



## **CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS**

### **COLEGIO SALESIANO ÁNGELA SEGOVIA DE SERRANO**

### **CICLO ESCOLAR 2026– 2027**

Estimados Padres de familia:

Les saludamos atenta y cordialmente al tiempo que agradecemos su confianza y esfuerzo, por construir junto con nosotros la Comunidad Educativo Pastoral (CEP).

El camino recorrido juntos en los últimos años nos ha llenado de aprendizajes y nos ha posibilitado dar respuestas diferentes a un contexto que cada día es más rápido en sus cambios, lo cual exige de nosotros apertura y flexibilidad para adaptarse de mejor manera. Reconocemos en cada uno de ustedes el empeño constante para superar las dificultades y seguir adelante con esperanza y optimismo.

Nos abrimos así al ciclo escolar 2026-2027 procurando que una adecuada comunicación (*escucha-diálogo y acuerdos*), sea la que nos sostenga en la aplicación de la Pedagogía y la Espiritualidad Salesianas al centro de las cuales se encuentran nuestros niños, adolescentes y jóvenes, con el fin de conducirlos al desarrollo integral de su persona.

El Colegio Ángela Segovia de Serrano ofrece formar a nuestros alumnos de manera integral, como líderes con conciencia social, dotados de conocimientos, habilidades socioafectivas y buenas actitudes que los hagan capaces de enfrentar de modo propositivo los cambios y retos que viven en el mundo actual; todo esto inmerso en un ambiente educativo caracterizado por una sana disciplina, amabilidad, confianza y con una sólida formación espiritual.

Queremos constituir una comunidad educativa y evangelizadora, en la que vivamos y compartamos los valores humanos y evangélicos para formar académica, humana y espiritualmente a los niños, adolescentes y jóvenes mediante el Sistema Preventivo de San Juan Bosco.

Pretendemos, a ejemplo de San Juan Bosco, formar buenos cristianos y honestos ciudadanos.





En estas páginas hacemos de su conocimiento, el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que estará vigente durante este ciclo escolar 2026-2027.

En este convenio están los lineamientos de trabajo que llevará el Colegio en las diferentes secciones que lo conforman, así como las modalidades del servicio (*presencial o a distancia, en caso de ser necesario*), desde las áreas administrativa, académica, ambiente, pastoral y psicopedagógica y que dan guía sobre el trabajo a realizar en la atención y acompañamiento a sus hijos, así como los procesos que usted debe conocer y atender durante su estadía.

**Les pedimos que lean con mucha atención cada uno de los puntos que lo conforman, ya que su firma avala la aceptación del documento entero.**





## A. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

PROCESO ADMINISTRATIVO: El Colegio Salesiano otorga servicios educativos a hijos de padres de familia que han realizado los pagos establecidos en el presente Contrato de Prestación de Servicios, a continuación, le informamos algunas disposiciones y procedimientos en relación con los pagos que habrán de efectuar a favor del colegio.

Los importes por cubrir son los siguientes, y varían de acuerdo con la sección del alumno/a:

### A01. COLEGIATURAS CICLO ESCOLAR 2026-2027

| SECCIÓN   | INSCRIPCIÓN | COLEGIATURA A 10 MESES |
|---|-------------|------------------------|
| PRIMARIA  | \$4,498.00  | \$4,051.00             |
| SECUNDARIA  | \$5,136.00  | \$4,630.50             |
| NUEVO INGRESO A IV PREPARATORIA                                     | \$6,013.00  | \$5,145.00             |
| NUEVO INGRESO A IV PREPARATORIA PROCEDENTE DE SECUNDARIA VESPERTINA | \$6,013.00  | \$3,570.00             |

**NOTA:** Los costos están sujetos a cambios cada inicio de ciclo escolar.

### PAGOS UNAM

Para registrarse en el sistema incorporado es necesario cubrir las siguientes cuotas, mismas que están **sujetas a cambios dependiendo de las modificaciones del sistema incorporado UNAM** cada ciclo escolar, para el ciclo escolar 2026-2027 son las siguientes:





|           |                    |                                     |                      |                                  |                           |
|-----------|--------------------|-------------------------------------|----------------------|----------------------------------|---------------------------|
| <b>IV</b> | <b>BIOMÉTRICOS</b> | <b>CREDENCIAL<br/>NUEVO INGRESO</b> | <b>INCORPORACIÓN</b> | <b>COVALIDACIÓN</b>              | <b>TOTAL, A<br/>PAGAR</b> |
|           | <b>\$250.00</b>    | <b>\$550.00</b>                     | <b>\$2,058.00</b>    | <b>\$200.00</b>                  | <b>\$3,058.00</b>         |
| <b>V</b>  | <b>BIOMÉTRICOS</b> | <b>CREDENCIAL<br/>NUEVO INGRESO</b> | <b>INCORPORACIÓN</b> |                                  | <b>TOTAL, A<br/>PAGAR</b> |
|           | <b>\$250.00</b>    | <b>\$550.00</b>                     | <b>\$2,058.00</b>    |                                  | <b>\$2,858.00</b>         |
| <b>VI</b> | <b>BIOMÉTRICOS</b> | <b>CREDENCIAL<br/>NUEVO INGRESO</b> | <b>INCORPORACIÓN</b> | <b>CERTIFICACIÓN<br/>(ÁREAS)</b> | <b>TOTAL, A<br/>PAGAR</b> |
|           | <b>\$250.00</b>    | <b>\$550.00</b>                     | <b>\$2,058.00</b>    | <b>\$600.00</b>                  | <b>\$3,458.00</b>         |

**\*Nota:** Los pagos de inscripción y cuotas UNAM deben cubrirse en una sola exhibición, teniendo como fecha límite de pago el día **15 de agosto de 2026**, recordando que los **PAGOS UNAM NO SE FACTURAN**.

**Los pagos de covalidación para alumnos de nuevo ingreso de V y VI tendrán un costo diferente.**

## **A02. PAGO DE COLEGIATURAS**

Se presentan dos alternativas para el pago de este concepto:

- **10 MESES (Primaria y Secundaria):** de septiembre de 2026 a junio de 2027, aplicando el importe en cualquier modalidad (presencial, a distancia o mixta).
- **10 MESES (Preparatoria):** de agosto de 2026 a mayo de 2027, aplicando el importe en cualquier modalidad (presencial, a distancia o mixta).
- **PAGO ANUAL.** El pago anticipado de todo el ciclo escolar significa para ustedes un beneficio equivalente al descuento de un mes de colegiatura. La fecha límite para este pago será el 30 de septiembre de 2026. Si usted aplicó este beneficio no habrá devolución posterior por ningún motivo.

El descuento por pago de anualidad sólo se aplica al pago íntegro de las colegiaturas (no aplica si cuenta con algún otro descuento).





El descuento por pronto pago, 5% mensual sobre colegiatura, será aplicado los primeros 7 días naturales (incluye sábado, domingo y días festivos) de cada mes, únicamente a los alumnos que no tengan beneficio PAES u otro tipo de descuento.

El monto para pagar por concepto de colegiatura será dentro de los días 1 a 10 naturales del mes corriente (incluye sábado, domingo y días festivos).

Si después del día 11 natural del mes corriente, la colegiatura no ha sido cubierta se considera una colegiatura vencida y por lo tanto será acreedor a un recargo por pago moratorio de \$200.00 por cada mensualidad vencida.

Si usted adeuda un mes, se le notificará a través de la plataforma Esemia, correo electrónico y/o WhatsApp al inicio del siguiente mes, para que solucione su adeudo.

Si usted adeuda dos meses, previo aviso a través de plataforma Esemia, correo electrónico y/o WhatsApp se procederá conforme a lo siguiente, según sea el caso:

- De forma escolarizada, el alumno cambiará de actividad escolar pasando a la biblioteca.
- Se restringe el acceso a la plataforma Esemia.
- A la distancia se restringirán accesos a diversos módulos de plataforma como exámenes o calificaciones.
- Servicio Mixto aplicaría cualquiera de las dos opciones según sea el caso.
- Si adeuda tres meses aplica lo señalado en el apartado número A8.

En cualquier caso, de adeudo, el área de cobranza se pondrá en contacto con usted.

**Para los alumnos con beneficio PAES, beca SEP, no aplicará descuento por pronto pago, descuento por anualidad o cualquier otro descuento y su colegiatura deberá estar cubierta dentro del día décimo natural, incluye sábados, domingos y/o festivos.**





### **A03. INSCRIPCIÓN/REINSCRIPCIÓN**

El pago por concepto de inscripción/reinscripción no será reembolsado al 100%, ya que el Colegio ha hecho gastos administrativos, por lo que el máximo a devolver será del 70% del mismo antes de que inicie el ciclo escolar, una vez iniciado no habrá devolución alguna.

Para poder realizar el pago de reinscripción no deberá tener ningún adeudo.

Al finalizar el ciclo escolar se hará una revisión, en caso de que ya hubiera realizado el pago y tenga adeudo no será válido y se cancelará, aplicando el importe a cuenta de lo que se deba.

Una vez liquidado el adeudo podrá reanudar el proceso con su respectivo pago.

### **A04. FORMAS DE PAGO**

El pago de la inscripción/reinscripción y la colegiatura podrá realizarlo de la siguiente forma:

- a) Por transferencia electrónica o depósito en sucursal bancaria a la cuenta vigente que se le indique en su pase de inscripción.

Para la aplicación de los pagos que realice es necesario que envíe su comprobante de transferencia o depósito bancario, de forma legible, con los datos del alumno **INICIANDO CON LOS APELLIDOS** a los correos de [cajas@cass.edu.mx](mailto:cajas@cass.edu.mx) y/o [cajas\\_2@cass.edu.mx](mailto:cajas_2@cass.edu.mx) en un horario de 7:15 a.m. a 03:45 p.m. de lunes a viernes. Si tiene alguna duda puede tomar como referencia el siguiente ejemplo:





IMG-20240108-WA0027.jpg  
41 KB

Nombre del alumno

Sección PRIMARIA (Sexto grado. Turno Vespertino)

Mensualidad Enero

En caso de alguna modificación en la forma de pago se le notificará oportunamente a través de la plataforma Esemtia.

b) Pago en efectivo directo en cajas del colegio:

Se podrá realizar en el Colegio, en un horario de 07:15 am a 03:45 pm de lunes a viernes.

En caso de alguna modificación al horario de atención en cajas, por causas de fuerza mayor, se les notificará por medio de su plataforma Esemtia.

c) Pago con tarjeta de crédito o débito:

Será posible cubrir en la caja del Colegio el importe de la colegiatura con tarjeta de crédito o débito (excepto American Express), cuando el servicio de caja sea de forma presencial.

Al no efectuar este trámite, aparecerá en nuestro sistema como deudor. Evítenos la pena de enviarle continuos recordatorios de pago o en su defecto la suspensión del servicio.

#### **A05. OTROS PAGOS**

Los pagos por exámenes extraordinarios, uniformes, estancia, exámenes de admisión, reposición de credenciales, intersalesianos, noche colonial, prácticas, fotografías, material de laboratorio, paseos u otros conceptos, **deberán realizarse directamente en la caja del Colegio y únicamente en efectivo.**







Los costos serán notificados dentro de cada sección a través de circulares. **Los alumnos que presenten adeudo de colegiaturas no podrán realizar pagos por las actividades extracurriculares y escolares antes mencionadas.**

#### **A06. FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

En caso de requerir su comprobante fiscal, deberá presentarse en el área de caja con copia del pago, copia de constancia de situación fiscal actualizada no mayor a dos meses y un correo electrónico, así como llenar el formato de solicitud de facturación; si ya dejó sus datos en la caja del Colegio, sólo deberá informar a la cajera que le atienda que requiere su factura, cada que realice el pago de las colegiaturas.

En caso de cualquier modificación de sus datos fiscales deberá notificar al colegio y presentar la **constancia de situación fiscal actualizada**.

Si en la validación de su información ante el SAT es rechazada por el portal, el colegio se deslinda de la responsabilidad por pago no facturado.

La facturación se realizará a partir de la entrega de la documentación completa en el área de caja.

Si lo requiere podrá enviar los documentos antes mencionados al correo de [cajas@cass.edu.mx](mailto:cajas@cass.edu.mx).

Una vez generada la factura no habrá cambios ni cancelaciones por ningún motivo.

Se le recomienda utilizar el método de pago de transferencia electrónica, cheque y/o tarjeta de débito o crédito para su deducibilidad al 100%.

**Nota: Deberá solicitar su factura en el mes corriente que realizó el pago, de lo contrario sólo se le entregará un recibo, el cual no reúne los requisitos fiscales.**







#### **A07. DERECHO A EXÁMENES Y ENTREGA DE BOLETAS.**

El Colegio dejará de otorgar el servicio de aplicación de exámenes mensuales, bimensuales o de periodo, y entrega de boletas, a los alumnos que presenten un mes de adeudo de colegiaturas. No se concederá derecho a examen final en ninguna asignatura a los alumnos que no hayan cubierto la totalidad de sus cuotas de colegiatura, de acuerdo con la tarifa respectiva.

En el caso de la sección preparatoria, se les pedirá que pasen con la secretaria de la sección para solicitar su pase de no adeudo el cual deberán mostrar para poder presentar exámenes de primera y segunda vuelta.

#### **A08. SUSPENSIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Los Padres de familia del Colegio Salesiano Ángela Segovia de Serrano, al firmar el presente contrato, adquieren el compromiso de pagar puntualmente las colegiaturas dentro de los 10 días naturales de cada mes (incluye sábado, domingo y días festivos); en caso de atraso (TRES COLEGIATURAS O SU EQUIVALENTE) serán suspendidos los servicios educativos y académicos pactados, hasta pagar el adeudo en su totalidad, basándose en el artículo 7º del Acuerdo del 10 de Marzo de 1992, publicado en el Diario Oficial de la Federación, que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los colegios particulares, que al calce dice:

**“El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a 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”.**

Las colegiaturas deben de pagarse en su totalidad, de acuerdo con lo estipulado en el presente contrato, por lo tanto, el pago parcial o incompleto sobre una de ellas, se considerará como una colegiatura vencida, aplicándose, en caso de sumarse tres o más vencidas o incompletas, lo preceptuado en el párrafo anterior.





La suspensión del servicio se dará de la siguiente forma:

a) De forma presencial

A los Padres de Familia que por alguna razón no cumplieron con el pago de las colegiaturas y continúan trayendo y dejando a su hijo en la escuela, se les notificará, vía telefónica o personal, para que acudan al Colegio a recoger a su hijo.

b) A la distancia

Con base en el inciso anterior se suspenderá el servicio educativo en caso de atraso (TRES COLEGIATURAS O SU EQUIVALENTE) cerrando las plataformas educativas por medio de las cuales se ofrecen las clases y contacto con profesores y personal del colegio, notificando el cierre de estas con anticipación por medio de Esemtia y dejando como medio de comunicación el correo personal del padre o tutor, hasta que se regularice el pago del adeudo.

#### **A09. BAJA**

En caso de que tenga la necesidad de dar de baja a su hijo de la institución en el transcurso del ciclo escolar (cualquier mes), deberá notificar inmediatamente por escrito a la secretaría de sección, ya que el pago mensual de la colegiatura continúa vigente hasta formalizar la baja.

#### **A010. SEGURO DE ACCIDENTES ESCOLARES**

Con el pago de la inscripción el Colegio contrata un seguro contra accidentes para cada alumno inscrito; la suma asegurada para atender una lesión por siniestro será notificada cuando se tenga la información de la autoridad correspondiente; si la suma asegurada se agota, el padre de familia o tutor será responsable de cubrir la diferencia, pues la responsabilidad del Colegio termina al agotarse la suma asegurada contratada.

Cabe mencionar que, para recibir la atención médica, el alumno deberá contar con un aviso de accidente que otorga nuestra institución y el padre de familia deberá cubrir la cuota vigente del deducible, de acuerdo con el índice de siniestralidad establecido.





Para hacerlo efectivo, el padre de familia deberá notificar el accidente a la autoridad correspondiente en el mismo día. La aseguradora, con base en la relatoría de lo sucedido, es quien finalmente determina el pago correspondiente.

La comprobación de gastos para reembolso deberá realizarse en un plazo no mayor a 30 días naturales después de ocurrido el accidente dentro del ciclo escolar vigente, de acuerdo con lo establecido en calendarios oficiales SEP/UNAM.

La vigencia del seguro contra accidentes escolares inicia el primer día de clases del ciclo escolar al que fue inscrito el alumno y finaliza el día anterior al inicio del siguiente ciclo escolar.

Los tipos de accidente que cubre el seguro son toda actividad organizada por el Colegio, tanto interna como externa. No aplica cuando es resultado de una riña.

El ámbito de Cobertura es:

- a) Actividades escolares supervisadas y autorizadas por la escuela.
- b) La estancia dentro de la escuela en horarios establecidos de clase ante la SEP/UNAM.

En las instalaciones del Colegio el alumno deberá acudir a enfermería y solicitar la atención de servicios primarios.

El personal de la enfermería dará aviso al director técnico de la sección notificando lo sucedido, el personal del colegio a su vez llamará al padre de familia para informarle la situación y en caso de ser necesario se sugerirá se lleve al alumno/a al médico de su confianza.

El área de enfermería le dará la opción de reembolso de seguro de gastos médicos mayores y los pasos a seguir en caso de que sí lo desee utilizar.

En caso de actividades extraescolares fuera del Colegio y que se haya avisado a administración por escrito indicando sede, horario y alumnos participantes; el área de enfermería dará a los padres de familia el formato para el reembolso de gastos médicos mayores.





Previo a este punto, el profesor responsable de la actividad y/o del entrenamiento orientará al padre de familia sobre los aspectos a considerar para poder hacer efectivo el reembolso.

En casa el padre de familia deberá dar aviso al colegio para que el área de enfermería se ponga en contacto con el tutor y se proceda al llenado y envío de los formatos correspondientes, así como de otorgar las indicaciones al padre de familia.

Para hacer efectivo el seguro será necesario que el padre de familia cumpla con los siguientes requisitos:

- a) El formato de reembolso de gastos médicos deberá ser llenado por la enfermera o por el médico que atendió por primera vez.
- b) Se deberá pedir factura por todos los gastos referentes al accidente efectuados por el padre de familia; si no tiene RFC fiscal se deberá solicitar con el RFC genérica XXXXAAMMDD. **Las facturas de los gastos deben venir a nombre del padre o madre de familia, no a nombre del Colegio.**
- c) A continuación, se mencionan algunos ejemplos de gastos que sí se reembolsan:
  - Medicamentos.
  - Rayos x, tomografías.
  - Honorarios médicos.
  - Muletas, férulas.
- d) A continuación, se enlistan ejemplos de algunos gastos que NO se reembolsan:
  - Estacionamiento.
  - Comidas, cenas y/o desayunos.
  - Transporte (taxi, camiones, combustible).
- e) Entregarlo en original y copia al área de enfermería del Colegio, la cual firmará el acuse de recibo.





**Los documentos por entregar son los siguientes:**

- **Aviso de Accidente:** llenado, firmado y sellado por la escuela (proporcionado por el personal de enfermería del Colegio al momento de sufrir el accidente).
- **Pase Médico:** llenado, firmado y sellado por la escuela (proporcionado por el personal de enfermería del Colegio al momento de sufrir el accidente).
- **Informe Médico:** para ser llenado por el doctor tratante, (proporcionado por el personal de enfermería del Colegio al momento de sufrir el accidente).
- **Formato de Transferencia electrónica:** en caso de que el padre de familia solicite que el reembolso sea vía transferencia bancaria, se deberá llenar el formato y anexar copia de su estado de cuenta bancaria.
- **Factura de Hospital:** debe venir con el estado de cuenta.
- **Recibo o factura de Honorarios Médicos:** debe ser el mismo doctor que llenó el informe médico arriba mencionado.
- **Factura de Estudios:** (radiografías, RX, resonancias, tomografías, laboratorios). Es muy importante que los estudios vengan con la interpretación médica y con la receta donde se solicitan dichos estudios.
- **Factura de Medicamentos:** acompañada de la receta médica donde se solicitan los medicamentos.
- **Copia de Identificación:** (INE o por ambos lados, Pasaporte o cartilla del Servicio Militar) vigente y legible.
- **Comprobante de Domicilio:** Luz, Agua, Predial, Teléfono, no mayor a tres meses y que venga a nombre del padre, madre o tutor legal.
- **Check List,** para recopilación de documentos completos y correctos. (proporcionado por el área de enfermería del Colegio al momento de sufrir el accidente).
- **Número de cuenta / Clave interbancaria:** Copia de la carátula del estado de cuenta.





- f) La administración envía los documentos a la aseguradora para el proceso de reembolso; en dado caso de que algún documento sea erróneo o no esté legible, la administración llamará al padre de familia para comunicarlo.
- g) Si los documentos fueron aceptados, se queda en espera de respuesta por parte de la aseguradora y el tiempo estimado de devolución es de 15 a 30 días hábiles. (El tiempo de reembolso es de acuerdo con **el tiempo estipulado por la aseguradora**, no del Colegio).
- h) En cuanto esté liberada la orden de pago, le llegará a su correo la notificación del reembolso por parte de la aseguradora.

#### **A011. PROGRAMA DE AYUDA ECONÓMICA SALESIANA (PAES) / BECAS**

Este beneficio es otorgado por el colegio y tiene varias modalidades, mismas que NO son acumulables entre ellas ni con algún otro descuento:

- Becas académicas (SEP o UNAM)
- PAES convenios empresariales.
- PAES beneficio familiar (Con más de tres hijos inscritos en el colegio)

Las becas y beneficios PAES se otorgan de forma anual y no tienen renovación automática, se aplican únicamente a la colegiatura mensual. No aplica descuento en inscripción, por pronto pago ni en pago de anualidad, ni podrán acumularlo con algún otro descuento o apoyo, no es transferible y solo se puede contar con un PAES por familia.

Es necesario mencionar que este apoyo conlleva el compromiso de los padres de familia por cubrir con puntualidad su colegiatura (dentro de los primeros 10 días naturales de cada mes, (incluye sábado, domingo y días festivos) y no tener adeudo de ningún otro concepto o servicio; elementos indispensables para la asignación o renovación, en caso de no cumplir en tiempo y forma con sus pagos automáticamente perderá el beneficio.

El comité de becas es quien revisa y asigna dichos beneficios, por lo cual, se deberá estar atento la convocatoria emitida por el mismo comité, así como los resultados a través de la plataforma ESEMTIA y/o página oficial del Colegio.







El trámite de BECAS académicas es un **proceso externo de carácter oficial**, depende de las instancias SEP/UNAM. Los padres de familia que estén interesados en este apoyo deberán hacer el trámite de acuerdo con los tiempos y lineamientos que se dispongan en las convocatorias publicadas en su oportunidad.

#### **A012. EVENTOS DE RECAUDACIÓN**

Para poder cumplir nuestra misión educativa, nos empeñamos en el cuidado y la generación de los recursos económicos que nos favorezcan para sostener los servicios educativos planteados en este convenio y otras mejoras. Para ello se organizarán eventos que requerirán la participación y aporte de todas las familias con la previa planeación: objetivo, convocatoria y acuerdos. (En caso de no ser así se tomará en cuenta para la entrega de pases de reinscripción.)

#### **A013. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

Con base en la "LEY FEDERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE LOS PARTICULARES" (5 de julio de 2010).

Artículo 19.- Todo responsable que lleve a cabo tratamiento de datos personales deberá establecer y mantener medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan proteger los datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción o el uso, acceso o tratamiento no autorizado.

En cuanto a datos del personal, no se dará información sobre el estatus de ninguna trabajadora o trabajador que labore en esta institución educativa a no ser que sea por mandato legal.

#### **A014. USO DE IMAGEN**

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de sus hijos durante la realización de las actividades escolares se solicitan las siguientes autorizaciones.







Se autoriza expresamente a este centro educativo:

- La captación de imágenes y grabaciones audiovisuales.
- La publicación de trabajos escolares.
- La publicación de imágenes grupales.

Para su difusión en cualquiera de los medios impresos, audiovisuales o espacios web del colegio con fines estrictamente educativos, no lucrativos y de información.

Por lo anterior, el Colegio podrá fijar, editar, reproducir, publicar y distribuir las imágenes y vídeos de los alumnos en la edición de los materiales educativos, así como las subsecuentes ediciones y/o reimpressiones y en cualquier tipo de material, de conformidad con los artículos 27 fracción I y 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor vigente. Se anexa para conocimiento del firmante.

Artículo 27.- Los titulares de los derechos patrimoniales podrán autorizar o prohibir: I. La reproducción, publicación, edición o fijación material de una obra en copias o ejemplares, efectuada por cualquier medio ya sea impreso, fonográfico, gráfico, plástico, audiovisual, electrónico, fotográfico u otro similar.

Artículo 87.- El retrato de una persona sólo puede ser usado o publicado, con su consentimiento expreso, o bien con el de sus representantes o los titulares de los derechos correspondientes. La autorización de usar o publicar el retrato podrá revocarse por quien la otorgó o bien por quien, en su caso, responderá por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar.





## **B. ASPECTOS ACADÉMICOS**

### **LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES SEP-UNAM**

#### **B01. DOCUMENTOS DE INSCRIPCIÓN (INDEPENDIENTE AL PROCESO DE EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA).**

Los alumnos deberán cumplir con los requisitos oficiales de documentación y acreditación que marca la SEP (Secretaría de Educación Pública) para Primaria y Secundaria. En el caso de Preparatoria, con las disposiciones que establece la UNAM (Universidad Nacional Autónoma de México) - DGIRE (Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios).

El Colegio Salesiano reconoce a los padres y madres de los estudiantes como los primeros responsables del cuidado y la formación de sus hijos e hijas. Por ello, son ellos quienes recibirán la atención relativa al ámbito académico, conductual, psicopedagógico y pastoral, así como la información correspondiente a calificaciones, reportes disciplinarios y la firma de acuerdos de seguimiento o medidas formativas.

Asimismo, es responsabilidad de los padres y madres de los estudiantes informar por escrito a la Dirección de la sección cuando exista alguna persona extraordinaria que funja como cuidador(a) o tutor(a) de los estudiantes. Esta notificación permitirá que la Dirección determine y comunique los derechos y responsabilidades que dicha figura tendrá dentro del ámbito escolar.

#### **DOCUMENTACIÓN PARA ALUMNOS QUE SE INSCRIBEN A PRIMARIA:**

##### **PRIMER GRADO:**

- Constancia o certificado terminación de preescolar, original y copia.
- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia.
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.





### **SEGUNDO GRADO:**

- Boleta oficial terminación primer grado, original y copia.
- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.

### **TERCER GRADO:**

- Boleta oficial terminación primer y segundo grado, original y copia.
- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.

### **CUARTO GRADO:**

- Boleta oficial terminación primer, segundo y tercer grado, original y copia.
- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.





## QUINTO GRADO

- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- Boleta oficial de terminación primer, segundo, tercer y cuarto grado original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.

## SEXTO GRADO:

- Boleta oficial terminación primer, segundo, tercer, cuarto y quinto grado, original y copia.
- Acta de nacimiento actualizada, original y copia.
- CURP actualizado, original y copia.
- Certificado médico original (actualizado con peso y talla).
- CURP actualizado de ambos padres, original y copia
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.

Además de la documentación oficial, al momento de la inscripción a cualquier grado escolar, deberán entregar los siguientes documentos:

- La última hoja impresa y firmada del presente contrato de prestación de servicios.
- La última hoja impresa y firmada del manual de normas de convivencia
- Llenar con los datos solicitados y entregar el formato titulado “Hoja de paliativos” (información sobre el estado general de salud del alumno y medicamentos que se le pueden suministrar, mismos que únicamente pueden ser suministrados bajo receta médica).
- Formato “Datos del alumno”





Nota: en caso de cambio de plantel deberá presentar en el momento de inscripción la baja correspondiente del plantel de procedencia.

### **DOCUMENTACIÓN PARA ALUMNOS QUE SE INSCRIBEN A SECUNDARIA:**

- Acta de nacimiento actualizada original y copia.
- CURP actualizado original y copia tanto del alumno como de ambos padres.
- INE actualizado de ambos padres, copia.
- Certificado médico original donde especifique tipo de sangre y si es clínicamente sano.
- Comprobante de domicilio actualizado de ambos padres.

### **PRIMER GRADO:**

Certificado de primaria, original y copia.

### **SEGUNDO Y TERCER GRADO:**

Certificado de primaria y boleta de primero o segundo, según sea el caso; original y copia; baja de la escuela anterior en caso de haber estudiado en el Estado de México, la cual se entrega junto con los demás documentos en agosto.

Además de la documentación oficial, al momento de la inscripción a cualquier grado escolar, deberán entregar los siguientes documentos:

- La última hoja impresa y firmada del presente contrato de prestación de servicios.
- La última hoja impresa y firmada del manual de normas de convivencia
- Llenar con los datos solicitados y entregar el formato titulado “Hoja de paliativos” (información sobre el estado general de salud del alumno y medicamentos que se le pueden suministrar, mismos que únicamente pueden ser suministrados bajo receta médica).
- Formato “Datos del alumno”





## DOCUMENTACIÓN PARA ALUMNOS QUE SE INSCRIBEN A PREPARATORIA

Entregar original y (\*) dos copias en tamaño carta de:

- Acta de Nacimiento original actualizada (acta en buen estado sin tachaduras, ni enmendaduras, con máximo de 6 meses)
- \*CURP (Imprimir el formato actual)
- \*Certificado de Secundaria
- Certificado médico y tipo de sangre
- Copia del recibo de pago de inscripción e incorporación UNAM (una copia)
- Historial académico (5to y áreas)
- Certificado parcial (5to y áreas)
- Pago de equivalencias para quinto y áreas.

Entregar igualmente lo antes mencionado, en el tiempo señalado.

Esta documentación se deberá entregar en tiempo de acuerdo con las fechas estipuladas, una vez que las dé a conocer la UNAM (durante el mes de agosto). NO SE RECIBIRÁ DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA.

Además de la documentación oficial, al momento de la inscripción a cualquier grado escolar, deberán entregar los siguientes documentos:

- La última hoja impresa y firmada del presente contrato de prestación de servicios.
- La última hoja impresa y firmada del manual de normas de convivencia
- Llenar con los datos solicitados y entregar el formato titulado “Hoja de paliativos” (información sobre el estado general de salud del alumno y medicamentos que se le pueden suministrar, mismos que únicamente pueden ser suministrados bajo receta médica).
- Formato “Datos del alumno”





## **B02. EVALUACIÓN**

Cada sección (Primaria, Secundaria, Preparatoria) dispone los periodos de aplicación de exámenes y de integración de evaluación, de acuerdo con la normatividad establecida por las instancias oficiales (SEP/UNAM), en los cuales se evalúa el desempeño y se retroalimenta sobre los resultados. Al término del proceso, se entrega reporte de calificaciones en reunión con padres de familia.

Atentos a las disposiciones oficiales y conforme a las circunstancias que se presenten, el Colegio Salesiano Ángela Segovia de Serrano está en condiciones para trabajar en modalidad presencial y a distancia.

Es obligación del padre de familia o tutor asistir a las reuniones de entrega de reporte de calificaciones/boletas cuando sea convocado, en caso de no presentarse, debe acudir con la secretaria correspondiente a su sección para que le sea entregado el reporte y firmar de recibido. En modalidad a distancia, deberá asistir a la reunión virtual de padres de familia y descargar el reporte de evaluación de la plataforma Esemia.

La evaluación de los alumnos es integral y se conforma considerando tareas, trabajos de investigación, actividades de clase, prácticas de laboratorio, prácticas etnológicas (proyectos, proyecto institucional), participación y exámenes, por lo cual es muy importante el cumplimiento de éstos en tiempo y forma. La asistencia de los alumnos también es muy importante, ya que con ello se fortalecen los hábitos de estudio y se desarrollan habilidades sociales. Cabe señalar que los criterios de evaluación y acreditación están sujetos a cambios de acuerdo con los señalamientos de las instancias oficiales. Con base en el Acuerdo SEP número 10/09/2023 DOF que establece lo siguiente:

En educación primaria y secundaria, “para las disciplinas que conforman el componente Campos de Formación Académica y las áreas de Artes de los componentes lenguajes y Educación Física del componente de lo humano y lo comunitario las calificaciones se expresarán en números enteros en una escala de 5 a 10”, con excepción de primero y segundo grado de primaria, cuya escala de calificaciones será de 6 a 10.







En lo particular de cada sección:

### **Primaria**

- a) La evaluación se divide en periodos.
- b) La forma de evaluación es la siguiente:

Campos de formación académica: trabajo en clase 40%, tareas 20% y examen/proyecto 40%, y en inglés: de acuerdo con los criterios de la coordinación.

- c) Considerando el desarrollo integral y personal del alumno como uno de los objetivos fundamentales en el Colegio, solicitamos cubrir con el 80 % de asistencia.

\*Nota: El colegio Ángela Segovia de Serrano acatará las indicaciones y/o modificaciones respecto a evaluación que indiquen las instancias oficiales federales y estatales, las cuales serán comunicadas oportunamente a Padres de familia y alumnos.

### **Secundaria**

- a) La evaluación se divide en tres periodos.
- b) Al inicio de cada periodo se indicarán los criterios de evaluación por materia y sus porcentajes, considerando el examen 40%.
- c) En cada materia se explicará la forma de trabajo y tareas del periodo, lo cual se anota como encuadre.
- d) Al inicio de cada periodo es responsabilidad de cada padre de familia leer y firmar el encuadre de evaluación de cada disciplina.
- e) El proceso de exámenes extraordinarios será apegado a la normatividad SEP.
- f) El desarrollo integral de la persona del alumno se considera como uno de los objetivos fundamentales en el Colegio.

\*Nota: El colegio Ángela Segovia de Serrano acatará las indicaciones y/o modificaciones respecto a evaluación que indiquen las instancias oficiales federales y estatales. Las cuáles serán comunicadas oportunamente a Padres de familia y alumnos.





## Preparatoria

- a) El ciclo escolar se divide en 4 bimestres.
- b) Las calificaciones bimestrales se reportan con una escala numérica que va de 0 a 10.
- c) Para que el alumno quede exento de examen final ordinario, el promedio mínimo de los cuatro bimestres deberá ser de 8.0 y contar con un 80% de asistencia.
- d) La calificación con la que el alumno quede exento será su calificación final. Los exámenes finales ordinarios y extraordinarios deberán realizarse por escrito y cubrir la totalidad del programa.
- e) Hay dos tipos de exámenes finales ordinarios: 1ª vuelta y 2ª vuelta (son dos oportunidades para acreditar la materia, deberá estar al corriente con sus colegiaturas)
- f) En caso de presentar examen final ordinario, la calificación obtenida se compondrá de un 50% el promedio de los 4 bimestres y el otro 50% el examen final ordinario.
- g) La calificación que se obtenga en un examen extraordinario será la definitiva.
- h) La solicitud y revisión de examen final ordinario y extraordinario sólo podrá realizarla el alumno y se deberá efectuar dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha en que se dé a conocer la calificación. Sólo puede llevarse a cabo una revisión por examen.
- i) La presentación de exámenes extraordinarios tiene costo y deberá respetarse la seriación de las asignaturas.
- j) Solamente está permitido presentar dos asignaturas en cada periodo de extraordinarios, excepto cuando:
  - a. Al finalizar 4º o 5º únicamente deban 3 asignaturas en total.
  - b. Al finalizar el bachillerato pueden presentar hasta 4 asignaturas si son las únicas que adeudan.
- k) Los alumnos que adeuden 3 materias como máximo podrán ser promovidos al siguiente ciclo escolar.
- l) Los alumnos no podrán ser registrados y/o acreditar asignaturas que se vean afectadas por la seriación hasta que acrediten los antecedentes.
- m) Los alumnos que adeuden una asignatura de 4º no podrán ser registrados en 6º.





\*Nota: El colegio Ángela Segovia de Serrano acatará las indicaciones y/o modificaciones respecto a evaluación que indique las instancias oficiales federales y estatales. Las cuáles serán comunicadas oportunamente a Padres de familia y alumnos.

### **B03. INGLÉS**

La adquisición de un lenguaje extranjero ha cobrado mayor importancia en la medida en que se han abierto las fronteras del conocimiento y la búsqueda de información. Por esa razón, fomentamos que nuestros alumnos sean hábiles en el manejo del idioma inglés, aprendiendo las 4 habilidades básicas: reading, speaking, writing y grammar.

Los alumnos de primaria matutina y vespertina llevan el libro correspondiente al grado en el que se encuentren para que de manera gradual vayan adquiriendo los aspectos básicos del idioma incrementando su vocabulario durante los seis años.

En secundaria y preparatoria se hace una división de grupos dependiendo del nivel de manejo del idioma, en Secundaria se clasifican de la siguiente manera:

| GRADO | NIVEL                 |
|-------|-----------------------|
| 1°    | Intermedio (A1)       |
|       | Intermedio alto (A2)  |
|       | Avanzado (A2+)        |
| 2°    | Intermedio (A2)       |
|       | Intermedio Alto (A2+) |
|       | Avanzado (B1)         |
| 3°    | Intermedio (B1)       |
|       | Intermedio alto (B1)  |
|       | Avanzado (B1+)        |





Los niveles que se manejan en la sección Preparatoria son:

| GRADO | NIVEL                 |
|-------|-----------------------|
| 4°    | Intermedio alto (A2)  |
|       | Avanzado (A2+)        |
| 5°    | Intermedio alto (A2+) |
|       | Avanzado (B1)         |
| ÁREAS | Intermedio alto (B1)  |
|       | Avanzado (B1+)        |

Al momento de la inscripción se le pide al padre de familia o tutor de los alumnos que ingresan a la sección secundaria y preparatoria o que egresan de sexto de la primaria CASS y van a primero de secundaria, un correo para enviarles vía digital un código, de ese modo el alumno realiza un examen de colocación, al terminar el examen se da de manera inmediata el resultado que indica el nivel de Inglés en que se encuentra el alumno y se envía un correo al padre de familia o tutor dándole a conocer esta información así como el libro que debe adquirir conforme al nivel que le corresponde a su hijo (a).

Conforme al progreso del alumno, se ofrece la posibilidad de realizar una certificación por parte de Cambridge, uno de los beneficios que ofrecen estas certificaciones es que avalan el nivel de inglés del alumno y cuenta con valor curricular. Los alumnos pueden certificarse en los niveles que marca el marco europeo:

- Pre A1 Starters
- A1 Movers
- A2 Flyers
- A2 Key for Schools
- B1 Preliminary for Schools
- B2 First for Schools
- C1 Advanced





## **B04. PLATAFORMAS INSTITUCIONALES**

### **1. ESEMTIA**

Como recurso importante de apoyo en el acompañamiento escolar contamos con la plataforma digital ESEMTIA, de la cual se proporciona una clave por familia al ingresar a nuestro Colegio y es permanente durante su estancia en el mismo; en caso de duda o pérdida de ésta, debe acudir con la secretaria de su sección. Al ingresar a esta plataforma podrá conocer la información sobre el desempeño académico y conductual de su hijo, así como estar en comunicación con sus profesores, coordinadores, tutores y administrativos.

Todas las invitaciones y avisos a eventos/actividades académicas, psicopedagógicas, pastorales, ambiente, deportivas y administrativas se enviarán a través de la plataforma. (En escenario presencial sólo en el caso de citatorios, reportes o alguna situación de carácter extraordinario se enviarán en físico, además de subirse a la plataforma).

Es muy importante que revise constantemente esta plataforma para estar actualizado sobre la situación de su hijo, procesos y actividades del colegio. En el ciclo escolar se da capacitación sobre el uso de ésta.

Esta plataforma puede ser visualizada en diversos dispositivos. Le recomendamos revisar periódicamente en una PC debido a las actualizaciones del sistema.

La plataforma Esemtia es el recurso principal para establecer COMUNICACIÓN con el colegio.

### **2. MOODLE**

Esta plataforma educativa permitirá a los alumnos estar en contacto sincrónico y asincrónico con sus profesores, tener encuentros virtuales, subir tareas, trabajos, etc. Y todo lo relacionado a su aprovechamiento escolar. También se les proporcionará contraseña a los estudiantes para tener acceso a las aulas virtuales.





### **B05. ENTREGA DEL “PASE DE REINSCRIPCIÓN”**

Para apoyar a nuestros alumnos en el proceso de reinscripción, con la finalidad de motivar y reconocer su desempeño y la participación de las familias; a lo largo del año habrá dos momentos para recibir un reconocimiento por el esfuerzo que realiza cada alumno y la familia que lo acompaña. Este reconocimiento se entregará bajo los siguientes criterios:

- a. Tener un promedio académico general mínimo:
  - Primaria 8.5.
  - Secundaria 8.5 (no tener materias reprobadas por promedio en el periodo en que se otorga).
  - Preparatoria 8.5 (no tener materias reprobadas por promedio en el periodo en que se otorga).
- b. Promedio de conducta.
  - Primaria 9.0
  - Secundaria 9.0
  - Preparatoria 9.0
  - Mostrar una buena conducta, sin tener reportes graves (en cualquier escenario).
- c. Preparatoria: Tener cubiertas por lo menos el 50% de horas de servicio comunitario en la primera entrega. En la segunda entrega deben cubrir arriba del 50% (sólo aplica para la sección de preparatoria).
- d. Cumplir con el 80% de asistencia a clases en el periodo en que se otorga.

Con el pase de reinscripción se asignará un descuento en el concepto de inscripción, el cual variará en función del momento en que se realice el pago.

- Febrero y marzo: 30%
- Abril y mayo 20%

Estos beneficios tienen tiempo de vigencia limitado, por lo que, sí recibe su beneficio y no se inscribe en el tiempo estipulado, no garantizamos el costo establecido ni lugar.

El colegio distribuye al inicio del ciclo escolar a los alumnos en los diferentes grupos dependiendo de la demanda.





Los alumnos que no reciban su pase de reinscripción en la primera entrega tienen una oportunidad más para su obtención, en estos casos el maestro y/o tutor, acompañados por los diferentes departamentos, diseñarán estrategias de seguimiento en conjunto con los padres de familia y el alumno, las cuales quedarán documentadas para apoyar su proceso y motivar su logro. En casos especiales se pueden generar acuerdos; en reunión con padres de familia, alumnos y coordinadores se firman compromisos a los que se dará oportuno seguimiento.

En caso de tener una falta grave de conducta habiendo obtenido el reconocimiento, éste perderá la validez del beneficio y la situación del alumno será evaluada por el coordinador correspondiente.

Para hacer efectivo el beneficio y realizar el pago de reinscripción, no deberá tener ningún adeudo. No habrá variaciones en los requisitos relacionados con la cuestión académica y conductual.

## **B06. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS**

Al ser una RED de colegios salesianos, los reconocimientos que se otorgan se entregan de acuerdo con los criterios establecidos por los colegios de la zona metropolitana. Estos son:

1. Busto Don Bosco mejor desempeño académico. (sólo en escenario presencial)

Haber concluido la etapa completa (primaria, secundaria o preparatoria) en el colegio.

Solo se evalúa lo académico. Mejor promedio de la generación superior al 9.6 y en adelante. Se otorga al mejor promedio de la generación:

- Primaria promedio de los 6 años cursados en el colegio.
- Secundaria y Preparatoria promedio de los 3 años cursados en el colegio.







2. Placa de Perseverancia María Auxiliadora perseverancia (sólo en escenario presencial)

Se entrega a los alumnos que terminan periodos de formación salesiana en el colegio:

- Preparatoria 12 años completos.

Permanencia por 12 o 15 años o de acuerdo con los niveles educativos que maneje la institución y que se entregue en el último nivel educativo que tenga la institución. No aplica para primaria y secundaria.

3. Domingo Savio Desempeño académico

Haber obtenido un promedio de 9.6 y en adelante.

Primaria: Se otorga medalla (sólo en escenario presencial) y diploma al alumno con el promedio más alto del grupo a partir de 9.6.

Secundaria y Preparatoria: Se otorga medalla (sólo en escenario presencial) y diploma a los alumnos con promedio superior a 9.6.

4. Miguel Magone (sólo en escenario presencial) actitud de servicio. Disciplina activa, esfuerzo y espíritu de colaboración.

Se otorga al alumno que se distinga por su espíritu de servicio, solidaridad y compañerismo dentro del grupo. Es independiente al promedio y lo eligen sus compañeros con orientación de su profesor/tutor.

5. Diploma de aprovechamiento

Se otorga a los alumnos con promedio superior de 9.0 a 9.5.

Estos reconocimientos se entregan en ceremonia al finalizar el ciclo escolar en escenario presencial.

Nota: En las juntas de inicio del ciclo escolar se les dará a conocer a los padres de familia y alumnos la descripción de los reconocimientos y la razón de su denominación.





## **B07. PROCEDIMIENTO PARA LA ELECCIÓN Y FORMACIÓN DE LA ESCOLTA**

### Objetivo:

Garantizar un proceso justo y transparente para la selección de las alumnas y los alumnos de quinto de primaria, segundo de secundaria y quinto de preparatoria que conformarán la escolta escolar. Su integración temprana permitirá su capacitación y ensayo adecuado, asegurando que reciban la custodia de la bandera por parte de sus compañeros de sexto grado de primaria, tercero de secundaria y áreas de preparatoria y asuman con responsabilidad este honor cívico.

### Criterios de Selección:

1. La escolta estará conformada por 7 alumnas y/o alumnos con los promedios más altos de los grupos de quinto de primaria, segundo de secundaria y quinto de preparatoria, al término del segundo trimestre, quienes también deberán destacar por su buena conducta.
2. Las alumnas y los alumnos deberán contar con la disponibilidad y el apoyo de sus padres o tutores para:
  - Asistir a ensayos fuera del horario escolar.
  - Portar el uniforme escolar completo y cualquier otro aditamento necesario para ceremonias y eventos.
3. La asignación de posiciones dentro de la escolta se realizará en función de las habilidades físicas de las alumnas y los alumnos, no del promedio de calificaciones. Esto se debe a que las diferentes posiciones requieren características específicas, como equilibrio, coordinación y resistencia.
4. Las alumnas y los alumnos seleccionados deberán mantener un desempeño académico alto y una conducta ejemplar durante el resto del ciclo escolar. En caso de presentar problemas disciplinarios o una baja significativa en su rendimiento académico, podrían ser excluidos de la escolta.
5. Las alumnas y los alumnos deberán comprometerse a mantener su buen desempeño académico y conductual durante su estancia en sexto grado de primaria, tercero de secundaria y áreas de preparatoria.





6. En caso de que una alumna o alumno tenga planes de no continuar en la institución para el siguiente ciclo escolar, no podrá formar parte de la escolta.

**Condiciones de Permanencia:**

- Se realizará un monitoreo del desempeño académico y conductual de los integrantes de la escolta durante el ciclo escolar.
- Cualquier incumplimiento en los compromisos establecidos podrá derivar en la sustitución de la alumna o alumno por otro estudiante que cumpla con los criterios de selección.

**Compromiso Formal:**

Los padres o tutores deberán firmar un documento de compromiso en el que acepten las condiciones de participación en la escolta, incluyendo la disposición de las alumnas y alumnos para los ensayos, cumplimiento de normativas y permanencia en el colegio durante el próximo ciclo escolar. Además, se llevará a cabo una reunión con los padres de las alumnas y alumnos seleccionados para explicarles detalladamente las responsabilidades, horarios y expectativas que implica formar parte de la escolta.

**Resolución de Situaciones Extraordinarias:**

Cualquier situación extraordinaria que surja durante el proceso de selección, capacitación o permanencia en la escolta será atendida por el director de sección, quien tomará la decisión con base en los criterios establecidos en este procedimiento y en el bienestar de la comunidad escolar.

Este procedimiento busca reforzar el sentido de responsabilidad, disciplina y honor en las alumnas y alumnos seleccionados, asegurando que la escolta esté conformada por estudiantes comprometidos y capaces de representar dignamente a la institución en los actos cívicos.





## C. ASPECTOS DE AMBIENTE, DEPORTE Y DISCIPLINA

### C01. ENTRADAS Y SALIDAS.

Los protocolos para la entrada y salida de alumnos se establecen de acuerdo con el escenario en el que nos encontremos (presencial o a distancia), dichas indicaciones se darán a conocer al inicio del ciclo escolar o cuando sea necesario realizar alguna modificación.

En general solicitamos su apoyo para que:

1. Los alumnos inscritos en el Colegio asumen la responsabilidad de presentarse puntualmente a la escuela. (No se permitirá el ingreso a los alumnos antes del horario establecido para cada sección).

- Primaria 7:45 am.
- Secundaria y Preparatoria 6:45 am.

**A partir de estos horarios el Colegio asume la responsabilidad del cuidado de los alumnos.**

2. Atiendan las indicaciones de las autoridades sanitarias, deberán mantenerse atentos a los comunicados emitidos por el Colegio Salesiano, para trabajo presencial o a distancia.

3. Una vez que ingresen deberán dirigirse a los lugares establecidos por la coordinación de disciplina. Los alumnos no tendrán permitido pasar a los salones a dejar cosas ni permanecer en los pasillos, hasta que reciban la indicación correspondiente.

4. Es importante que los alumnos lleguen puntualmente, antes de iniciar el día de trabajo se ofrece el saludo de buenos días, tradición salesiana que permite iniciar el día con una oración y un mensaje que pretende ser inspiración para la vida cotidiana en escenario presencial y también a distancia.

5. Durante el tiempo invernal y en escenario presencial, antes de la formación se revisarán las condiciones climatológicas; en caso de tener temperaturas menores a 10° C. o lluvia, se pedirá a los alumnos que pasen directamente a su salón de clases, donde los profesores iniciarán las actividades del día con una oración.





6. Una vez iniciada la jornada escolar, los profesores no podrán atender a padres de familia porque esto implica que abandonen su responsabilidad con los alumnos, a menos que hayan concertado cita con anticipación, en cuyo caso se les atiende en la sala “Mamá Margarita” o en la recepción, por lo que los padres de familia no deberán acceder a salones o plataforma.

En caso de que algún estudiante llegue con retardo, se seguirá el proceso de acuerdo con la sección a la que pertenece:

**PREPARATORIA:** Los alumnos tienen 15 minutos de tolerancia para ingresar a la primera hora clase, se les permitirá pasar y en su sección se registrará el retardo. Si el alumno (a) rebasa los 15 minutos entrará a clases hasta la segunda hora.

**SECUNDARIA:** El alumno tiene 15 minutos de tolerancia para ingresar a su primera hora clase, se les dejará pasar, en la sección registran su retardo. (Después de los 15 minutos los alumnos ya entran a su clase con falta)

**PRIMARIA:** Después del saludo de los buenos días se cerrará la reja del filtro y los alumnos accederán por la puerta de la recepción, serán anotados para registrar su retardo.

Los padres de familia tienen la responsabilidad de cumplir con los horarios establecidos por el colegio. En caso de que ellos no recojan a sus hijos a la hora indicada por el colegio, deberán notificar a los coordinadores de disciplina de la sección el motivo del retraso y en el caso de que sean más de tres ocasiones en una semana, se hará un proceso de seguimiento y toma de acuerdos correspondientes con el consejo de la sección; el colegio notificará a las autoridades oficiales competentes aquellos casos de alumnos que no sean recogidos puntualmente.

Como medida preventiva para aquellos alumnos que no sean recogidos puntualmente, destinamos personal del colegio que se encargará solamente de acompañar su estancia, para ello se cobrará una cuota extra para poder brindar este servicio.





Para la salida:

1. En la sección primaria los padres de familia o tutores deberán portar una credencial que el colegio otorga la cual cuenta con la fotografía de las personas que pueden ingresar al colegio a recoger a los alumnos.
2. Es importante notificar a los coordinadores de la sección si los padres de familia o algún familiar viene a recoger al alumno, o si utiliza algún servicio de transporte grupal.
3. Para los alumnos de secundaria y preparatoria que se retiran solos, es importante que al inicio del ciclo escolar soliciten una autorización al coordinador de disciplina de su sección, misma que deberá ser firmada por el padre de familia o tutor del menor, con ello se genera una credencial especial que el alumno deberá mostrar todos los días para salir del colegio sin la compañía de un adulto, es importante mencionar que el alumno no podrá permanecer en ningún filtro del colegio y retirarse a su casa, de no ser así se les pasará al área de estancia del colegio, la cual tiene un costo.
4. Para los alumnos de secundaria y preparatoria de nuevo ingreso que se retiran solos, es importante que soliciten una autorización en el proceso de inscripción, con ello se genera una credencial especial que el alumno deberá mostrar todos los días para salir del colegio sin la compañía de un adulto.

Después del horario académico, los alumnos que no participen en actividades extracurriculares como: nivelación académica, formación en sacramentos, entrenamientos, etcétera, deberán retirarse; el Colegio no será responsable de su estancia dentro del mismo, ya que el personal está en atención directa a las actividades del turno vespertino, por lo que es importante que el padre de familia o tutor sea puntual al recogerlo en su horario de salida.

Los padres de familia que esperan a que sus hijos terminen las actividades extraescolares, deberán permanecer en el filtro de salida.

**Ningún padre de familia tendrá permitido el acceso a la plataforma, salones, pasillos, canchas o jardineras sin una justificación de su estancia en las instalaciones emitida por los directivos.**





## **C02. ESTANCIA CASS.**

Este servicio tiene dos posibilidades:

1. Después del horario de salida oficial en cada sección, se establece un tiempo de tolerancia de 20 minutos, es decir:

| <b>SECCIÓN</b> | <b>HORA DE SALIDA</b> | <b>TIEMPO DE TOLERANCIA</b> |
|----------------|-----------------------|-----------------------------|
| PRIMARIA       | 13:30 HORAS           | 13:50 HORAS                 |
| SECUNDARIA     | 13:55 HORAS           | 14:15 HORAS                 |
| PREPARATORIA   | 14:35 HORAS           | 14:55 HORAS                 |

Si transcurrido el tiempo de tolerancia según su sección, usted no ha venido a recoger al alumno, pasará al salón de “Estancia CASS”, es decir un espacio en donde podrá estar bajo el acompañamiento de un educador responsable, un lugar donde podrá permanecer sentado, adelantar sus tareas de manera personal o simplemente descansar.

Este servicio genera una cuota adicional, de la siguiente manera:

15 minutos \$ 25.00

30 minutos \$ 50.00

45 minutos \$75.00

Una hora o más \$100.00

El educador responsable de la “Estancia” generará un recibo de acuerdo con el tiempo utilizado y dicha cantidad deberá ser cubierta directamente en las cajas del colegio o con su pago de la mensualidad correspondiente.

La estancia aplica para todas las secciones, es decir este espacio es para los alumnos de todas las edades. El filtro estará despejado y se notificará cuando lleguen por algún alumno.

A la hora de la salida, los alumnos que portan credencial autorizada para retirarse solos del colegio no deben permanecer dentro de las instalaciones.







Para los alumnos que participan en actividades extracurriculares como Catequesis, asociacionismo, entrenamientos, regularización, etcétera, se aplicará el mismo procedimiento: los educadores responsables de estas actividades les notificarán el horario de salida y entregarán a los alumnos en el filtro. Se dará un tiempo de tolerancia de 15 minutos, transcurrido ese tiempo, los alumnos pasarán a la “Estancia” y el educador responsable registrará su asistencia y generará el cobro correspondiente.

La “Estancia” estará disponible hasta las 17:00 horas, después de este horario el espacio y la atención es para el turno vespertino, por lo que después de este tiempo si no se tiene un justificante por el cual el padre de familia no viene por el menor, el colegio se reserva la decisión de notificar a las autoridades competentes.

2. Para los Padres de familia que por motivos laborales o personales deseen hacer uso de este servicio de **manera fija**, es decir, dejar de lunes a viernes a sus hijos en este espacio, favor de pasar a la administración para acordar los términos.

### **C03. OTROS PROTOCOLOS DE SEGURIDAD.**

Ante la situación de pandemia o cualquier otra situación que se presente, el colegio se mantiene informado sobre las condiciones sanitarias necesarias para salvaguardar la integridad de nuestra comunidad educativa pastoral. Contamos con protocolos de acuerdo con los lineamientos oficiales establecidos y con comités encargados de la organización, seguimiento y evaluación de estos; se notificarán cambios oportunamente.

#### **C.03.1 OPERATIVO “MOCHILA DE PAZ Y PREVENCIÓN**

Con el compromiso de asegurar un **ambiente sano, seguro y libre de violencia**, el Colegio Salesiano conserva y fortalece su práctica preventiva de revisión de pertenencias escolares, integrándola ahora al **Protocolo de Mochila de Paz y Prevención** emitido por la Secretaría de Educación del Estado de México. Esta actualización se realiza en plena concordancia con el **carisma salesiano**, que privilegia la confianza, el acompañamiento cercano, el respeto a la dignidad de cada estudiante y la construcción de una comunidad educativa corresponsable.





## 1. Enfoque formativo y preventivo

La revisión de mochilas es una **estrategia educativa de cuidado** que se sustenta en el derecho de niñas, niños y adolescentes a desarrollarse en un entorno protegido. Su finalidad es **prevenir riesgos** y fortalecer una cultura de paz, sin perder de vista el acompañamiento amoroso propio del Sistema Preventivo de Don Bosco.

Toda acción será realizada:

- **Con respeto irrestricto a los Derechos Humanos** del alumnado.
- **Sin prácticas invasivas, discriminatorias o punitivas.**
- **Sin exhibir ni estigmatizar a ningún estudiante o grupo.**
- **Desde la corresponsabilidad escuela-familia**, principio esencial del protocolo y de la pedagogía salesiana.

## 2. Mochila de Paz y Mochila de Prevención

De acuerdo con el protocolo estatal, se distinguen dos categorías:

### Mochila de Paz

Contiene únicamente objetos escolares, material pedagógico, alimentos, artículos de higiene o bienestar personal y dispositivos médicos autorizados. Su contenido **no presenta riesgo** para la comunidad escolar.

### Mochila de Prevención

Se considera así cuando contiene **objetos, sustancias o materiales que representan un riesgo**, tales como:

- **Armas blancas** o contundentes: navajas, cuchillos, cutter, desarmadores, picas, martillos, cadenas, etc.
- **Armas de fuego** o imitaciones.
- **Drogas ilegales**, solventes, alcohol o sustancias psicotrópicas.
- **Sustancias adictivas**: cigarros, vapeadores, bebidas energéticas, aerosoles, thinner, gasolina, etc.
- **Explosivos o pirotecnia.**
- Cualquier objeto que comprometa la **seguridad física o emocional** de la comunidad escolar.





Los objetos **no permitidos por reglamento escolar pero que no representan riesgo** (maquillaje, celulares, juguetes, etc.) **no se atenderán mediante este protocolo**, sino a través de la normativa interna del Colegio.

### 3. Comité de Mochila de Paz y Prevención

En cumplimiento del protocolo, el Colegio instituirá un **Comité de Mochila de Paz y Prevención**, integrado por:

- Madres, padres o tutores del alumnado (Mesas directivas).
- Autoridad escolar (Dirección de Sección).

Este comité es el **único facultado para observar el contenido de las mochilas**, acompañado siempre por la autoridad educativa. Su labor será discreta, respetuosa, confidencial y con enfoque formativo.

En caso necesario, y de acuerdo con la normativa, podrán participar como **observadores**:

Comisión de Derechos Humanos, Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Protección Civil u otras instancias contempladas en la ley.

### 4. Consentimiento informado

La aplicación del protocolo requiere:

- **Consentimiento informado por escrito** de madres, padres o tutores, renovado cada ciclo escolar.
- Información clara y oportuna a estudiantes sobre el sentido preventivo del operativo.
- La participación del alumnado será **voluntaria**. Si un estudiante decide no mostrar su mochila, esta será resguardada hasta dialogar con la familia, sin afectar su permanencia en clase.





## 5. Desarrollo del operativo en el Colegio Salesiano

La revisión se realizará:

- En jornadas previamente calendarizadas.
- De forma respetuosa y **sin contacto físico** con el alumnado.
- Solicitando que el propio estudiante muestre el contenido de su mochila.
- Garantizando espacio seguro, privacidad y trato digno.

Si se encuentra un objeto de riesgo, se procederá a:

1. **Resguardo discreto del objeto.**
2. Levantamiento de un **Acta de Hechos** por parte del Comité.
3. **Notificación inmediata** a madres, padres o tutores.
4. Solicitud de intervención de autoridades coadyuvantes cuando el caso lo amerite.
5. Acompañamiento pedagógico y, en su caso, canalización especializada del estudiante.

En ningún caso se negará el **derecho a la educación** ni se aplicarán sanciones arbitrarias.

## 6. Corresponsabilidad de las familias

Como parte esencial del espíritu salesiano, se exhorta a las familias a:

- Revisar la mochila de sus hijos e hijas **antes de salir de casa**.
- Conversar con ellos sobre el autocuidado y la convivencia pacífica.
- Comunicar oportunamente cualquier situación que represente riesgo.

Su participación fortalece el ambiente preventivo y consolida la comunidad educativa al estilo de Don Bosco.





### **C.03.2 MEDIDAS IMPORTANTES A CONSIDERAR DURANTE LAS CLASES A DISTANCIA:**

- Los alumnos deberán ingresar a la plataforma Moodle o a Google Meet con sus claves de acceso institucionales.
- Los alumnos deben hacerse responsables del cuidado de la información o claves de acceso de sus asignaturas y plataformas, no compartirlas con personas ajenas al colegio.
- Cubrir los horarios establecidos por los docentes y las actividades pertinentes.
- En caso de no poder conectarse a sus actividades académicas diarias, notificar lo más pronto posible a través de la plataforma Esemtia.

### **C04. UNIFORMES.**

El uniforme escolar tiene varias ventajas, nos brinda identidad institucional, es un elemento que nos permite formar hábitos de limpieza, presentación, respeto de normas, elimina desigualdades socioeconómicas y es práctico. Por lo que pedimos se sujeten a las siguientes indicaciones:

#### **PRIMARIA.**

##### **UNIFORME DE GALA**

Los lunes y días especiales deberán presentarse con uniforme de gala: pantalón gris (niño), jumper (niña), camisa o blusa blanca, corbata y saco institucional, calcetas blancas largas (niñas) y zapato negro tipo escolar (no tenis negros).

##### **UNIFORME DIARIO.**

Para niños: pantalón gris, suéter, playera escolar blanca, calcetas blancas o grises y zapato negro tipo escolar.

Para niñas: jumper, suéter, playera escolar blanca, calcetas largas blancas y calzado negro.

##### **UNIFORME DEPORTES.**

Pants completo (pantalón y chamarra), playera de deportes, calcetas largas blancas, short y tenis blancos.





En caso de que los alumnos no cumplan con los requisitos establecidos, se realizará un acompañamiento formativo para identificar las razones y brindar el apoyo necesario. Esto podría reflejarse en observaciones dentro del rubro de convivencia y responsabilidad, priorizando siempre el diálogo y la mejora continua.

En época invernal se autoriza el uso de otras prendas (chamarras, bufandas, guantes, mallas, mallones blancos o grises) que podrán usar debajo de su uniforme. Una vez que termine el invierno, sólo está permitido traer los suéteres o chamarras del uniforme.

Sobre el aspecto formativo.

El alumno se presentará con el cabello corto (corte escolar), sin tintes, limpio y arreglado, con frente y oídos despejados, uñas limpias, cortas y sin esmalte, piercing y gorras.

La alumna se presentará sin maquillaje facial, con uñas limpias, cortas y sin esmalte, piercing y gorras. Deberá presentarse con el cabello sin tintes ni decoloraciones y de preferencia recogido.

**A DISTANCIA.**

Durante el trabajo desde casa es necesario presentarse con vestimenta adecuada (no pijamas, aseado y peinado).

## **SECUNDARIA.**

Los lunes y días especiales deberán presentarse con uniforme de gala: pantalón gris (niño), falda gris (niña), camisa o blusa blanca, corbata y saco institucional, calcetas blancas largas (niñas) y zapato negro tipo escolar (no tenis negros).

### **UNIFORME DIARIO.**

Para niños: pantalón gris, suéter escolar, playera escolar blanca, calcetas blancas o grises y zapato negro tipo escolar.

Para niñas: falda, suéter escolar, playera escolar blanca, calcetas largas blancas y calzado negro.





#### UNIFORME DEPORTES.

Pants completo (pantalón y chamarra), playera de deportes, calcetas largas blancas, short y tenis blancos.

En caso de que los alumnos no cumplan con los requisitos establecidos, se realizará un acompañamiento formativo para identificar las razones y brindar el apoyo necesario. Esto podría reflejarse en observaciones dentro del rubro de convivencia y responsabilidad, priorizando siempre el diálogo y la mejora continua.

En época invernal se autoriza el uso de otras prendas (chamarras, bufandas, guantes, mallas, mallones blancos o grises) que podrán usar debajo de su uniforme. Una vez que termine el invierno, sólo está permitido traer los suéteres o chamarras del uniforme.

Sobre el aspecto formativo.

El alumno se presentará con el cabello corto (corte escolar), sin tintes, limpio y arreglado, con frente y oídos despejados, uñas limpias, cortas y sin esmalte, piercing y gorras.

La alumna se presentará sin maquillaje facial, con uñas limpias, cortas y sin esmalte, piercing y gorras. Deberá presentarse con el cabello sin tintes ni decoloraciones y de preferencia recogido.

#### A DISTANCIA.

Durante el trabajo desde casa es necesario presentarse con vestimenta adecuada (no pijamas, aseado y peinado)

#### PREPARATORIA.

##### UNIFORME DE GALA.

Lunes y días especiales deberán portar este uniforme:

Hombres: Saco institucional, camisa blanca de vestir (manga larga), corbata guinda institucional, pantalón de vestir gris, zapato negro tipo escolar.







Mujeres: Saco institucional, blusa blanca de vestir (manga larga), corbata guinda institucional, falda gris, calcetas largas color blanco, zapato negro tipo escolar.

#### UNIFORME MARTES.

Hombres: chamarra/sudadera institucional, playera tipo polo institucional, pantalón de vestir gris, zapato negro tipo escolar.

Mujeres: chamarra/sudadera institucional, playera tipo polo institucional, falda gris, calcetas largas color blanco, zapato negro tipo escolar.

#### UNIFORME MIÉRCOLES.

Pantalón de mezclilla azul marino (no roto, rasgado, ni deslavado), playera institucional tipo polo color blanco, chamarra/sudadera del Colegio, calzado negro y limpio.

#### UNIFORME DE DEPORTES. (JUEVES)

Pants completo del colegio (pantalón, short y chamarra), playera de deportes del colegio, tenis blancos y limpios.

#### VIERNES

Ropa casual; los alumnos se presentarán al Colegio evitando portar shorts, bermudas, pantalones rotos o rasgados, minifaldas, leggings, vestidos entallados, blusas escotadas, ombligueras o transparentes, sandalias, huaraches, piercing o gorras.

En caso de que los alumnos no cumplan con los requisitos establecidos, se realizará un acompañamiento formativo para identificar las razones y brindar el apoyo necesario. Esto podría reflejarse en observaciones dentro del rubro de convivencia y responsabilidad, priorizando siempre el diálogo y la mejora continua.

#### SOBRE EL ASPECTO FORMATIVO

El alumno se presentará con el cabello corto (corte escolar), sin tintes, limpio y arreglado, con frente y oídos despejados.

La alumna puede traer maquillaje moderado. Deberá presentarse con el cabello sin tintes ni decoloraciones y de preferencia recogido.





A DISTANCIA.

El uso del uniforme puede contribuir a crear un clima de trabajo propicio para que los alumnos se conecten con el ambiente educativo, por lo que se recomienda utilizarlo, de no ser posible, procurar que su aspecto sea limpio, ropa casual (no pijamas), cabello peinado y arreglado.

### **C05. MANUAL DE NORMAS DE CONVIVENCIA**

Don Bosco, gran ejemplo de educador, decía que al corazón se llega con el corazón, por tanto, le da a la educación una fuerte carga afectiva. Para ello, lo primero que hace en su experiencia educativa es establecer un reglamento con “normas de convivencia”; con ellas todos saben lo que les corresponde hacer para mantener un ambiente sano y seguro, ya que la base de las buenas relaciones es el entendimiento, el orden y la disciplina. Procuremos siempre mantener la sana convivencia mediante el cumplimiento de las normas establecidas, sea trabajo presencial o a distancia.

El Manual de Normas de Convivencia proporciona los lineamientos que permiten la intervención, interacción y toma de decisiones en la solución de conflictos que se presenten entre la CEP, contribuyendo en la construcción de espacios de convivencia que aseguren a los niños, adolescentes y jóvenes un verdadero ambiente formativo Salesiano, así como la protección y el ejercicio de sus derechos y obligaciones (favor de leer y firmar de aceptación el Anexo Manual Normas de Convivencia, vigente para el presente ciclo escolar en la página oficial del colegio).

Es importante señalar que nuestro Manual de normas de convivencia es aplicable en las labores cotidianas dentro de las instalaciones del Colegio, pero también lo es en las extraescolares como: juegos Intersalesianos, retiros, noches coloniales, actividades festivas y académicas, así como todas aquellas que sean convocadas por las autoridades oficiales y eclesiásticas y también ante la modalidad de trabajo a distancia, en donde además es necesario establecer decálogos de convivencia adicionales para ayudar a nuestros alumnos a cuidar en todo momento y espacio el ambiente salesiano formativo, donde se pretende convivir de manera sana y justa para todos.





Formar un ambiente de aprendizaje y convivencia es un esfuerzo colaborativo entre toda la Comunidad Educativa, es por ello que hacemos énfasis en la responsabilidad de los padres de familia o tutores, para que desde casa fomenten el cumplimiento de las normas e indicaciones y vigilen constantemente la actitud de sus hijos e hijas.

## **C06. ENTRENAMIENTOS**

En la tradición Salesiana es característico un patio amplio como lugar de encuentro, en donde a través del deporte, se busca el desarrollo armónico de la persona y la formación de actitudes y valores tales como la disciplina personal, la perseverancia y la formación del carácter, además de concientizar la importancia de la salud en estos tiempos tan difíciles. Por eso, para nosotros es de gran importancia el deporte, donde cada uno de los niños y jóvenes viven los valores salesianos. Don Bosco tuvo la gran visión de promover el deporte y encontró que esta actividad les ayuda a desarrollar sus talentos de liderazgo, les promueve a buscar amistades sanas y a cuidar su cuerpo y alma.

El Colegio Salesiano Ángela Segovia de Serrano ofrece a sus alumnos la práctica de alguna disciplina deportiva: Actualmente contamos con entrenamientos de Fútbol, Básquetbol, Voleibol y Atletismo, en las siguientes categorías:

| PRIMARIA                | SECUNDARIA            | PREPARATORIA |
|-------------------------|-----------------------|--------------|
| Selección mini femenino | Femenil               | Femenil      |
| Varonil pony            | Varonil prejuvenil    | Varonil      |
| Varonil infantil        | Varonil juvenil menor |              |

## **LINEAMIENTOS**

1. Los entrenamientos deportivos que el CASS ofrece no implican costos de inscripción o mensualidad, sin embargo, es necesario aceptar y contemplar algunos acuerdos referentes a las prácticas deportivas. Los requisitos de inscripción para los mismos son:





#### PRESENCIALES.

- a) Solicitar a la Coordinación deportiva la ficha de inscripción y la carta compromiso, llenarla y entregarla a la brevedad posible según la indicación de la sección o de la coordinación deportiva.
- b) Adquirir una playera institucional de entrenamientos del color correspondiente a su deporte.
- c) En caso de que el alumno sea seleccionado para formar parte de la representación deportiva del Colegio y participar en ligas deportivas, torneos y juegos Intersalesianos, tiene la responsabilidad de atender a este llamado con entusiasmo y alegría. Los padres de familia deberán apoyar al alumno respondiendo al pago de la inscripción, costos de arbitrajes, adquisición de uniformes e implementos extras para la práctica deportiva, gastos en general, llevar y recoger a los alumnos a las sedes donde sea el partido, etc.

Nota: La disciplina de porras tiene costo adicional, mismo que serán calculado y comunicado a los padres de familia interesados.

#### EN CASO DE REGRESAR A CONFINAMIENTO, LOS ENTRENAMIENTOS SE LLEVARÍAN A CABO A DISTANCIA.

- a) Una vez recibida la notificación, hacer el registro del alumno a través de Google Forms.
- b) Tomar esta actividad con responsabilidad y compromiso, mantenerse conectado a sus clases cubriendo los horarios y actividades asignadas, recordarles que el ejercicio es disciplina y constancia.
- c) Estar siempre al pendiente de la plataforma, ya que es el medio de comunicación eficaz entre entrenadores y padres de familia o alumnos

2. La práctica del Deporte Salesiano en nuestra institución tiene un objetivo formativo integral y sigue en todo momento las normas y lineamientos del Manual de Convivencia Escolar de la Institución.





3. Se establecerá un límite de integrantes de cada disciplina, a fin de obtener buenos resultados en los entrenamientos y encuentros deportivos realizados dentro y fuera del plantel escolar.
4. Al inicio del ciclo escolar se llevará a cabo un entrenamiento de visorias a fin de evaluar la capacidad y desempeño del alumno, para la disciplina a la que se postula.
5. De los resultados obtenidos en las visorias, se seleccionarán a los alumnos que pertenecen a cada disciplina y los resultados serán inapelables.
6. Una vez seleccionados a la disciplina, el alumno se obligará a realizar los entrenamientos el día y hora que le corresponde, conduciendo con respeto y disciplina en los mismos.
7. El alumno está obligado a participar en los juegos programados para cada disciplina, dentro del grupo al cual ha sido seleccionado; es decir deberá respetar la categoría a la cual pertenece tanto en entrenamientos, juegos de preparación y torneos deportivos a fin de evitar contratiempos en la integridad física del alumno y posibles sanciones deportivas.
8. Es importante tener en cuenta que no todos los alumnos inscritos en entrenamientos tendrán la posibilidad de participar en Intersalesianos. Si su hijo es elegido en el representativo o selección deportiva de cada una de las disciplinas, se compromete a participar digna y correctamente en los Juegos Intersalesianos del ciclo escolar en curso, organizados por el Sector Colegios de la Inspectoría Salesiana MEM, en la sede establecida, cubriendo los gastos necesarios para este fin.
9. Se requiere formar una selección para representar al colegio en juegos Intersalesianos de la Inspectoría, por lo que los entrenadores deberán conformar un equipo sólido, con el objetivo de participar en una sana competencia y digna representación, optando por alumnos con las mejores cualidades y aptitudes, por lo que una vez elegidos, el entrenador enfoca gran parte de su trabajo para preparar a esos alumnos seleccionados, sobre todo al acercarse las fechas de las competencias de Intersalesianos. Los alumnos no seleccionados harán una pausa a sus entrenamientos y se reincorporará una vez que pase la competencia mencionada.





10. El Colegio Salesiano Ángela Segovia de Serrano se reserva el derecho de admisión de los alumnos en la práctica de alguna disciplina deportiva de acuerdo con el historial disciplinario, conductual y académico, a la asistencia regular y puntual a los entrenamientos y a la aceptación de ser seleccionado para representar al Colegio en Juegos Intersalesianos.

11. El alumno deberá presentarse correctamente uniformado a los entrenamientos (short, calzado deportivo y playera de entrenamiento del color correspondiente), portando su cubrebocas adecuadamente, si aún está vigente dicha condición.

| DEPORTE        | CASACA      |
|----------------|-------------|
| Atletismo      | Roja        |
| Básquetbol     | Gris        |
| Fútbol         | Amarilla    |
| Voleibol       | Azul marino |
| Selección mini | Naranja     |
| Porras         | Negra       |

Es importante el uso de gorra y bloqueador solar, así como el agua necesaria para mantener su hidratación.

Ante el trabajo a distancia, será importante considerar desde casa, en la medida de lo posible, buscar un espacio en donde se pueda llevar a cabo esta actividad física, preferentemente libre de objetos frágiles, ventilado, portar ropa adecuada para la actividad, hidratación y libre de distracciones.

1. Horario de entrenamientos presenciales.

| SECCIÓN      | HORARIO            |
|--------------|--------------------|
| Primaria     | 13:30 a 15:15 hrs. |
| Secundaria   | 13:50 a 15:30 hrs. |
| Preparatoria | 14:35 a 16:10 hrs. |



### 1.1 Horario de entrenamientos a distancia.

| SECCIÓN               | HORARIO            |
|-----------------------|--------------------|
| Primaria y Secundaria | 14:00 a 15:00 hrs. |
| Preparatoria          | 14:00 a 15:00 hrs. |

## C07. VISITAS CULTURALES

Don Bosco, sacerdote educador, encontraba en los paseos y excursiones un instrumento ideal de formación.

Las salidas tienen como objetivo cumplir con una labor de tipo Educativo-pastoral y cultural en algún recinto externo al Colegio. Estas actividades están entendidas como una estrategia pedagógica que genera en las niñas, niños, adolescentes y jóvenes, un manejo globalizado de algunos conceptos, a su vez les permite tener un acercamiento con realidades que posibilitan el conocimiento más acabado de sí mismo y su entorno; por ello el Colegio Salesiano promueve:

Retiros espirituales.

- Juegos Intersalesianos y/o metropolitanos.
- Concursos y Presentaciones Artísticas
- Actividades de integración.
- Visitas a museos.
- Paseos formativos, prácticas etnológicas e interdisciplinarias.

Todas estas actividades se programan e informan oportunamente a los padres de familia, con la intención de contar con su autorización y apoyo económico.

La movilidad en estas actividades será de dos maneras:

- a) La responsabilidad de los traslados compete al Colegio Salesiano Ángela Segovia de Serrano con o sin costo para las y los alumnos dependiendo del tipo de actividad.
- b) La responsabilidad de los traslados queda en manos de los padres de familia.







Todo alumno que participa de estas actividades fuera de las instalaciones del Colegio Salesiano deberá entregar el permiso previamente revisado y firmado, adjuntando copia de INE del padre de familia que da la autorización, aclarando que por ningún motivo se les permitirá la salida a los alumnos sin dicho documento.

Por ser actividades de carácter formativo, el alumno tendrá que respetar las normas de conducta, las indicaciones de sus profesores que los acompañan y del personal del lugar al que asista.

A distancia:

Las actividades culturales quedan sujetas a las indicaciones de las autoridades y al semáforo epidemiológico; el Colegio siempre buscará estrategias para brindar a nuestros alumnos experiencias que les permitan adquirir mejores aprendizajes, sin descuidar lo más importante que es su bienestar físico y mental.

### **C08. ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA**

Los padres de familia deberán presentarse puntualmente a las reuniones convocadas y citas concertadas con los docentes o coordinadores para acordar de manera conjunta estrategias de apoyo para el alumno, sea de manera presencial o a distancia, a través de plataformas digitales.

Es necesario asistir a las juntas para la entrega de calificaciones, dichas reuniones son programadas al término de cada periodo de evaluación; en caso de no poder hacerlo en alguna ocasión, deberán dirigirse con la secretaria de la sección correspondiente.

Los padres de familia deberán buscar el apoyo necesario ante situaciones especiales que influyan en el desempeño académico y/o conductual de su hijo(a), dirigiéndose a la instancia adecuada para recibir atención.

Para ello solicitamos:

Presencial.

- Tener claridad en el tema a tratar y la solicitud al caso.
- Entrevista concreta, no superior a 30 minutos.
- Revisar el reglamento para las citas con padres de familia.





- Únicamente podrá presentarse a la entrevista la madre, padre o tutor que esté registrado al momento de hacer la inscripción del alumno.
- Traer por escrito el motivo de la entrevista dirigida a la persona responsable comentando la situación o necesidades particulares, así como sus peticiones específicas, esto facilita la comunicación, mediación y la toma de decisiones. Añadir copia al inmediato referente y enviarla vía correo Esemtia.
- Solicitar cita directamente al Colegio por teléfono, a través de la plataforma Esemtia o en la agenda de tareas del alumno.
- Deberá acudir como primera instancia con el profesor de grupo, tutor correspondiente o dependiendo de la situación, con el Coordinador del Departamento en cada sección, los acuerdos quedan por escrito para dar seguimiento adecuado. Es importante no llegar de imprevisto porque no se tiene la seguridad de que pueda ser atendido. El abordar a los profesores en patios, pasillos o salidas, impide dar una buena atención.
- Si el padre de familia requiere atención sin tener cita, favor de comunicarlo en la recepción para verificar si el coordinador o profesor que desea consultar puede atender en ese momento o se agenda la cita para otro día.

**\*REVISAR ANEXO A (SALA MAMÁ MARGARITA).**

A distancia.

- Solicitar cita directamente a través de la plataforma Esemtia con el profesor, tutor o coordinador.
- Tener claridad en el tema a tratar y la solicitud al caso.
- Entrevista a distancia a través de alguna plataforma digital (se notificará previamente vía ESEMTIA).
- Procurar ser concreta, no superior a 40 minutos.





## **D. ASPECTOS PASTORALES**

Somos un Colegio de inspiración cristiana que garantiza calidad educativa, y nuestra prioridad es la formación en valores, principalmente evangélicos, con el carisma salesiano, lo cual responde a una pedagogía muy propia: la de San Juan Bosco. Se busca brindar un espacio virtual o presencial donde los alumnos puedan madurar espiritualmente a través de experiencias de fe y encuentros significativos con Dios.

El Colegio no hace discriminación por creencias religiosas, pero al ser un Colegio cristiano católico, se realizan diversas actividades conforme al calendario litúrgico. Las familias que nos consideran como una opción educativa y tengan otras creencias religiosas, deberán estar conscientes que su hijo está convocado a asistir de manera respetuosa a las actividades que se realizan dentro de su horario de clases, así como a cumplir con su asignatura de educación en la fe, con la finalidad de no excluirlo de su grupo.

Es por ello, que, dependiendo del contexto político, económico, social y de salubridad, nuestro colegio ofrece los siguientes servicios pastorales de manera presencial o virtual.

### **D01. CLASES DE EDUCACIÓN EN LA FE**

Dentro del horario escolar, todos los alumnos reciben una hora clase de Educación en la fe, materia que permite al alumno adquirir conocimientos, habilidades y actitudes para darle significado a la fe que profesa. Esta asignatura es importante para nuestro colegio, su evaluación es interna y se obtiene un porcentaje de acreditación (calificación mayor de 6.0), el cual es tomado en cuenta al concluir el ciclo escolar para otorgar diplomas o premiaciones. Para garantizar dicha acreditación se deberá cumplir con asistencia, buena conducta, materiales solicitados, cuaderno, libro, tareas, así como presentar los exámenes correspondientes. En caso de no ser aprobada (calificación menor de 6.0), se deberá presentar un examen extraordinario para ser posible la entrega de documentos finales al concluir el ciclo escolar.





## **D02. CELEBRACIONES RELIGIOSAS**

Don Bosco buscaba mantener a sus alumnos en estrecha amistad con Dios, para ello disponía de momentos para la oración y la impartición de los sacramentos dentro del Oratorio.

REPITE Al ser un Colegio cristiano católico tenemos diversas actividades religiosas en las cuales la comunidad educativa pastoral en su conjunto (padres de familia, alumnos, maestros y personal administrativo) deberá participar, ya que son encuentros de carácter formativo y celebrativo para la práctica de los valores institucionales en busca de una mejor calidad de vida espiritual. Entre estas celebraciones, podemos destacar.

### **CELEBRACIONES LITÚRGICAS CORPORATIVAS.**

Son conmemoraciones efectuadas en fechas específicas, de acuerdo con el calendario escolar o calendario litúrgico, mismas que pueden ser Misas o celebraciones durante el ciclo escolar, Rosario Misionero, en la Inauguración del Torneo Don Bosco, Fieles Difuntos, Fiesta de Cristo Rey, Bendición de Coronas de Adviento, Inmaculada Concepción, Navidad, San Juan Bosco, Imposición de ceniza (miércoles de ceniza), Día de las Madres, María Auxiliadora, etc.

Las celebraciones en las que los padres de familia podrán participar son notificadas con anticipación por medio de la plataforma Esemtia y las redes sociales del colegio, esto les permite ser testimonio activo para sus hijos al participar de las mismas celebraciones.

### **CELEBRACIONES GRUPALES.**

Eventualmente el Departamento de Pastoral convoca a los diversos grupos y grados del colegio de las tres secciones para celebrar la eucaristía.





## CELEBRACIÓN DE ACCIÓN DE GRACIAS.

Como parte de los preparativos para graduarse, los alumnos de las secciones Primaria, Secundaria y Preparatoria se unen para agradecer a Dios por todo lo que han vivido y encomendarse a Él para la nueva etapa que emprenderán.

### **D03. PREPARACIÓN PARA LOS SACRAMENTOS**

Se aplica al inicio de cada ciclo escolar, a partir de cuarto grado de primaria, un instrumento llamado “carnet de vida sacramental”, cuyo objetivo es recabar información utilizada exclusivamente para la planeación educativa pastoral.

Este carnet nos permite ofrecer servicios pastorales acordes con las necesidades de las familias y los alumnos. La información recabada es totalmente confidencial y únicamente es conocida y manejada por el personal del Departamento de Pastoral para diseñar estrategias, clases, procesos de formación sacramental y vocacional.

El Colegio ofrece a los padres de familia que así lo deseen la catequesis para niños, adolescentes y jóvenes que aspiren a recibir los sacramentos de Primera Comuni3n (mayores de 9 a3os) y Confirmaci3n (mayores de 13 a3os). Para ello, se respetan los lineamientos establecidos por la Di3cesis correspondiente y los estatutos pastorales salesianos.

Las clases de formaci3n necesarias ser3n impartidas por profesores del colegio. Los d3as y horarios se establecen al iniciar el ciclo escolar, ya sea dentro del horario de clases o en horario extraescolar, seg3n las indicaciones de los agentes de pastoral. Cada alumno deber3 asistir a una sesi3n por semana.

El proceso formativo incluir3 una evaluaci3n continua y sumativa que, al finalizar el curso, permitir3 determinar si el alumno est3 preparado para recibir el sacramento.

Para la celebraci3n de los sacramentos ser3 necesario cumplir con todos los requisitos solicitados:

**PRIMERA COMUNI3N:** Los alumnos bautizados, mayores de 9 a3os y que cursen cuarto grado de primaria, recibir3n la preparaci3n durante su clase de Educaci3n en la Fe en horario escolar. La formaci3n se ofrece a todo el grupo; sin embargo, la recepci3n del sacramento es opcional.





Quienes ya hayan realizado la Primera Comunión cursarán esta clase como un espacio de reafirmación de conocimientos, evaluados como parte de su carga académica.

Los alumnos de quinto y sexto de primaria, así como los de secundaria y preparatoria que deseen recibir el sacramento, deberán inscribirse a un curso en horarios extraescolares establecidos al inicio del ciclo escolar.

**CONFIRMACIÓN:** Los alumnos bautizados, mayores de 13 años, que ya hayan recibido la Primera Comunión y cursen segundo grado de secundaria, recibirán la preparación dentro de su clase de Educación en la Fe en horario escolar. La formación se ofrece a todo el grupo; no obstante, la decisión de recibir el sacramento es opcional.

Quienes ya hayan sido confirmados cursarán esta clase como un espacio de reafirmación de conocimientos, evaluados como parte de su carga académica.

Los alumnos de tercero de secundaria y preparatoria interesados en recibir la Confirmación deberán inscribirse a un curso en horarios extraescolares definidos al inicio del ciclo escolar.

**REQUISITOS IMPORTANTES:** En caso de elegir recibir el sacramento en el colegio, los alumnos, padres y padrinos deberán cumplir con los requisitos indispensables al inscribirse al sacramento:

- Entregar en tiempo y forma los documentos solicitados:
- Dos copias del Acta de Nacimiento vigente
- Dos copias de la Fe de Bautismo
- En el caso de Confirmación, agregar dos copias del comprobante de Primera Comunión.
- Dos copias del INE de los padrinos, en caso de ser solteros.
- Dos copias del Acta de Matrimonio Eclesiástico en caso de ser casados.
- Para la Primera Comunión, se pueden registrar dos padrinos.
- Para la Confirmación solo se registra un solo padrino, aunque asisten a la ceremonia los dos, en caso de así decidirlo.
- Participar en las pláticas de preparación para padres y padrinos, cuyas fechas y horarios se especifican con un mes de anticipación.







- Participan en la Jornada de preparación final, papás, padrinos y alumnos cuyas fechas y horarios se especifican con un mes de anticipación.
- Realizar el pago correspondiente al cuadernillo de trabajo y de reporte de misas. Al recibir los documentos completos, el coordinador entrega un pase de pago y se realiza en cajas.
- Asistir a misa todos los domingos y entregar el reporte correspondiente, firmado o sellado por la parroquia que se frecuenta, utilizando el formato proporcionado por el colegio.
- Apoyar desde casa para que el alumno/a asista a su preparación, cumpla sus tareas y elabore su reporte de misa dominical.
- Una vez que el alumno concluya satisfactoriamente la formación recibirá un pase con el cual deberá cubrir en tiempo y forma la cuota solicitada, utilizada para los gastos de la celebración del Sacramento.
- Se entrega una circular a todos los interesados con información clara y anticipada sobre los requisitos. Al firmar la autorización, los padres se comprometen a cumplir con lo solicitado y a participar en la celebración del sacramento en la fecha y hora asignadas por el Colegio.
- En caso de no cumplir con los requisitos establecidos, el alumno no podrá recibir el sacramento dentro del Colegio, y no se emitirán constancias de preparación para celebrarlo en otra institución.

## RECONCILIACIÓN

Se recomienda motivar a los alumnos para que se acerquen al sacramento de la Confesión cada vez que sean convocados por el Departamento de Pastoral.

### **D04. GRUPOS DE ASOCIACIONISMO**

El Asociacionismo salesiano consiste en la formación de grupos que viven de manera comunitaria la Pastoral Juvenil Salesiana, acompañados y asistidos por educadores salesianos (Sacerdotes, Religiosos, Religiosas y Laicos con carisma salesiano), que son signo y portadores del amor de Dios entre los niños, adolescentes y jóvenes. El Asociacionismo desarrolla la acción educativa evangelizadora con el objeto de promover el crecimiento humano, la iniciación en el compromiso social y pastoral por







medio de itinerarios, los cuales integran programas formativos que ayudan a construir la personalidad de niños, adolescentes y jóvenes, haciendo de ellos seres humanos más seguros de sí mismos y más solidarios, lo que les permite proyectarse en su entorno para transformar positivamente su sociedad y a fortalecer su Iglesia.

El Asociacionismo está diseñado para tres grandes grupos: niños de 7 a 11 años, adolescentes de 12 a 15 y jóvenes de 16 a 19 años; estos tres grupos tienen como principal objetivo crear un ambiente educativo que enfrente los desafíos de la cultura actual, a través del liderazgo participativo de los jóvenes con valores humanos y salesianos. Las propuestas de los grupos en nuestro colegio son las siguientes:

**CLUB JUANITOS.** Niños entre 9 - 11 años. (PRIMARIA).

Club Juanitos es una comunidad de amistad inspirada en la espiritualidad Salesiana. Desde la edad infantil y preadolescencia de la iniciación cristiana, conduce a la amistad y a la vivencia de lo que es la Iglesia y la sociedad. Sus reuniones presenciales son una vez a la semana fuera del horario escolar. Se programan actividades internas y externas que ayudan a cumplir con los objetivos del programa.

## GRUPO DE ACÓLITOS

Acólito significa el que sigue o el que acompaña. Es un ministerio que acepta la Iglesia Católica y que aplica en nuestro Colegio, ya que estos alumnos se preparan para ayudar al Sacerdote en el servicio al altar durante las celebraciones litúrgicas, especialmente la misa. Al pertenecer al grupo los alumnos se comprometen a asistir a las reuniones semanales y en los días y horarios de las Celebraciones a los que son convocados, mostrando disposición, buena conducta y testimonio de su gran amor a Dios y al servicio, como representantes de este grupo.





AMIGOS DE DOMINGO SAVIO. Adolescentes entre 12-15 años (SECUNDARIA).

Es un grupo que está abierto y dedicado a los preadolescentes y adolescentes; con ellos y para ellos se hace camino de vida la propuesta de formación integral, en la que colaboramos en la construcción de su personalidad y en la maduración de su experiencia de fe. La amabilidad del sistema preventivo puede inspirar el despertar de la adolescencia hacia un norte importante en la vida de toda persona. Sus reuniones presenciales son una vez a la semana fuera del horario escolar. Se programan actividades internas y externas que ayudan a cumplir con los objetivos del programa.

JOS (Jóvenes salesianos.). Jóvenes entre 16 – 19 años (PREPARATORIA).

Jos es un grupo asociativo que está inspirado en la espiritualidad juvenil Salesiana. Los jóvenes se forman en iniciación cristiana, conduce a la amistad y a la vivencia de lo que es la Iglesia y la sociedad; Para ello siguen un itinerario formativo en el que, combinando el juego, las técnicas grupales, la lectura, la exposición de contenidos y la reflexión personal y grupal, aprenden sobre el Evangelio, sobre Jesús, su ejemplo de vida y sobre los valores que deben regir las actitudes y acciones de quienes desean ejercer un liderazgo que transforme el entorno inmediato. Sus reuniones presenciales son una vez a la semana fuera del horario escolar.

#### ANIMADORES SALESIANOS

Los animadores salesianos dentro de un colegio son jóvenes de preparatoria que deciden participar de manera activa en la misión educativa y pastoral inspirada por San Juan Bosco. Su papel principal es acompañar a otros estudiantes, fomentar un ambiente de alegría, respeto y compañerismo, y promover los valores salesianos a través de actividades formativas, recreativas y espirituales.





Para desempeñar esta labor, los animadores reciben formación mensual, donde profundizan en temas de liderazgo, trabajo en equipo, espiritualidad salesiana, manejo de grupos y técnicas de animación. Estas sesiones buscan fortalecer sus capacidades humanas y educativas, al mismo tiempo que refuerzan su compromiso como referentes positivos dentro de la CEP.

Además, los animadores son convocados por la Inspectoría para colaborar en diversos campamentos y encuentros Inspectoriales, donde apoyan en la organización, el acompañamiento de grupos y la animación general de las actividades. Esto les permite vivir experiencias de servicio más amplias, convivir con animadores de otras obras salesianas.

#### SERVICIO COMUNITARIO.

Este programa ofrece una experiencia que permite desarrollar en los alumnos la sensibilidad, el compromiso y la conciencia social, para que sean agentes de transformación y testimonio de fe, contribuyan a la construcción de una cultura de justicia y de paz, estableciendo vínculos con diversas instituciones y así favorecer a los más necesitados.

Tanto en la sección primaria como en secundaria, los alumnos experimentan distintas vivencias o situaciones con comunidades socialmente vulnerables, marginadas o excluidas; al sentir la necesidad de los “otros”, buscan la forma de ayudar. En la sección Preparatoria deberán cubrir 40 horas de servicio durante el ciclo escolar.





## **E. ASPECTOS PSICOPEDAGÓGICOS**

### **E01. EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA**

Para el proceso de admisión se realiza una evaluación psicométrica y académica que arroja datos importantes del alumno; la información obtenida en dicha evaluación es confidencial y el manejo de los documentos es exclusivo de los departamentos psicopedagógico y académico del Colegio. En casos especiales se solicita cita con los padres de familia para dar seguimiento y en corresponsabilidad establecer acuerdos en el acompañamiento que favorezca su mejor adaptación al Colegio.

### **E02. ACOMPAÑAMIENTO AL ALUMNO**

El profesor titular de grupo (primaria) o el tutor (secundaria y preparatoria), es la primera instancia de apoyo con quien se puede dialogar sobre el desempeño general escolar del alumno. En caso de observar los siguientes rasgos:

- Dificultades académicas y problemas de aprendizaje.
- Deficiencia en el uso de habilidades socioemocionales.
- Conductas inadecuadas.

El profesor/ tutor canalizará al Departamento Psicopedagógico.

Para que el Departamento Psicopedagógico pueda iniciar su intervención es indispensable que el maestro o asesor presente su formato de canalización debidamente requisitado y firmado, así como con la previa autorización de padres de familia para que se pueda iniciar con la intervención requerida.

En el Departamento Psicopedagógico no se brinda terapia psicológica, sino una orientación personalizada acompañando procesos emocionales, de conducta y académicos asociados a una dificultad de desarrollo. Si el caso lo amerita, se cita a los padres de familia y se canaliza al Sistema Del Desarrollo Integral De la Familia para una atención más especializada.





En caso de que decidan no aceptar dicha canalización, deberán firmar una constancia en la que se especifique que han sido informados de la recomendación y que se comprometen a buscar, por su cuenta, otra instancia adecuada para atender la situación.

Este departamento brinda acompañamiento, seguimiento y apoyo a los alumnos por medio del trabajo con docentes y tutores, de manera individual con el alumno o con los padres familia a través de entrevistas. Así mismo, también desarrolla diversas acciones planeadas en el proyecto transversal como pláticas, talleres y otras actividades para que conozcan sobre situaciones de riesgo y reciban herramientas para una mejor toma de decisiones.

### **E03. CASOS ESPECIALES EN LO ACADÉMICO Y EMOCIONAL**

Es importante que el padre de familia informe oportunamente al Departamento Psicopedagógico responsable de su sección, sobre situaciones afectivas, familiares, problemas de aprendizaje, conductuales de su hijo(a), o situaciones extraordinarias, solicitar una cita para brindar la atención necesaria y de esta manera dar seguimiento al caso. El Departamento atiende a los alumnos que solicitan el apoyo de manera voluntaria a través de la escucha activa. Hay que recordar que no es terapia individual o familiar, es un proceso de orientación y apoyo.

### **E04. ALUMNOS DE NUEVO INGRESO**

Al dar inicio el proceso de inscripción es responsabilidad de los padres de familia notificar, a través del formato “Conociendo a nuestros alumnos”, del Departamento Psicopedagógico, cualquier situación relevante que afecte a su hijo(a), así como diagnósticos previos de especialistas que repercutan sobre su desarrollo académico y conductual, para así poder brindarle el seguimiento adecuado. De no notificar cualquier situación oportunamente, será responsabilidad del padre de familia.





## **E05. ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO PARA PADRES DE FAMILIA**

Nuestro objetivo es brindar un espacio de formación y reflexión para que los padres de familia del CASS enfrenten de manera asertiva su convivencia familiar, en particular el acompañamiento de sus hijos; para ello, durante el ciclo escolar se organizan actividades como:

### **PLÁTICAS PARA PADRES.**

El departamento psicopedagógico del Colegio acompaña a los padres de familia mediante una serie de conferencias que tratan diferentes temáticas; con ellas se pretende direccionar y facilitar el quehacer parental. Se enviará la invitación de estas actividades de manera oportuna a través de la plataforma Esemtia y/o redes oficiales del colegio.

### **OBJETIVO GENERAL:**

Brindar un espacio de formación y reflexión para que los padres de familia del CASS enfrenten de manera asertiva las nuevas formas de convivencia familiar.

### **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

Que los padres de familia estén al tanto de la educación de sus hijos en la escuela, desarrollen y afiancen sus habilidades y competencias para la toma de decisiones a nivel familiar, previniendo riesgos para su integridad.





## **EQUIPO DIRECTIVO**

P. Gerardo Zárate Meléndez SDB  
Dirección General

Mtro. Ever T. García Rebollo  
Subdirección

Mtra. Ma. Enedina Ruíz Martínez  
Dirección Académica

Lic. René de Jesús García Cortés  
Dirección de Ambiente

Mtro. José Adrián Mondragón Menéndez  
Departamento Administrativo







## ANEXO A “USO DE SALA MAMÁ MARGARITA”

Ser miembro de la comunidad educativa del CASS implica mantener una conducta respetuosa de las normas, que favorezca una convivencia colaborativa, dialogante, incluyente, solidaria y respetuosa.

Por lo que toda persona que es atendida en la Sala de entrevistas Mamá Margarita tiene los siguientes DERECHOS y RESPONSABILIDADES.

### 1. DERECHOS

Ser tratados con respeto, equidad y de forma justa por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Contar con información y orientación respetuosa por las autoridades correspondientes acerca del desempeño académico y del comportamiento de sus hijas e hijos.

Recibir la atención y el tiempo necesario para poder comunicar cualquier problema relacionado con la educación de sus hijas e hijos. Recibir una explicación en torno a las medidas disciplinarias o académicas aplicadas; así como ser informados de la atención a sus solicitudes.

Gozar dentro del colegio de las áreas e instalaciones de uso común limpias y en buen estado.

Establecer acuerdos sobre el seguimiento de las estrategias académicas o disciplinarias con sus hijas o hijos.

Contar con servicios web institucionales por los cuales se le informe oportunamente de asuntos relacionados con sus actividades escolares.





## 2. RESPONSABILIDADES

Tratar a las demás personas con respeto, equidad y de forma justa dentro y fuera del colegio, lo que supone respetar la integridad física, psicológica y moral de todas las personas.

Buscar la solución pacífica de los conflictos o rencillas a través del diálogo respetuoso y abierto, evitando la provocación o participación en actos que violenten o intimiden

Formar a sus hijas e hijos en ambientes libres de violencia.

Abstenerse de involucrar a personas ajenas al conflicto para solucionar sus problemas y recurrir a las autoridades correspondientes para resolverlos. En todo caso, las Coordinaciones de sección son las personas adecuadas para mediar los conflictos entre las y los estudiantes.

Son prohibiciones de cualquier miembro de la comunidad educativa grabar en audio, video o fotografía, y difundir o compartir conversaciones o actos en donde se muestren personas menores de edad o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Acudir puntualmente a las citas concertadas con docentes o coordinadores cuando se les requiera y atender o supervisar en casa las tareas de sus hijas e hijos.

Solicitar una cita con anticipación para expresar sus inquietudes de manera respetuosa. Acudir a los llamados de las autoridades educativas y escolares relacionados con la revisión del progreso, desempeño y conducta de sus hijas e hijos.

Cuidar y mantener las áreas e instalaciones del colegio limpias y en buen estado. En caso de provocar algún daño, este deberá repararse salvaguardando el bien común.

La firma de los acuerdos que se realizan entre coordinadores y/o maestros y madres y padres de familia obliga al cumplimiento de lo que en ellos se estipule. El incumplimiento a estos acuerdos podrá ir desde una amonestación hasta la negativa de la reinscripción del alumno o alumna.

Utilizar cotidianamente los medios de comunicación e información que proporciona el colegio para estar al tanto de lo referente a la educación de sus hijas e hijos.





YO, PADRE, MADRE DE FAMILIA DE CASS, EN LA SALA MAMÁ MARGARITA...

Trato a las demás personas con respeto, equidad y de forma justa lo que supone respetar la integridad física, psicológica y moral de todas las personas, dentro y fuera del colegio.

Busco la solución pacífica de los conflictos o rencillas a través del diálogo respetuoso y abierto, evitando la provocación o participación en actos que violenten o intimiden

Acudo puntualmente a las citas concertadas con docentes o coordinadores.

Me abstengo de involucrar a personas ajenas al conflicto para solucionar los problemas

Me abstengo de grabar en audio, video o fotografía, las entrevistas y difundir o compartir conversaciones.

Solicito una cita con anticipación para expresar mis inquietudes de manera respetuosa.

Cuido y mantengo las áreas e instalaciones del colegio limpias y en buen estado.

Firmo los acuerdos establecidos en las reuniones

Educo y formo a mis hijas e hijos en ambientes libres de violencia





## CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

PRIMERA. - “El Prestatario”, se obliga a respetar el reglamento interno que establece “El Prestador”, el cual, regula la relación entre las partes y la comunidad escolar del colegio, permitiendo el buen funcionamiento del servicio educativo.

SEGUNDA. - Son causas de rescisión del presente contrato:

A) Para “El Prestatario”:

- I. La falta de pago de tres mensualidades correspondientes a la colegiatura.
- II. La violación del reglamento interno por parte del alumno o de “El Prestatario”.
- III. La incitación del alumno, padre de familia o tutor, que cause perjuicio o desprestigio a “El Prestador”, de manera personal o por conducto de algún medio electrónico.
- IV. La falta de respeto del alumno, padre de familia o tutor, con actitudes agresivas, amenazadoras o de cualquier otra índole a algún integrante de la comunidad escolar del colegio.

B) Para “El Prestador”:

- I. Por incumplimiento en la prestación del servicio.
- II. Por disolución de la Asociación Civil.
- III. Por causas de fuerza mayor no imputables a “El Prestador”.





**UNA VEZ TERMINADA LA LECTURA DE ESTE DOCUMENTO ES INDISPENSABLE IMPRIMA ESTE ACUSE DE CONFORMIDAD, LLENE LOS DATOS SOLICITADOS Y ENTREGUE DIRECTAMENTE EN CAJAS DEL COLEGIO AL MOMENTO DE HACER SU INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN PARA EL CICLO ESCOLAR 2026 – 2027.**

**ACUSE DE CONFORMIDAD**

.....

**CICLO ESCOLAR 2026 - 2027**

Estoy de acuerdo y acepto lo establecido en el *Contrato de Prestación de Servicios Educativos* y el *Manual de normas de Convivencia*, correspondiente a este ciclo escolar.

NOMBRE DEL ALUMNO: \_\_\_\_\_

SECCIÓN: \_\_\_\_\_

TURNO: \_\_\_\_\_

GRADO: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PADRE O TUTOR: \_\_\_\_\_

FIRMA DE CONFORMIDAD: \_\_\_\_\_

