completa.

## 1.11 PAGOS EXTRAORDINARIOS

- Todo alumno que maltrate o genere algún desperfecto dentro de las instalaciones, deberá cubrir el pago del mismo, uso de laboratorios, uso de biblioteca, daños en general al inmueble, pérdida de material deportivo, etc.
- De igual manera deberá cubrir al término de cada ciclo escolar los conceptos pendientes que no haya realizado: boletos de noche colonial, intersalesianos, ligas deportivas, sacramentos, etc.

## 2. DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Cada sección cuenta con un coordinador académico referente ante S.E.P. o U.N.A.M. como Director técnico, el cual es el encargado de llevar los siguientes aspectos:

### 2.1 PASES DE REINSCRIPCIÓN

- Los pases de reinscripción se entregan en tres momentos: febrero, mayo y junio 2019.
- Los criterios para recibir el pase son: contar con 8.0 de promedio académico durante los tres primeros bimestres. No tener ninguna materia reprobada. 8.0 en conducta, vivencia de actividades IDS (Retiros, escuela de Padres, sábado misionero, misiones, etc.) y no tener adeudo de colegiaturas.
- De no cubrirlo en la primera entrega, se harán acuerdos de mejora bajo los mismos criterios en el cuarto bimestre se otorgará en la segunda entrega.
- En la tercera fecha se valoran los avances y cumplimiento de acuerdos para ser entregado.
- Si algún pase no se entrega, el coordinador responsable de la sección les avisará a los padres de familia los motivos dando evidencia de los mismos.

- Los requisitos de canje del pase de reinscripción son: entregar a cambio los anexos del presente convenio debidamente requisitados y firmados.

## 2.2 ESCOLTAS

Pertenecer a la escolta es un honor y su promedio debe mantenerse hasta el final del ciclo escolar.

- El proceso de selección de alumnos para pertenecer a la escolta se da en el mes de abril y se eligen a los alumnos con los mejores promedios. En caso de empate, se genera el desempate con las centésimas. Esto aplica para los penúltimos grados de cada una de las secciones. Para seguir perteneciendo a la escolta es importante mantenerse en los promedios más altos durante el siguiente ciclo escolar, incluyendo promedio académico y de conducta.

## 2.3 RECONOCIMIENTOS

Al finalizar el ciclo escolar se lleva a cabo la entrega de reconocimientos a los alumnos más destacados de acuerdo a las siguientes características:

- a. Busto Don Bosco: Por haber concluido la etapa completa (preescolar primaria, secundaria, preparatoria) en el colegio. Solo se evalúa lo académico. Se entrega sólo un reconocimiento al mejor promedio de generación superior a 9.6. En el caso de Secundaria y Preparatoria, considerando materias curriculares.
- b. Placa Miguel Rúa: Permanencia por 12 años ininterrumpidos o más en los colegios salesianos. Se entrega a todos los que cubren este criterio.
- c. Medalla Domingo Savio: A todos los alumnos que hayan obtenido promedio mayor a 9.6, es decir, a partir de 9.7 Se entrega por grupo y por ciclo escolar.
- d. Medalla Miguel Magone: Alumno con liderazgo positivo, que muestra una actitud de superación personal continúa. Disciplina activa, actitud de servicio, esfuerzo y espíritu de colaboración. Se entrega una por grupo.

## 2.4 CERTIFICACIONES

- El colegio certifica en algún nivel de inglés a los alumnos que sean candidatos.
- El colegio solo presta el servicio y no se compromete a certificar a todos los alumnos, solo a aquellos que sean candidatos. La certificación es opcional y el pago correspondiente de la misma lo realiza el padre de familia en la caja del colegio.
- Se convoca a una reunión informativa para dar indicación de las fechas y los costos. Son candidatos a certificación los alumnos que cursan a partir de 4º grado de Primaria.
- El Colegio es el encargado de realizar el diagnóstico a los alumnos de nuevo ingreso por niveles, de acuerdo al desarrollo de habilidades del idioma.
- Los requisitos para certificación son:
  1. Ser identificado como candidato (por medio del resultado obtenido del diagnóstico aplicado al alumno).
  2. Cubrir el pago correspondiente en las fechas establecidas.
  3. Presentarse en las fechas y horarios asignados para la presentación del examen.

## 2.5 BAJA ESCOLAR DE ALUMNOS

- Para dar de baja a un alumno, es indispensable que el padre de familia o tutor responsable ante el Instituto, solicite la baja previo llenado de formato con el coordinador académico de la sección en la que se encuentre su hijo.
- El trámite dura dos días hábiles para que se le entreguen los documentos y la hoja de baja que emite la SEP.
- Es muy importante que la familia no presente ningún adeudo con el instituto, para esto deberá presentar su pase de no adeudo emitido por la caja escolar.

- En caso de la sección preparatoria para quinto y sexto semestre, debe estar cubierto el semestre completo es decir de septiembre a enero o de febrero a junio según sea el caso.

## 2.6 CONSTANCIAS DE ESTUDIOS

- Cualquier emisión de constancia que el padre de familia solicite, tendrá un costo, el cual deberá cubrirse en la caja del instituto; posteriormente deberán entregar el recibo con el secretario de su sección; dicha entrega tarda 2 días hábiles.
- El costo de las constancias de estudio es de \$50.00 (Cincuenta pesos º/100 M.N.)
- Es obligación del padre de familia informar al colegio las características de la constancia al momento de solicitarla.
- El colegio no se presta a cambiar calificaciones, se anotará lo que corresponda.

## 2.7 EXÁMENES

- Si un alumno no se presenta a un examen, la reposición de éste se dará solamente cuando:
  - a) El padre de familia presente al día siguiente de la falta el justificante médico correspondiente, donde se avale la necesidad de la ausencia.
  - b) En el caso de una enfermedad que requiera reposo o aislamiento, deberán presentar su alta médica para reincorporarse a clases y se buscará evaluar al alumno, previo acuerdo con el padre de familia.
  - c) No tendrán validez certificados emitidos en farmacias de genéricos o similares.
  - d) En el caso de Preparatoria no se reponen exámenes extraordinarios, se reprograman para el siguiente periodo que marca la institución oficial UNAM-SEP.
  - e) Los exámenes no podrán aplicarse en otras fechas que no sean las establecidas por el colegio.
  - f) En caso de no presentar exámenes en las fechas establecidas por falta de pago, se podrán reponer siempre y cuando el adeudo se haya cubierto dentro del periodo de los exámenes. Si el pago de colegiaturas se realiza posterior a la semana de exámenes y las calificaciones ya se han subido a plataforma de SEP no habrá posibilidad alguna de aplicar el examen o de realizar algún cambio.

## 2.8 MOCHILA SEGURA

- De acuerdo con los lineamientos estipulados por SEP y para garantizar la seguridad del alumno, se realizará el programa Mochila Segura, el cual permite que el personal responsable revise la mochila del alumno.
- En caso de que el padre de familia no autorice y las autoridades educativas oficiales (S.E.P.) decidan activar el programa, el padre de familia tendrá que estar presente por la mañana para que se pueda llevar a cabo en presencia suya.
- Por lo cual es importante que se firme la autorización correspondiente implícita en el anexo 1 del presente documento.
- Mismo que deberá entregar al coordinador de la sección al recibir el pase de reinscripción en el caso de alumnos ya inscritos en el instituto, en el departamento de promoción al recibir su dictamen de aceptación en el caso de alumnos de nuevo ingreso.
- No está permitido introducir al colegio objetos que por su naturaleza pongan en riesgo la integridad física o moral de los alumnos y miembros de la comunidad educativa, tales como: cuchillos, cúter, pistolas estupefacientes, pornografía, etc.

## 2.9 MESAS DIRECTIVAS

- En este colegio, la mesa directiva se conforma en la primera reunión de padres de familia del ciclo escolar y su participación consiste en apoyo a eventos institucionales (mañanita mexicana, sábado misionero, festival navideño, noche colonial).
- La mesa directiva deberá renovarse cada ciclo escolar.

## 2.10 PLATAFORMA ESEMTIA

- El colegio cuenta con una plataforma institucional llamada ESEMTIA.
- Es responsabilidad del padre de familia el uso y manejo de la plataforma, no del alumno.
- Sirve para proporcionar información a los padres de familia respecto de: circulares, avisos, citas, calificaciones, calendarios, eventos, recordatorios, etc.
- A cada familia le será entregada una clave de acceso.
- Las claves se entregan en la primera junta general de padres de familia en el mes de septiembre.
- Por tanto, es obligación del padre de familia entrar a la plataforma de manera recurrente para estar enterado de todos estos comunicados que el colegio realiza.
- Si su clave se pierde, la plataforma tiene la opción de recuperación vía correo electrónico. Cualquier duda respecto a su uso, debe dirigirse con el secretario de su sección.
- El alumno es el responsable de hacer sus anotaciones de tareas, por lo tanto la plataforma no es el espacio en el que deben estar plasmadas las tareas diarias.

## 2.11 CLUB DE TAREAS

- El colegio cuenta con el servicio de club de tareas, el cual tiene un horario de 14:30 a 17:50hrs.
- Está dirigido a los alumnos de preescolar, primaria y secundaria.
- El costo es independiente a las colegiaturas y se paga en efectivo directamente en caja escolar.
- Para que el club de tareas entre en funcionamiento, es necesario cubrir un mínimo de 30 alumnos inscritos.
- Los pagos se realizan mensualmente y aplica como una colegiatura.
- El padre de familia podrá hacer uso de este servicio los meses que así lo determine.
- NO se aplica ningún reembolso por los días que el alumno no asista.
- La primera semana de clases se lanza la convocatoria para la inscripción al club, en la cual aparece la información detallada, dicha convocatoria es publicada vía plataforma ESEMTIA y de manera impresa en las entradas del colegio.

## 2.12 BECAS

- El colegio procurando apoyar a una parte de la comunidad de familias, brinda el apoyo a través de la implementación de becas.
- Anualmente sale la convocatoria de becas en el mes de junio, con todos los requisitos a cubrir para que los alumnos puedan ser acreedores a un porcentaje de beca.
- Los porcentajes asignados van desde un 10 a un 50% del monto total de colegiatura.
- No se asignan becas completas para preescolar, primaria y secundaria.
- Para poder solicitar una beca, será a partir del segundo año de estancia en el instituto sin importar el grado que cursen.
- Se deberán cubrir los requisitos establecidos en la convocatoria de becas en los tiempos establecidos en la misma.
- Si su promedio baja se le retirará el apoyo en la misma.
- El colegio no se hace responsable por ningún trámite ni seguimiento de cualquier beca externa.



## 2.13 BIBLIOTECA

- El colegio cuenta con servicio de biblioteca conforme al calendario escolar.
- Para tener acceso o consultar libros dentro de la sala, así como préstamos a domicilio; el usuario deberá portar la credencial vigente que lo acredite como alumno del Colegio.
- Cuando el alumno intente, o realice la sustracción consumada de libros u otro material de biblioteca; así como la mutilación, subrayado o daño ocasionado por descuido o intención, será sancionado conforme lo determine el coordinador de disciplina de su sección.
- Cuando el alumno por algún motivo destruya o pierda algún material, está obligado a reponer o pagar su costo. El pago se realizará en la caja del colegio, entregando una copia de recibo a la encargada de biblioteca.
- Cuando el alumno adeude libros de biblioteca, no podrá reinscribirse al siguiente ciclo escolar.

## 3. DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

### 3.1 ESCUELA PARA PADRES

El colegio se preocupa por la formación integral de toda la comunidad, por lo que se organizan una serie de conferencias de escuela para padres con temas variados.

- ❖ Se presentan 3 distintas por mes, iniciando en octubre y concluyendo en el mes de mayo. Haciendo un total de 21 conferencias y un encuentro de padres de familia.
- ❖ Los horarios de dichas conferencias son: 7:30hrs. y 20:00hrs. respectivamente.
- ❖ La invitación es mensual y se envía por la plataforma ESEMTIA, Facebook y carteles.
- ❖ Les solicitamos que asistan como mínimo a 7 conferencias a lo largo del ciclo escolar.
- ❖ Por reglamentación interna de becas, se pide como requisito la asistencia a 7 conferencias como mínimo.
- ❖ La entrega de los talones de asistencia inicia 15 min. antes y termina 15 min después del arranque de la conferencia. Posterior a este tiempo el padre de familia podrá ingresar pero ya no se le contará como asistencia.

### 3.2 FUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO

- ❖ El colegio cuenta con un departamento psicopedagógico, el cual tiene la función de orientar, dar seguimiento y realizar alguna intervención con los alumnos. Siendo este un trabajo colaborativo entre padres de familia y profesores.
- ❖ En caso de detectar que se requiere un acompañamiento terapéutico, el coordinador de psicopedagógico de sección canalizará con un especialista externo y mantendrá comunicación con él para establecer líneas de acción conjuntas entre el colegio, la familia y el especialista.
- ❖ Por lo tanto, ningún integrante del departamento psicopedagógico puede dar terapia dentro ni fuera de las instalaciones del colegio a los alumnos de este instituto.
- ❖ Si el alumno lleva o ha llevado algún acompañamiento terapéutico, es obligación del padre de familia comunicarlo al departamento psicopedagógico.
- ❖ La educación del alumno es compartida entre el colegio y la familia, por lo que el padre o tutor adquiere la responsabilidad de acudir a todas las citas que el colegio proponga para beneficio de su hijo.
- ❖ Si la familia experimenta cambios importantes (cambio de casa, fallecimiento de algún familiar muy cercano al alumno, enfermedades, etc.) que impacte al alumno, es necesario que el padre de familia solicite una cita con algún coordinador o asistente de la sección y pida (si así lo desea) la canalización al departamento psicopedagógico y éste, establezca la cita para enlistar los acuerdos de acompañamiento.
- ❖ Para que el alumno pueda ser canalizado al departamento psicopedagógico, deberá ser por dos vías: que el padre de familia lo solicite, previo llenado de solicitud, o porque el instituto lo detecta y lo refiera al departamento.

- ❖ Si el especialista externo requiere algún tipo de información escrita, ya sea por informe o cuestionarios, la familia deberá recurrir al departamento psicopedagógico para su llenado. El departamento psicopedagógico será quien se encargue de recabar la información necesaria con los profesores del alumno, el cual será devuelto en sobre cerrado a los padres de familia.
- ❖ Para que un especialista externo pueda asistir al colegio deberá referirse con el coordinador psicopedagógico de la sección correspondiente.
- ❖ Para lograr una mejora en los alumnos, es muy importante que el padre de familia y los educadores den cumplimiento oportuno a los acuerdos que se hagan en las citas sostenidas en el Departamento Psicopedagógico.

#### **4. DEPARTAMENTO DE AMBIENTE, DEPORTE Y DISCIPLINA**

En cada una de las secciones se cuenta con un coordinador de ambiente, deporte y disciplina quien es el encargado de dar acompañamiento y hacer valer las medidas disciplinarias que a continuación se enlistan.

##### **4.1 CITAS**

- Para entrevistarse con cualquier integrante de la plantilla docente, asistente salesiano o coordinador deberá ser a través de cita; con la finalidad de disponer de un espacio y tiempo adecuado para darles la atención que se merecen.
- A continuación mostramos el proceso de atención (diagrama de comunicación) a seguir para la resolución de dudas o sugerencias. En caso de no tener respuesta en la primera instancia, puede acceder a la siguiente sin saltarse ninguna de ellas.



- El colegio no permite la conformación de grupos de Whats App como medio de comunicación para ninguno de los miembros de la comunidad. Por lo tanto, se deslinda de cualquier situación ocurrida por estos medios y la atención de los casos.
- La manera en que se puede concertar la cita, es a través de la libreta de tareas, secretarios de sección o la plataforma ESEMTIA para que se envíe un citatorio que especificará el día y la hora de la entrevista.
- Es muy importante no interrumpir a los profesores en la hora de entrada y salida de los alumnos ya que de ellos depende la responsabilidad de todo el grupo.
- Para acudir a una cita, es importante seguir los lineamientos marcados en el punto 1.6 de control de accesos.
- No se dará seguimiento a ninguna solicitud de cita o comunicado de padres de familia por vía de redes sociales (Whats App, Facebook, Twitter, etc.) ya que el personal del colegio tiene restringido mantener comunicación con los padres de familia por estos medios.

#### 4.2 UNIFORMES

- Cada alumno deberá portar el uniforme completo los días que así le corresponda.
- En temporada de frío podrá portar la chamarra de invierno del colegio o una chamarra abrigadora.
- Pueden utilizar el pants del colegio, siempre y cuando lo presenten limpio y completo.
- El padre de familia al firmar el presente convenio de prestación de servicios educativos acepta el uso del uniforme de manera regular y completa.

#### 4.3 HORARIOS

- Es responsabilidad del padre de familia dejar y recoger a su hijo en los horarios de entrada y salida estipulados por el colegio, de acuerdo con lo siguiente:

Sección/Horario	Entrada	Salida
Preescolar	7:20hrs	14:20hrs
Primaria	7:20hrs	14:20hrs
Secundaria	6:50hrs	14:40hrs
Preparatoria	6:50hrs	14:50hrs

- Por las mañanas se cuenta con 5 minutos de tolerancia para el ingreso.
- Si llegan después de la tolerancia, podrán ingresar pero ya se contará como retardo.
- Para secundaria y preparatoria: después de 7:30hrs ya no se permite el acceso al alumno. Preescolar y primaria: después de las 8:00hrs
- Después del horario de salida el colegio no cuenta con personal docente que pueda estar a cargo de su hijo, por lo tanto, no se hace responsable del mismo en caso de algún accidente.
- Pedimos por favor sean puntuales al recogerlos.
- Si algún día el padre de familia no pudiera asistir a recoger a su hijo (a), debe avisar de manera anticipada al coordinador de ambiente de la sección, y entregar copia fotostática de la persona que lo recogerá. Cuando la persona en cuestión asista a recoger al alumno, tendrá que identificarse para verificar que se trate de la misma persona y firmará que se lleva al alumno.
- Para garantizar la seguridad y la integridad de todos los alumnos, es muy importante que los padres de familia o familiares que acudan a dejar y recoger a los alumnos se retiren de manera inmediata.
- El punto anterior se acepta en el anexo 2 del presente convenio. (Mismo que deberá entregar al coordinador académico de la sección al recibir el pase de reinscripción en el caso de alumnos ya

inscritos en el instituto y en el departamento de promoción al recibir su dictamen de aceptación en el caso de alumnos de nuevo ingreso).

#### 4.4 ALIÑO PERSONAL

- Los alumnos deberán asistir con corte de cabello escolar en niños, sin barba ni bigote.
- Las alumnas con cabello recogido sin diademas, sin maquillaje y uñas cortas sin pintar.
- No está permitido el uso de perforaciones de lengua, cejas, nariz, orejas o tatuajes y todo aquello que implique una alteración intencionada en cualquier parte del cuerpo.
- El coordinador de ambiente estará revisando de manera frecuente y dará aviso al padre de familia para que el alumno (a) asista con un adecuado corte de cabello y aliño personal.

#### 4.5 ACCESO DE ALUMNOS FUERA DEL HORARIO DE ENTRADA

- El padre de familia, deberá solicitar anticipadamente un permiso de entrada o de salida con el coordinador de Ambiente de la sección, explicando los motivos por los cuales requiere llegar después del horario o salir antes que finalice la jornada escolar.
- El acceso es por la puerta principal siguiendo el protocolo de control de accesos incluido en el punto 1.5 de este documento.
- Deberán entrar por recepción, donde se anunciará su ingreso.
- Presentar el pase de entrada o salida correspondiente.
- El coordinador de ambiente de la sección, autoriza el acceso.
- Únicamente se permite el acceso de lunch después de la hora de entrada de los alumnos cuidando que no sea de manera recurrente.

#### 4.6 FALTAS GRAVES

- Se consideran faltas graves aquellas acciones que ponga en riesgo la seguridad e integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa o la institución:  
La mentira, la calumnia, los insultos, falsificar firmas y documentos, duplicar trabajos de clases, robos, agresiones, faltas de respeto, consumo de alcohol, tabaco y drogas, riñas o pleitos dentro y fuera de la institución, portación de fotografías indebidas, comportamiento incorrecto y repetitivo dentro del colegio.
- Si a algún alumno le es comprobada alguna falta grave, se citará al padre de familia y el coordinador de ambiente de la sección previa revisión del caso con la dirección general, determinarán la sanción que tendrá el alumno y se le informará al padre de familia o tutor elaborando un acuerdo escrito.
- No está permitido el noviazgo dentro de la institución así como las manifestaciones amorosas exacerbadas, por lo tanto los educadores y padres de familia son corresponsables de cuidar el ambiente escolar.

#### 4.7 REPORTE DE CONDUCTA

- Son llamadas de atención, que se hacen por escrito al alumno que reiteradamente falta al reglamento y al cual ya se le había llamado la atención anteriormente.
- El alumno deberá guardar respeto para sus compañeros, maestros, personal administrativo y de servicios, mostrando siempre un trato amable y colaborando para el buen ambiente educativo.
- En caso de que el alumno presente una falta de respeto hacia algún miembro de la comunidad, se llevará el seguimiento correspondiente haciéndose acreedor a un reporte de conducta que formará parte de su expediente interno.

#### 4.8 USO Y MANEJO DE CELULARES O EQUIPOS ELECTRÓNICOS.

- El colegio no tiene permitido la utilización de celulares y equipos electrónicos. Por lo tanto no se hace responsable de pérdidas de equipos electrónicos ni celulares que los alumnos puedan traer al colegio.

- Si algún alumno lo trae, es el padre de familia quien asume la responsabilidad del mismo.
- Si un alumno saca el celular en alguna clase, se hará acreedor a un reporte de disciplina y el coordinador de ambiente responsable de la sección tendrá la autoridad de recoger el teléfono para ser entregado al padre de familia previa cita.
- El padre de familia junto con el colegio asumen la responsabilidad del acompañamiento a su hijo. Es por ello que, en casa, es el padre de familia quien deberá supervisar el uso y manejo que su hijo (a) dé a las redes sociales, evitando así el bullying cibernético que un alumno pueda hacer hacia otros compañeros.
- Si una situación de bullying cibernético llega al colegio y se comprueba, es el coordinador de ambiente de la sección de común acuerdo con la dirección general, quienes establecerán la sanción correspondiente, avisando por medio de una cita al padre de familia.

#### 4.9 ENTRENAMIENTOS

- El colegio cuenta con actividades deportivas extraescolares, las cuales están sujetas a un proceso de selección, dicho proceso se lleva durante las dos primeras semanas al inicio del ciclo escolar.
- Los alumnos que se inscriben al colegio después de haberse conformado la selección no se podrá garantizar su ingreso a la misma.
- Se establecen juntas con padres de familia al inicio del ciclo escolar donde se les explica las características de cada actividad, sus modalidades, así como su proceso de selección. En dicha reunión se firma documento informativo de los compromisos que se adquieren al pertenecer a la selección del colegio.
- Los padres de familia de los alumnos que participan en los entrenamientos, deberán esperar a sus hijos en el área asignada, que es el patio de recepción antes de las rejas. Es decir, ningún padre de familia podrá estar presente en los entrenamientos.
- Al finalizar la actividad, el profesor responsable llevará a los alumnos a la reja de la entrada principal para ser entregados a los padres de familia.
- Todo padre de familia que se haya comprometido a que su hijo participe en actividad deportiva (Ligas deportivas, intersalesianos) deberá realizar los pagos correspondientes en caja escolar, solo en efectivo y en fechas establecidas.
- En caso de no realizar los pagos, éste pasará como adeudo.

#### 4.10 ARTÍSTICAS

- Las actividades artísticas con las que el colegio cuenta son:

Preescolar: cantos y juegos, danza regional y música en sus tres grados.

Primaria: 1º año - danza regional

2º año - danza contemporánea

3º año - música y coral

4º año - coro e instrumental

5º año – teatro

6º año - banda de guerra

Secundaria: teatro, banda de guerra, danza contemporánea, danza regional, estudiantina, música versátil. (Los alumnos eligen su taller, sin embargo está sujeto a cupo).

Preparatoria: Sistema SEP; teatro, banda de guerra, danza contemporánea, danza regional, estudiantina, música latinoamericana.

Sistema UNAM: música, danza regional, danza contemporánea.

- Durante el ciclo escolar se llevan a cabo diferentes eventos artísticos institucionales como: fiesta navideña, noche colonial, fiesta mexicana, día de las madres, presentación de beneficencia, y clausuras.

- Los alumnos deben participar por lo menos en tres eventos, así como cumplir con los siguientes criterios:
  - 80% de asistencia a clases. (buena actitud y buena ejecución).
  - 90% de asistencia a ensayos.
  - Contarán con cinco minutos de tolerancia para llegar al evento.
  - 
  - 
  - Es importante que el alumno cuente con los materiales y vestuario que le solicite el profesor.
- Es responsabilidad de los padres de familia adquirir el vestuario solicitado. El colegio no se hace responsable de la adquisición o venta de dichos vestuarios.
- Los alumnos que participen en los eventos deben mostrar buena disciplina y acatar las indicaciones de los profesores.

## **5. DEPARTAMENTO DE PASTORAL**

### **5.1 ACTIVIDADES RELIGIOSAS**

Al ser un colegio católico, contamos con actividades religiosas en las cuales, la comunidad educativa pastoral en su conjunto (padres de familia, alumnos, maestros y personal administrativo) deberán participar, ya que son encuentros de carácter formativo y celebrativo para la vivencia de los valores institucionales, así como para una mejor calidad de vida espiritual. Algunas de ellas son:

- a. Retiros espirituales
- b. Misas
- c. Clases de religión
- d. Campamentos inspeccionales
- e. Grupos de asociacionismo
- f. Catequesis

### **5.2 CREDO RELIGIOSO**

- ✓ El colegio no hace discriminación por creencia religiosa, las familias que nos consideren como opción educativa y profesen otra fe, deberán estar conscientes que sus hijos serán incorporados a las actividades religiosas programadas en el calendario.

### **5.3 PREPARACIÓN SACRAMENTAL (Eucaristía y Confirmación)**

El colegio ofrece la preparación a los sacramentos de Eucaristía y Confirmación.

- ✓ **Eucaristía:** La preparación se da desde la clase de religión cuando los alumnos cursan el 4º de primaria, la familia que desee que su hijo (a) reciba el sacramento, deberá comprometerse a cumplir con todos los requisitos.  
También pueden recibir la preparación al sacramento de la Eucaristía alumnos de grados superiores o de otra sección, la formación se da en un horario extra escolar: los días miércoles de 14:50 a 15:30hrs.
- ✓ **Confirmación:** En 6º de Primaria se dará la preparación desde la clase de religión para recibir el sacramento. La familia que desee que su hijo (a) reciba el sacramento, deberá comprometerse a cumplir con todos los requisitos.  
También pueden recibir la preparación al sacramento de la Confirmación alumnos de secundaria y preparatoria. La formación se da en un horario extra escolar: los días miércoles de 14:50 a 15:30hrs.

**DOCUMENTOS:**

Los documentos que se requieren deberán entregarse en copia fotostática a los coordinadores de pastoral o a su catequista.

<b>EUCARISTÍA</b>	<b>CONFIRMACIÓN</b>
Acta de nacimiento actualizada (no más de 6 meses) Fe de bautismo (debe contener número actualizado de acta, libro y foja)	Acta de nacimiento actualizada (no más de 6 meses) Fe de bautismo (debe contener número actualizado de acta, libro y foja) Acta de primera comunión
<b>PADRINOS SOLTEROS</b>	<b>PADRINOS CASADOS</b>
Fe de bautismo (debe contener número actualizado de acta, libro y foja) Acta de primera comunión Acta de confirmación Ser mayor de 18 años.	Acta de matrimonio por la iglesia

**REQUISITOS:**

- ✓ Los padres de familia interesados en que sus hijos reciban alguno de éstos sacramentos ofrecidos en el colegio, se comprometerán a asistir a la junta informativa programada al inicio de ciclo escolar y a la formación continua para padres de familia, así como a participar en los retiros que el colegio organiza.
- ✓ La fecha de recepción de sacramentos estará sujeta a disponibilidad del Santuario de María Auxiliadora.
- ✓ Los gastos que se generan para la celebración del sacramento se cubren entre todos los alumnos que se preparan. El pago de dicho concepto se realizará en la caja escolar, en efectivo y solo hasta la fecha establecida. No es reembolsable ni se otorga factura.
- ✓ Las familias que no deseen que su hijo reciba el sacramento como el colegio lo organiza, deberán incorporarse en la preparación sacramental de su parroquia ya que no se hará entrega de constancias.

**5.4. ACTIVIDADES PASTORALES FUERA DE LA INSTITUCIÓN.**

- ✓ Para asistir a las actividades que se realizan fuera del colegio, será necesario entregar la autorización firmada por el padre de familia o tutor.
- ✓ En los eventos inspectoriales a los cuales se convoca a los alumnos es necesario tomar en cuenta que deben realizar un pago de recuperación, el cual se realiza en caja escolar y en efectivo, dentro del plazo que se establezca en la circular. Una vez realizado el pago no es reembolsable y no se expide factura.

**5.5 GRUPOS DE ASOCIACIONISMO.**

El colegio preocupado en la formación integral de los alumnos, genera grupos de asociacionismo los cuales, están dedicados a fortalecer el proceso de formación integral de sus hijos. El alumno que deseen integrarse a los grupos de asociacionismo deberán acudir a las sesiones programadas y participar activamente en ellas.

# ANEXOS



**Anexo 1**  
**Autorización de revisión de mochila**

**C. PADRE DE FAMILIA:**

Con la finalidad de contar con los apoyos necesarios de la familia para que en caso necesario o cuando la Secretaría de Educación Pública lo determine se pueda implementar el programa de mochila segura por los responsables de la sección.

En caso de que no autorice, se va a requerir que cuando las autoridades educativas oficiales (S.E.P.) decidan activar el programa, usted esté presente por la mañana para que se pueda llevar a cabo en presencia suya.

Es por lo tanto que solicitamos sea llenado y entregado la presente autorización que se desprende del apartado 2.8 del convenio de prestación de servicios vigente para el ciclo escolar 2018-2019.

Yo \_\_\_\_\_ Padre (  ) madre (  ) tutor (  )  
responsable del alumno: \_\_\_\_\_ quien va a cursar en el  
instituto Domingo Savio durante el ciclo escolar 2018-2019 en la sección: \_\_\_\_\_ el grado:  
\_\_\_\_\_. Si (  ) No (  ) autorizo que en caso de activarse el programa de mochila segura,  
se aplique a mi hijo sin ningún contratiempo.

Atentamente

Nombre y firma del padre o tutor: \_\_\_\_\_

-----

**Anexo 2**  
**Horarios**

Yo \_\_\_\_\_ Padre (  ) madre (  ) tutor (  )  
responsable del alumno: \_\_\_\_\_ quien va a cursar en el  
instituto Domingo Savio durante el ciclo escolar 2018-2019 en la sección: \_\_\_\_\_ el grado:  
\_\_\_\_\_. Estoy enterado (a) de los horarios que el instituto establece para la entrada y salida  
de los alumnos del colegio.

Y me comprometo a dar cumplimiento al punto 4.3 del presente convenio de prestación de servicios educativos vigente para el ciclo escolar 2018-2019 y colaborar en la salvaguarda de todos los alumnos retirándome de manera inmediata al inicio o al final de la jornada. Y avisar a mis familiares que me apoyen a cumplir con este punto.

Atentamente

Nombre y firma del padre o tutor: \_\_\_\_\_

**Anexo 3**  
**Acuse**

**INDISPENSABLE IMPRIMIR ESTE ACUSE Y ENTREGARLO AL COORDINADOR ACADÉMICO DE SU SECCIÓN AL MOMENTO DE QUE LE ENTREGUEN SU PASE DE REINSCRIPCIÓN EN EL CASO DE LOS ALUMNOS INSCRITOS EN EL COLEGIO.  
EN LOS CASOS DE ALUMNOS DE NUEVO INGRESO, AL MOMENTO DE RECIBIR SU DICTAMEN DE ACEPTACIÓN EN EL ÁREA DE PROMOCIÓN.**

CICLO ESCOLAR 2018-2019

Estoy de acuerdo y acepto lo establecido por el convenio de prestación de servicios escolares.

Sección: \_\_\_\_\_

Grado: \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

Nombre del padre o tutor: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Nombre de la madre o tutora: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

