

# Reglamento y Guía de Convivencia para Padres de Familia y Alumnos

# #SOMOS BUENA TIERRA

**Ciclo Escolar 2024-2025**

# REGLAMENTO Y GUÍA PARA PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS



**“Hacer propio el conocimiento”<sup>®</sup>**

**Hablar de proyecto educativo es hablar más de semillas  
que de frutos, más de siembras que de cosechas;  
Es trazar un rumbo y ponerse en camino.**

Fecha de emisión: febrero 2024

# INTRODUCCIÓN:

La Comunidad Buena Tierra desde su inicio ha tenido como meta que trabajen en conjunto Padres de Familia, Alumnos y Profesores. Esto debido a la importancia que tienen los Padres de Familia como primeros y principales educadores de sus hijos, aunado al compromiso que el Colegio adquiere como Institución educativa de complementar, reforzar e impulsar el desarrollo intelectual, social, físico y emocional de sus hijos.

Nuestro emblema ejemplifica lo que queremos de nuestros alumnos, semillas que a través de su estancia en el Colegio, darán hombres y mujeres íntegros, seguros de sí mismos y con una autoestima que les permita lograr en su vida la realización de los sueños que todos y cada uno de nosotros tenemos.

***Si siembras por un día, siembra y cultiva flores,  
Si siembras por un año, siembra y cultiva árboles,  
Si siembras para toda la vida, cultiva y educa hombres.  
Hay un tiempo para sembrar y un tiempo para cosechar...***

Gracias por confiarnos a sus hijos, esperamos que este documento para Padres de Familia nos ayude a trabajar conjuntamente, Colegio y Padres de Familia o tutores, en la formación de sus hijos, nuestros alumnos.

## **REGLAMENTO:**

Conjunto ordenado de reglas que regulan la forma en que algo debe realizarse.

## **GUÍA:**

Lo que dirige algo o da formación acerca de ello.

## **PADRES DE FAMILIA:**

Se considera al padre y a la madre conjunta o separadamente, así como tutores o a cualquier persona que ejerza la patria potestad sobre el alumno.

# **VISIÓN, MISIÓN, OBJETIVOS, POLÍTICA Y OBJETIVOS DE CALIDAD**

## **VISIÓN**

Ofrecer un modelo educativo de vanguardia de acuerdo al entorno, ser reconocidos como Institución educativa a nivel internacional, por la gran labor que realizamos, formando mujeres y hombres íntegros que sepan enfrentar y solucionar los problemas de la vida, que engrandezcan, luchen y se sientan orgullosos de su país, y que trasciendan en la consolidación armónica de un mundo mejor.

## **MISIÓN**

El Colegio Buena Tierra hace que el alumno sea educado haciendo propio el conocimiento en un clima de respeto hacia él mismo y su entorno, desarrollando cada una de sus habilidades, disfrutando y compartiendo el conocimiento adquirido en el ámbito de un Colegio mixto, laico, bilingüe, con tecnología de punta y educación en valores. La Comunidad Buena Tierra trabaja en conjunto hacia la mejora continua, con el fin de cumplir con los compromisos adquiridos.

## **OBJETIVOS**

Hacer propio el conocimiento, poniendo en práctica el aprendizaje cooperativo, el constructivismo, el diseño invertido y la práctica de valores; con el fin de lograr obtener el perfil del alumno del Colegio Buena Tierra en nivel Preescolar, Primaria y Secundaria.

Contar con una cultura organizacional en la Comunidad Buena Tierra, que permita el desarrollo, permanencia y el trabajo en equipo; adquiriendo un compromiso y lealtad con la Institución, satisfaciendo constantemente los objetivos de sus integrantes; promoviendo asimismo un clima de respeto y confianza.

Conjuntando el modelo educativo y administrativo, se logrará que los alumnos Buena Tierra, hagan propio el conocimiento, teniendo atributos y rasgos de: investigadores, pensadores, con principios, reflexivos, equilibrados, innovadores, informados y buenos comunicadores.

## **POLÍTICA DE CALIDAD**

El Colegio Buena Tierra está comprometido en brindar servicios educativos de calidad, siendo líder en la formación de alumnos bilingües que destaquen por su alto nivel académico, tecnológico y deportivo, desarrollando virtudes, hábitos y habilidades, logrando que los alumnos hagan propio el conocimiento, capaces de buscar nuevas formas de vivir y ser mejores ciudadanos para servir a su país y al mundo. Mejorando continuamente y promoviendo una cultura de calidad en el servicio manteniendo un sistema de Gestión de Calidad con el personal altamente capacitado y comprometido.

# OBJETIVOS DE CALIDAD

## Objetivo de Calidad N° 1

Mantener un Sistema de Gestión de Calidad.

## Objetivo de Calidad N° 2

Formar alumnos con un alto nivel académico, formación en valores y desarrollo de competencias.

## Objetivo de Calidad N° 3

Asegurar en nuestros alumnos el conocimiento de la lengua inglesa.

## Objetivo de Calidad N° 4

Asegurar en nuestros alumnos el desarrollo de habilidades tecnológicas.

## Objetivo de Calidad N° 5

Asegurar calidad en el servicio.

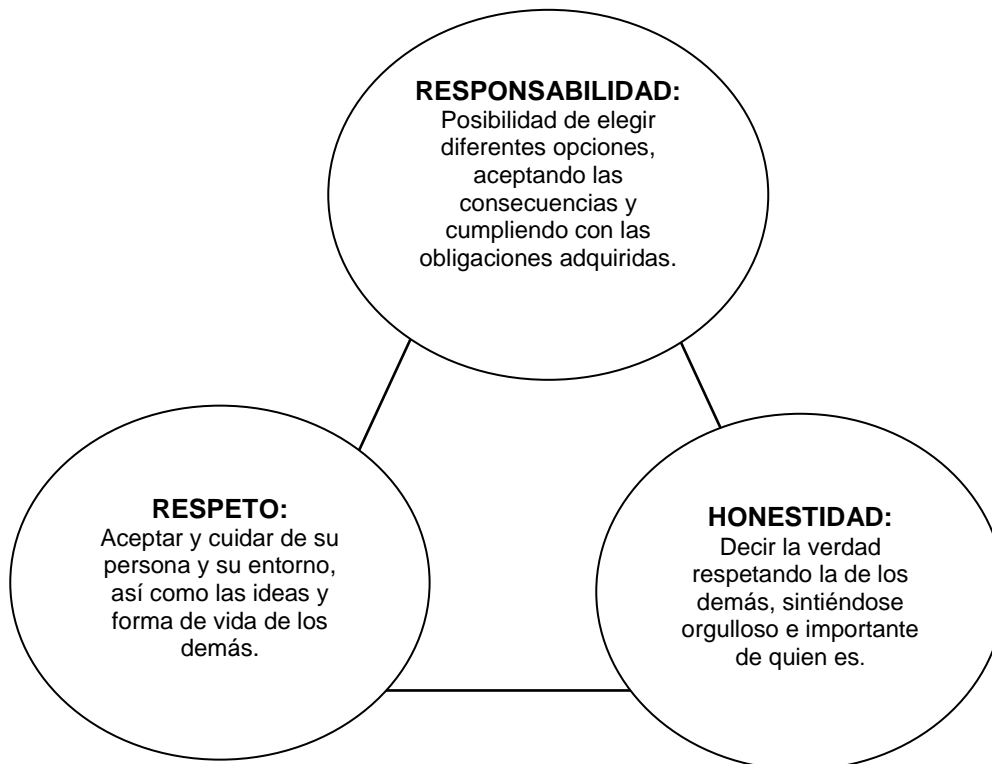
## Objetivo de Calidad N° 6

Conformar un grupo de personal altamente capacitado comprometidos con la mejora continua y actitud de servicio.

## Objetivo de Calidad N° 7

Desarrollar y fomentar una cultura deportiva integral en la Comunidad Buena Tierra.

## “VALORES INSTITUCIONALES”



# PERFIL DE LA COMUNIDAD BUENA TIERRA

El Colegio Buena Tierra, se identifica con el siguiente Perfil:

❖ **Indagadores.**

Desarrollan cualidades de investigación, sin conformarse, buscan y analizan en fuentes confiables para saciar su curiosidad, cuestionan el porqué de las cosas, llegando a ser autónomos en su aprendizaje y mantienen ese deseo de aprender el resto de sus vidas.

❖ **Pensadores.**

Reflexionan con intensidad y eficacia, profundizan en temas de manera creativa, y esto los llevará a tomar buenas decisiones.

❖ **Buenos comunicadores.**

Capacidad de transmitir a los demás sus opiniones, con el objeto de conectar eficazmente con la gente, por lo que se requiere de habilidad y conocimiento.

❖ **Íntegros y honrados.**

Aprecian a personas con valores y principios, actúan rectamente, son justos, cumplen su deber, mantienen el respeto por los demás y por sí mismos.

❖ **De mentalidad abierta.**

Muestran capacidad de defender sus puntos de vista y al mismo tiempo escuchan y reconocen las diferencias de los demás, Entienden y respetan que todos somos únicos y diferentes y están abiertos a prestar atención a otras perspectivas.

❖ **Empáticos.**

Actúan sobre una interacción exitosa con los demás, poseen una sensibilidad que les permite ponerse en el lugar de otra persona y pueden comprender las emociones por las que atraviesan, ellos mismos y los demás.

❖ **Reflexivos.**

Analizan con detenimiento considerando las experiencias y observando desde diferentes perspectivas, recogen datos, comprenden sus cualidades y limitaciones antes de llegar a una conclusión.

# MODELO EDUCATIVO BUENA TIERRA



# ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>1</b>
<b>1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>7</b>
<b>2. ADMISIÓN</b>	<b>7</b>
<b>3. COMUNICACIÓN</b>	<b>8</b>
<b>4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD</b>	<b>12</b>
<b>5. USO DE UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES</b>	<b>14</b>
<b>6. ACADÉMICO PREESCOLAR</b>	<b>16</b>
<b>7. ACADÉMICO DE PRIMARIA</b>	<b>16</b>
<b>8. ACADÉMICO DE SECUNDARIA</b>	<b>16</b>
<b>9. ACADÉMICO DE INGLÉS</b>	<b>17</b>
<b>10. ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES</b>	<b>18</b>
<b>11. TECNOLOGÍA</b>	<b>20</b>
<b>12. DISCIPLINA</b>	<b>23</b>
<b>13. SEGURIDAD</b>	<b>25</b>
<b>14. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS</b>	<b>26</b>
<b>15. REGLAMENTACIÓN ADJUNTA</b>	<b>29</b>
“ANEXO 1”: Guía para el uso del carrusel	
“ANEXO 2”: Aviso de privacidad	
“ANEXO 3”: Perfil de los Padres de Familia	
“ANEXO 4”: Perfil del estudiante CBT	



## ART. 1. DISPOSICIONES GENERALES

**1.1** El conocimiento de este documento compromete a alumnos y Padres de Familia a su puntual observancia y cumplimiento. En el entendido que al inscribir o reinscribir a sus hijos en el Colegio, Padres de Familia y alumnos, quedan enterados del contenido íntegro de este Reglamento, obligándose a respetarlo y cumplirlo en todos sus términos.

**1.2** Este documento debe ser leído y analizado por los Padres de Familia.

**1.3** Las situaciones no previstas en el presente documento serán evaluadas y resueltas a criterio del Colegio, aplicando en su caso las leyes respectivas.

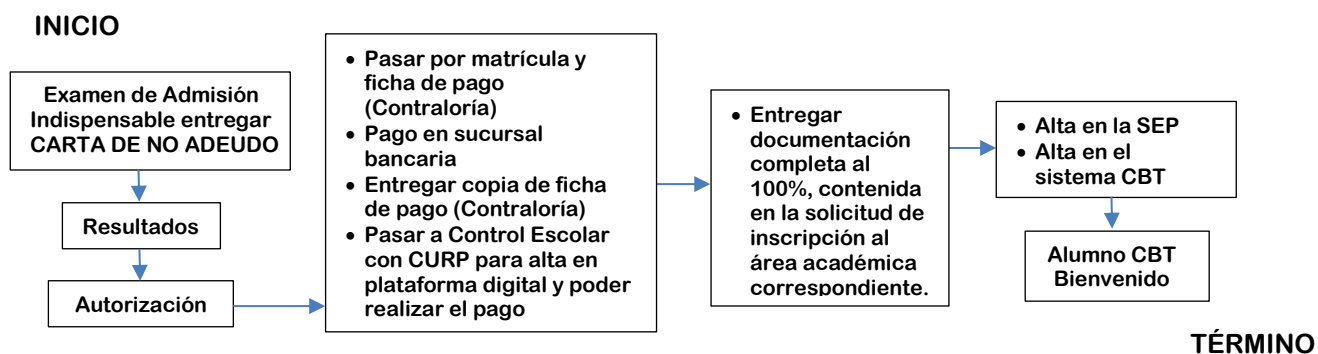
**1.4** No se permiten ventas y promociones de ningún tipo, tanto de Alumnos como Maestros o Padres de Familia dentro del Colegio, excepto eventos internos con previa autorización del Colegio.

**1.5** El Colegio hace hincapié en el cumplimiento de las normas académicas y disciplinarias, ya que éstas forman parte esencial de la educación de nuestros alumnos e inciden directamente en la reinscripción al siguiente ciclo escolar.

Debemos inculcar y ser ejemplo de los Valores Institucionales: **RESPECTO, HONESTIDAD Y RESPONSABILIDAD.**

## ART. 2. ADMISIÓN

Para que un alumno sea admitido en el Colegio debe cumplir con el siguiente proceso:



**2.1** Para proceder a la formal inscripción del alumno, deberán entregar en Contraloría la ficha pagada y sellada por el banco. Una vez formalizada la inscripción, se deberá entregar la documentación completa en la Dirección de nivel correspondiente a más tardar dos semanas antes de iniciar el ciclo escolar. La documentación del alumno deberá contener **todo** lo solicitado de acuerdo al grado escolar a cursar, sin omitir ningún dato, firma o documento, ya que, sin esta documentación **completa**, el alumno no podrá asistir a clases ni se dará de alta ante la SEP. Para alumnos que se reinscriben, si los documentos como: solicitud de reinscripción y ficha de salud; no son entregados en las fechas solicitadas, no se le permitirá el acceso a clases hasta que cumpla con la documentación correspondiente. De igual forma, durante la venta de materiales, únicamente podrán realizar sus compras, aquellos que hayan cumplido con la entrega completa de los documentos requeridos.

**2.2** El Colegio se reserva el derecho de reinscribir e inscribir a los alumnos que no logren el nivel académico y/o de buena conducta requerido, así como en el caso de que hayan sido morosos en ciclos escolares anteriores o adeuden colegiaturas durante el ciclo escolar vigente.

**2.3** Para que los alumnos puedan ser inscritos en los grados que les correspondan, deberán haber aprobado todas las materias del ciclo escolar o nivel anterior.

Los alumnos de secundaria que adeuden alguna materia deberán presentar la acreditación del examen correspondiente antes de iniciar clases.

### **ART. 3. LA COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO Y LOS PADRES DE FAMILIA**

***“Si no hay comunicación, no hay colaboración”***

**3.1** Se tendrán juntas de presentación al inicio del ciclo escolar por grado, que tienen como objetivo el de dar a conocer a los directivos y maestros titulares, así como la metodología educativa de la institución. Los Padres de Familia deberán leer el reglamento escolar antes de asistir. Es importante que tomen en cuenta que los alumnos de nuevo ingreso tendrán que pasar por un periodo de adaptación, así que es recomendable que para pedir cita con sus maestros haya pasado un tiempo prudente, se sugiere que sea en el mes de octubre. Es importante que sepan que todos los alumnos de nuevo ingreso están monitoreados por los psicólogos del área correspondiente. Cualquier inquietud respecto a la adaptación de su hijo, les pedimos que le llamen a la psicóloga del área y en caso de ser urgente solicitar cita.

**3.2** Citas con Padres de Familia:

**PREESCOLAR:** Todas las citas son por vía telefónica con la Dirección.

**PRIMARIA:** Estas se agendan vía libreta de tareas y/o agenda, cuando la cita sea con el/la maestro/a directamente. Cuando la cita sea con el director correspondiente, se realizará vía telefónica.

**SECUNDARIA:** Todas las citas serán realizadas por vía telefónica con la Dirección.

Todo maestro podrá proporcionar informes referentes a sus alumnos, solamente durante la cita especificada. Se solicita a los Padres de Familia respetar esta norma y no abordar a los maestros fuera de su cita (ya sea en pasillos, salones de clase, eventos, entradas o en horarios no laborales).

**3.3** En caso de que algún maestro solicite una cita con los Padres de Familia para tratar algún asunto relacionado con el alumno, se notificara mediante el cuaderno de tareas y/o la Dirección del Área y los Padres de Familia tendrán la obligación de confirmarla y asistir puntualmente.

**3.4** Los Padres de Familia deberán acudir al llamado de la Dirección Académica correspondiente, cuando así se les requiera por situaciones extraordinarias. A partir de la tercera ausencia del Padre de Familia al llamado del Colegio Buena Tierra nos deslindamos de dar puntual seguimiento académico y/o conductual al alumno y podrá ser causa de **retención de reinscripción**.

**3.5** En atención a la seguridad y tranquilidad de los alumnos, pedimos a los Padres de Familia que soliciten previamente una cita para ser atendidos adecuadamente en las oficinas.

**3.6** Cada vez que el Padre de Familia solicite una cita con los maestros o viceversa, se llenará un formato de atención a Padres de Familia, mismo que estará firmado por el Padre de Familia y maestro(a) responsable, con el fin de que se le dé seguimiento y el Padre de Familia quede conforme con lo acordado. **Cualquier tipo de acuerdo que no quede registrado en el formato de atención a Padres de Familia no tendrá validez.**

**3.7** Las Graduaciones de Kínder III, 6° de Primaria y 3° de Secundaria serán organizadas por los Padres de Familia y tendrán la responsabilidad y supervisión total del evento para que se realice sanamente (sin bebidas alcohólicas), sin responsabilidad alguna del personal del Colegio, aunque éste asista al mismo. Se les orientará sobre algunos lineamientos del Colegio.

**Los Eventos para recaudar fondos serán supervisados y coordinados por el Colegio y los Padres de Familia tendrán que acatar los lineamientos establecidos para cumplir con el objetivo del evento y cuidar la imagen del Colegio.**

**3.8** Es imprescindible que los Padres de Familia actualicen **cualquier cambio de teléfono o domicilio que ocurra durante el ciclo escolar**, previendo cualquier emergencia que pueda surgir, de no ser así, el Colegio se deslinda de la responsabilidad de notificar cualquier asunto o accidente.

**3.9** La Comunicación e Información **Oficial** entre el Colegio Buena Tierra, alumnos y Padres de Familia se realizará por los siguientes medios:

a) **Escuela en Línea;**

En escuela en línea se envía la siguiente información:

El Calendario Mensual.

Invitaciones, eventos y pines.

Calificaciones en el periodo de evaluaciones.

Tareas (guía de tareas programadas, basarse primordialmente en la libreta de tareas)

Horarios

Avisos Generales.

Pagos con referencia bancaria y/o pago en línea

Facturación.

Datos de contactos de emergencia.

Historial médico del alumno.

b) Todos los Padres de Familia deberán proporcionar a las áreas financiera y académica, el **correo electrónico y número celular actual** de ambos, padre y madre, antes de iniciar el ciclo escolar, ya que ésta será la vía formal de comunicación e información de todo lo relacionado con sus hijos.

**SI NO PUEDE INGRESAR o tiene cualquier duda, por favor llame al Colegio al teléfono 722 2 71 25 00 a la extensión 110.**

**3.10** Cuando exista una información específica e importante que notificarles, ésta se realizará por medio de circulares que se encontrarán en “ESCUELA EN LÍNEA” y en algunas ocasiones se les enviarán impresas. **Es responsabilidad de los Padres de Familia firmar las circulares que lleven adjunto un talón de enterado y/o de autorización y de entregarlo al día hábil siguiente.**

**3.11** Otros medios de comunicación e información son las redes sociales oficiales del Colegio: **Facebook, X (Twitter), Instagram, TikTok y Threads**, en donde nos encontrará como **@colegiobuenatierra**. Así como nuestro perfil privado de Facebook exclusivo para Padres de Familia.

El perfil de **Facebook privado** lo encontrará como **“Buena Tierra SC”** (<https://www.facebook.com/buena.tierrasc/>) para poder agregarlo(a) es necesario que usted nos envíe una **“Solicitud de Amistad”**, una vez recibida la solicitud le haremos llegar a su bandeja de Messenger un mensaje para corroborar sus datos como Padre de Familia y procederemos a aceptar su solicitud.

Por su seguridad y la de nuestros alumnos, solamente aceptaremos a los Padres de Familia que estén formalmente inscritos al ciclo escolar en curso, y por ningún motivo aceptaremos solicitudes de personas ajenas a la Comunidad Buena Tierra.

Queda prohibido enviar solicitud de amistad a los docentes.

Para el resto de las redes sociales públicas solo es necesario que de clic en el botón de **seguir** y así estar informado de nuestro contenido.

Queremos hacer de su conocimiento que las redes sociales del Colegio son únicamente para darles a conocer información de carácter general como son fotos, videos, avisos, convocatorias, promociones, invitaciones a eventos, etc. Más NO son el medio para que los Padres de Familia envíen quejas, sugerencias o preguntas; cualquier comentario al respecto, favor de comunicarse al área correspondiente a través de los medios descritos previamente. Se les recuerda que el medio oficial es **“Escuela en Línea”**.

El Comité de Padres de Familia se dará a la tarea de mantener la comunicación entre los padres de los diferentes grados, por medio de un chat en **Whatsapp** el cual estará a cargo de las vocales de cada grupo.

**3.12** A través de sus directivos, profesores y personal en general, el Colegio podrá entregar al alumno, a la hora de salida o al finalizar cualquier actividad organizada por el Colegio, a cualquiera de los padres o tutores que ejerzan la patria potestad, deslindando al Colegio y a sus socios, representantes legales, directivos y personal de cualquier tipo de responsabilidad legal. Para el caso de que exista algún procedimiento civil, familiar, penal o de cualquier tipo legal que impida que uno de los padres o tutores puedan recoger a sus hijos, es obligación del padre o tutor a quien convenga, hacerlo saber al Colegio por escrito y debidamente fundamentado mediante alguna resolución u orden judicial para que el Colegio este enterado y tome las medidas pertinentes. Esta documentación oficial, deberá ser entregada en Copia Certificada, expedida por la autoridad competente, al Director del área correspondiente.

**3.13** En caso de requerir citas, se realizarán vía telefónica al número: 722 2 71 25 00

## NÚMERO DE EXTENSIONES

No. DE EXTENSIÓN	DEPARTAMENTO
106	DIRECCIÓN PREESCOLAR
107	DIRECCIÓN PRIMARIA
114	DIRECCIÓN SECUNDARIA
109	DIRECCIÓN INGLÉS
110	CONTROL ESCOLAR
120	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTIVA
154 y 155	DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA
163 y 151	RELACIONES PÚBLICAS
130	COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL
126	PAGO A PROVEEDORES
123	RECURSOS HUMANOS
124	TALLERES VESPERTINOS
125	INSCRIPCIONES Y COLEGIATURAS
127	UNIFORMES
132 y 133	COMPRAS
134 y 135	VIGILANCIA

ó MARQUE "CERO" Y UNA PERSONA LO ATENDERÁ

### RELACIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS:

Dirección General	dirgral@buenatierra.edu.mx
Dirección Académica	diracademica@buenatierra.edu.mx
Subdirección Académica	subdiracademica@buenatierra.edu.mx
Dirección Preescolar	dirpreescolar@buenatierra.edu.mx
Dirección Primaria	dirprimaria@buenatierra.edu.mx
Dirección Secundaria	dirsecundaria@buenatierra.edu.mx
Dirección Inglés	diringles@buenatierra.edu.mx
Dirección de Educación Física y Deportiva	dirdeportes@buenatierra.edu.mx
Control Escolar	controlescolar@buenatierra.edu.mx
Dirección de Tecnología	dirtecnologia@buenatierra.edu.mx
Comunicación Institucional	comunicacion@buenatierra.edu.mx
Relaciones Públicas	relpub1@buenatierra.edu.mx
Relaciones Públicas	relpub2@buenatierra.edu.mx
Cuentas por Cobrar	dirfin3@buenatierra.edu.mx
Uniformes	uni@buenatierra.edu.mx
Dirección de Admón y Comunicación Institucional	daci@buenatierra.edu.mx
Contralor	dirfin@buenatierra.edu.mx
Compras Y Servicios Generales	diradmon@buenatierra.edu.mx
Talleres	dirfin1@buenatierra.edu.mx

## ART. 4. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

*“Me reconozco en los demás porque juntos formamos un todo”*

### 4.1 Los Horarios de Entrada y Salida son:

Nivel	Entrada puerta # 1	Salida puerta # 6
<b>Preescolar</b> Maternal, KI, KII y KIII	7:30 hrs. a 7:55 hrs.	<b>Maternal</b> 13:00 hrs. a 13:15 hrs. <b>K I:</b> 13:20 hrs. a 13:30 hrs. <b>KII y KIII:</b> 13:30 hrs.a 13:45 hrs.
<b>Primaria</b> Prefirst a 5°	7:30 hrs. a 7:55 hrs.	14:30 hrs. a 15:00 hrs.
<b>6° Prim a 3°Sec</b>	7:00 hrs. a 7:15 hrs.	14:55 hrs. a 15:20 hrs.
<b>Guardería matutina y vespertina</b>	7:00 hrs	13:00 hrs. a 15:00 hrs

Guardería sin costo para alumnos que tengan hermanos en primaria o secundaria

NOTA: Están permitidos únicamente tres retardos al mes, ya que al cuarto retardo no se le permitirá el acceso al alumno.

**4.2** El acceso de Maternal a 3° de Secundaria, será por la calle 5 de Febrero por la puerta #1 utilizando el carrusel “**ANEXO 1**”. En casos extraordinarios, el acceso será por puerta #3 con previa autorización de Dirección General en la extensión 104.

**4.3** La asistencia de los alumnos al Colegio es indispensable para que logremos los objetivos de aprendizaje deseados. Es obligación de los Padres de Familia notificar cada inasistencia del alumno al Colegio. **Para acreditar el curso se debe contar con el 80% de asistencia durante el ciclo escolar.**

**4.4** Es obligatorio que, **durante todo el ciclo escolar, coloquen en el retrovisor de su automóvil el gancho de identificación familiar que se les entregará antes del inicio del ciclo escolar, para agilizar la entrada y salida.** El uso del gancho **es obligatorio** dentro de TODO el recorrido del carrusel, desde que ingresa por puerta #1 hasta que sale por puerta #6. La reposición del gancho tiene un costo de \$60.00 (sesenta pesos 00/100 M.N.). Para la sección de primaria, los papás que lleguen cuando el espacio del carrusel ya esté lleno, deberán estacionarse en la calle 5 de febrero pegados a la banqueta derecha, en el sentido de la calle. Para la sección de secundaria, deberán estacionarse desde la calle Ignacio Zaragoza pegados a la banqueta derecha en dirección a la calle Camino Viejo a San Mateo, sin obstaculizar el tránsito de la calle. Para efectos de lo anterior, se les exhorta a los Padres de Familia a **no estacionarse en las entradas de los vecinos.**

**4.5** Pedimos a los padres hacer expedita la entrada y la salida, pidiendo a sus hijos estén listos con sus mochilas y loncheras, por el bien de toda la comunidad educativa. Evitar guardar las mochilas en la cajuela.

**4.6** Sólo podrán salir caminando los alumnos de 6° de Primaria y Secundaria con previa carta de solicitud y la responsiva de los Padres de Familia y con la autorización de la Dirección Académica, se les entregará credencial con costo a los alumnos autorizados. **La salida se realizará únicamente por la puerta #1 (peatonal) y quedará registrada en la Dirección correspondiente.**

**4.7** Si autoriza la salida de su hijo(a) con otro alumno, la autorización deberá presentarla mediante correo electrónico y la mamá o papá en cuestión, deberá pasar por su pase de salida. En caso de que la persona que recoge al alumno sea otra no autorizada, los papás deberán enviar por correo a las direcciones correspondientes con una copia del INE de la persona que recoge al alumno (el correo debe venir de alguno de los que tenemos registrados en sistema) y dicha persona debe pasar a la dirección correspondiente a recoger pase de salida presentando el INE. **Sólo habrá autorizaciones por teléfono cuando sea una emergencia.**

**4.8** No enviar a sus hijos cuando presenten síntomas de enfermedades infecto-contagiosas (fiebre, moco verde, vómito, tos frecuente, etc.). Se les pedirá que los retiren del Colegio si los presentan así.

**4.9** Cuando por razones justificadas el alumno necesite entrar o salir del Colegio fuera del horario establecido, se autorizará únicamente en la **hora del recreo**. El receso de primaria es a la 11:00 hrs. Preescolar tiene horarios diferidos y el de secundaria es a las 9:50 y 11:50 hrs.

**4.10** Las inasistencias por enfermedad, deberán justificarse exhibiendo el comprobante médico en el que deberá aparecer el nombre y cédula profesional del médico correspondiente, al día hábil siguiente en que el alumno se reintegre a sus labores académicas, o bien, enviarlo por correo electrónico a la dirección correspondiente. Se justificará la entrega de los trabajos, tareas y exámenes; sin embargo, las faltas quedarán asentadas.

Si es por viaje o alguna razón personal, se deberá avisar de la ausencia con anticipación, firmando la responsiva correspondiente. Es responsabilidad del alumno ponerse al corriente tanto en trabajos como en tareas. (anexo 10.7)

Nota: las inasistencias por enfermedades no se justifican ya que la SEP no lo autoriza.

**4.11** Los alumnos deben ser recogidos puntualmente, ya que después de los horarios de salida establecidos por cada área (incluyendo talleres, selecciones deportivas y salidas culturales), tendrán una tolerancia de 15 min. **Después de esta tolerancia, el Colegio se deslinda de cualquier responsabilidad con respecto a su seguridad.**

“Los horarios de entrada y salida están fijados en razón de los planes y programas de estudio establecidos por la autoridad educativa. Apegarse a ello es primordial para el cuidado y seguridad de los alumnos.

Los padres de familia y tutores se comprometen a respetar los horarios de entrada y salida de la jornada escolar, por lo cual están obligados a recogerlos de manera puntual a la hora de la salida, teniendo un tiempo de tolerancia que, en ningún caso, excederá los siguientes horarios:

Preescolar	1:45pm
Primaria	3:30pm
Secundaria	3:30pm

Después de estos horarios los alumnos estarán resguardados en un salón de clases y el padre, madre o tutor deberán pagar por el tiempo extraordinario que el alumno permanezca en el colegio.

El costo por tiempo extraordinario será de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 M.N.) por cada 15 minutos, contados a partir del horario límite ya especificado.

Para el caso de alumnos que realicen actividades extracurriculares, se considerará que el horario de salida es aquél que se haya fijado para la actividad o taller en concreto, con un tiempo de tolerancia de **15 minutos**, a cuyo vencimiento se aplicará la cuota referida en el párrafo anterior.

En caso de no recoger al alumno de manera puntual, el padre, madre o tutor deberá estacionarse, dirigirse al área de vigilancia, identificarse. El padre, madre o tutor deberá recoger al alumno en el salón de clases asignado en donde procederá a realizar el pago que corresponda por concepto de cuidados extraordinarios.

El incumplimiento de recoger a los alumnos en tiempo y forma constituye una afectación al entorno seguro de esta institución, por lo que será considerado para determinar la permanencia de la familia en colegio”.

**4.12** En caso de no cumplir con el horario establecido de salida, el alumno recibirá una amonestación. Después de tres amonestaciones se llamará al Padre de Familia para firmar un compromiso.

**4.13** Para que el alumno sea recogido por una persona que no sea la autorizada, los padres deberán proporcionar la autorización por escrito y firmada, que deberá incluir el nombre completo de la persona que lo va a recoger, quien deberá presentar una identificación oficial. El Colegio llamará al Padre de Familia para corroborar el permiso.

**Si respetamos estas normas y al personal encargado, además de agilizar el carrusel estamos enseñando a nuestros hijos una excelente educación cívica.**

## **ART. 5. USO DE UNIFORME Y ÚTILES ESCOLARES**

*“El mundo es un reflejo de nosotros mismos”*

**5.1** Es obligatorio el uso del uniforme de colegio de una manera presentable.

<b>NIVEL</b>	<b>UNIFORME DEL DIARIO</b>	<b>OTROS</b>
Preescolar Primaria Secundaria	Pants, playera de diario tipo polo del colegio, calcetas o calcetines blancos o azul marino y tenis blancos o azul marino sin adornos ni colores.	Invierno. Uniforme del diario + chaleco y/o chamarra CBT.

**5.2** Es obligación de los alumnos presentarse con libros, libretas, ipads y uniforme completo y marcado.

**5.3** Todas las prendas del uniforme deberán estar **marcadas** con los apellidos del alumno bordados con hilo color rojo abajo del escudo. El Colegio **no se responsabiliza** en caso de extravío. Las prendas y objetos olvidados se quedan en el perchero de cosas perdidas en el área de uniformes por un periodo de 15 días hábiles y posteriormente serán donados.



**5.4** El alumno deberá acudir al Colegio debidamente uniformado; exceptuando aquellos eventos que por su naturaleza no lo requieran.

**5.5** Es responsabilidad de los Padres de Familia dotar a sus hijos de los materiales que son necesarios para sus trabajos escolares. El Colegio no se hace responsable por los atrasos escolares del menor, cuando sean consecuencia de la falta de material. Hay que fomentar la responsabilidad en el alumno.

**5.6** Las libretas y agenda escolar deberán ser adquiridas en el Colegio. Es obligatorio traer el ipad con protector.

**5.7** Contamos con una plataforma educativa digital en el Colegio, por tal motivo es **INDISPENSABLE Y OBLIGATORIO** que cada alumno cuente con un dispositivo Apple iPad el cual deberá ser:

IPad 10ª generación

Modelo A2696

Capacidad mínima de 64 GB.

iPad 9ª Generación

Modelo A2602

Capacidad mínima de 64 GB.

Si ya cuenta con ipad, deberá ser de los modelos siguientes:

	Dispositivo	Lanzamiento	Procesador	Modelo
<b>iPad</b>	9a Generación	2021	A13 Bionic	A2602
	8a Generación	2020	A12Bionic	A2270
	7a Generación	2019	A10	A2197
<b>iPad Air</b>	4a Generación	2020	A14 Bionic	A2316
	3a Generación	2019	A12	A2152
<b>iPad Mini</b>	6a Generación	2021	A15 Bionic	A2567
	5a Generación	2019	A12	A2133
<b>iPad Pro 11"</b>	3a Generación	2021	M1	A2377
	2a Generación	2020	A12Z Bionic	A2068

Los alumnos deben contar con audífonos **ALÁMBRICOS** y de preferencia de diadema. Quedan prohibidos los **earpods y los inalámbricos.**

**5.8** Los alumnos deberán presentarse al Colegio de la siguiente manera:

**Niñas** aseadas, sin maquillaje, sin tatuajes, uñas cortas y SIN PINTAR, el cabello recogido, sin teñir ni decolorar, los piercings no están permitidos.

**Niños:** cabello medio (lo más largo hasta las orejas), bien peinado y sin teñir, sin tatuajes ni aretes, uñas cortas y aseados, sin barba ni bigote. Los piercings no están permitidos. En caso contrario no se les permitirá el acceso al Colegio.

#### **ART. 6. ACADÉMICO DE PREESCOLAR**

***“Mereces respeto y amor simplemente porque eres tú”***

**6.1** Se evaluará al alumno continuamente, además de las evaluaciones indicadas por la SEP, para darle a conocer a los Padres de Familia el progreso, desarrollo y madurez del mismo.

**6.2** La boleta de calificaciones se dará a conocer en **“ESCUELA EN LÍNEA”**.

**6.3** Tres faltas de tarea en el periodo a evaluar, generan un reporte de tarea a casa para ser firmado por el Padre de Familia. A partir de la cuarta omisión de tarea, se citará a los Padres de Familia para tener apoyo continuo en la realización de las mismas. Es deber del alumno realizar las tareas omitidas.

**Nota: REVISAR ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES EN ART. 10.**

#### **ART. 7. ACADÉMICO DE PRIMARIA**

***“Si luchas por la excelencia la vas a lograr”***

**7.1** Se evaluará al alumno continuamente, además de las evaluaciones indicadas por la SEP. El promedio de las evaluaciones se dará a conocer en **“ESCUELA EN LÍNEA”** durante el ciclo escolar.

**7.2** Los alumnos que reprobren español y/o matemáticas, no tienen pase al nivel inmediato superior.

**7.3** Todas las materias son obligatorias y tienen la misma importancia.

**Nota: REVISAR ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES EN ART. 10.**

#### **ART. 8. ACADÉMICO DE SECUNDARIA**

***“Disfruta de tus triunfos y de tu vida”***

**8.1** Se evaluará al alumno continuamente, además de las evaluaciones indicadas por la SEP. El promedio de las evaluaciones se dará a conocer en **“ESCUELA EN LÍNEA”** durante el ciclo escolar.

**8.2** Todas las materias son obligatorias y tienen la misma importancia.

**8.3** La evaluación de cada asignatura incluirá exámenes parciales continuos, participación en clase, elaboración de tareas, trabajos, proyectos, etc.

**8.4** Cuando el promedio anual de una asignatura sea menor de seis puntos, se considerará reprobada. **La escala de la boleta interna será de cero a diez.**

**8.5** El Servicio Social Integral Comunitario tiene valor académico, por lo tanto, es de carácter obligatorio y es responsabilidad de los padres llevarlos y recogerlos, cuando se solicite.

**8.6** Los Padres de Familia podrán solicitar citas académicas por medio de la Dirección de Secundaria.

**8.7** Los alumnos de 3° Secundaria deberán presentar el Examen de CENEVAL. El Colegio se reservará el derecho de aplicarlo a aquellos alumnos que no reúnan las condiciones académicas necesarias.

**8.8** El uso de la agenda escolar es obligatorio.

**8.9** Es obligación del alumno cumplir con las tareas de la materia que se le indique y repasar los conceptos aprendidos en clase. La falta en el cumplimiento de tres tareas en una o varias materias implicará un reporte y detención afectando la calificación de tareas. La detención consiste en quedarse en el **segundo receso** a trabajar en actividades propias de la(s) materia(s).

**A la tercera detención en el periodo de evaluación, el alumno se hará acreedor a un día de suspensión y a partir de mayo será a la primera. En secundaria se suspenderá al alumno a partir de la primera falta de tarea a partir de mayo.** Es responsabilidad del alumno, en caso de no asistir a clases, ponerse al tanto de las tareas y trabajo de clase realizado.

**Nota: REVISAR ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES EN ART. 10.**

## **ART. 9. ACADÉMICO DE INGLÉS**

***“El éxito en la vida consiste en seguir siempre adelante”***

**9.0** De acuerdo a las Políticas de Certificación, los alumnos de 6° de Primaria y 3° de Secundaria, deberán presentar las certificaciones CAMBRIDGE; para 6° certificación PET (Preliminary English Test) y para 3° de Secundaria la certificación FCE (First Certificate in English).

**9.1** SPECIAL ACADEMIC PROGRAM (SAP): Se considerará alumno crítico al alumno que durante el bimestre tenga calificación igual o menor a 6.0 en estructuras, y será considerado para pertenecer al SAP, mismo que está dividido en alumnos de 3° y 4°, 5° y 6° de Primaria y Secundaria; siempre y cuando no tenga más de 2 habilidades reprobadas, de lo contrario deberá tomar asesorías externas.

Dentro de este programa se tendrá como objetivo la enseñanza de las estructuras gramaticales necesarias del grado que se cursa. Este programa no abarca ninguna de las otras habilidades y por lo tanto, no asegura el avance integral de la materia. La asistencia a dicho programa es obligatoria para los alumnos especificados.

La asistencia a este programa, se efectuará dos días a la semana. El horario será de 15:00 a 16:00 hrs. y no tendrá ningún costo para los Padres de Familia.

El alumno que falte más de tres veces injustificadamente, será dado de baja del programa, siendo obligación del padre de familia recurrir a clases particulares con el fin de adquirir el nivel. El alumno que repruebe cuatro o más habilidades en inglés, tendrá que tomar asesorías obligatorias y reportar el avance a Dirección de inglés. El alumno debe cursar el mismo grado en español e inglés, tanto en Primaria como en Secundaria, en términos del Art. 10.6 de este reglamento.

**El alumno que decida no integrarse al SAP, deberá regularizarse por su cuenta en cualquier escuela de inglés de su agrado y comprobar con boletas de calificaciones su asistencia y avance.**

**Nota: REVISAR ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES EN ART. 10.**

## **ART. 10. ASPECTOS ACADÉMICOS COMUNES**

### ***“Comprométete en una auto-mejora constante”***

**10.0** Con el fin de estimular a los alumnos que se esfuerzan por alcanzar un alto nivel de rendimiento, en los niveles de Primaria y Secundaria, el Colegio otorgará reconocimientos académicos, de esfuerzo y actitudes, que serán entregados en un pequeño convivio al que se invita a sus padres. La invitación se hará por medio de su correo electrónico. Los diplomas anuales se otorgarán a los alumnos que obtengan los tres primeros lugares, siempre y cuando el promedio sea igual o mayor a 9.6 y conducta con promedio de 9.0 o superior.

**10.1** Los maestros y/o psicólogo citarán periódicamente a los padres de aquellos alumnos que manifiesten algún problema específico para que con un trabajo conjunto se logre su superación.

**10.2** Para tener derecho a presentar la evaluación en curso, es necesario cubrir, como mínimo, el ochenta por ciento de asistencias.

**10.3** Las salidas culturales son obligatorias ya que refuerzan las tareas y proyectos académicos, se les enviará una circular con toda la información al respecto y **es imprescindible regresar el talón correspondiente firmado con copia de la identificación oficial de quien firma y nombre completo de éste al día hábil siguiente de recibirlo**, o en un lapso de 5 días hábiles después de ser enviado a casa, de no entregarlo, el alumno no podrá participar en dicha salida cultural ya que es un requisito en la Supervisión Escolar.

**De no asistir a la salida cultural el alumno perderá el valor académico de la práctica y no deberá asistir al Colegio el día que se lleva a cabo la salida cultural.**

**10.4** Es requisito indispensable **acreditar todas las habilidades de las materias de inglés y español** para pasar al grado inmediato superior, así como tener una buena conducta. En caso contrario, deberán presentar exámenes extraordinarios.

**10.5** Las boletas de evaluación son el indicador del avance académico y conductual del alumno. Cuando el alumno presenta calificación baja, los Padres de Familia deberán pasar a la Dirección correspondiente para que en forma conjunta se apoye al alumno y mejore su aprovechamiento.

**10.6 Responsiva por Ausencia:** Esta se deberá firmar cuando su hijo no asista al Colegio por diferentes causas y/o vacaciones durante el periodo escolar. Es responsabilidad de su hijo ponerse al corriente. Recuerde que este periodo de ausencia no es recuperable ni justificable.

Si la ausencia es en periodo de exámenes, la evaluación continua será la que rija la evaluación con el 75% del valor total de la misma.

Esta medida se aplicará una sola vez, durante el periodo escolar, sin tener derecho a examen y cuando se solicite anticipadamente. Para las posteriores ausencias en periodo de evaluación, el valor de examen es cero y únicamente se tomará el porcentaje de la evaluación continua que cada materia determina al inicio de cada bimestre.

Cualquier otro motivo de ausencia (trámites de visa y pasaporte, y/o competencia deportiva), con previo aviso y documento con que comprueba la ausencia; se evaluará con evaluación continua al 100%.

Para el caso de tener faltas no justificadas con ninguno de los anteriores puntos, el examen valdrá cero y se colocará solamente lo que tenga en la escala de evaluación continua.

NOTA: Cualquier justificante apócrifo será revocado y la calificación será de cero.

**10.7 Exámenes Extraordinarios:** Aquellos alumnos que reprobaron cualquier habilidad de inglés y/o español, deberán presentar el examen extraordinario correspondiente, dichos exámenes tendrán un costo de \$450.00 por cada habilidad y se presentarán en el período vacacional. De no acreditarlo tendrán la oportunidad de volverlos a presentar al inicio del ciclo escolar. Al cierre del periodo de evaluación a todos los Padres de Familia de aquellos alumnos irregulares en calificaciones se les citará para informar su estatus en el Colegio y determinar posibles soluciones.

**10.8 No se recibirán:** tareas, trabajos, ipads, mochilas o material olvidado en casa y/o automóvil, después de haber ingresado al Colegio, con la finalidad de fomentar la responsabilidad en el alumno.

## **TAREAS:**

Se podrán consultar en “**ESCUELA EN LÍNEA**”, ya que es una parte importante en la formación del alumno, para lo cual deberá proporcionarse en casa el horario, lugar y ambiente adecuados.

Los alumnos deben trabajar solos. Es necesario supervisar que hayan cumplido con el trabajo, e inculcarles el valor de la Responsabilidad. (Es obligación del alumno cumplir con las tareas que los maestros le indiquen y repasar los conceptos aprendidos en clase).

Tres faltas de tarea, en el periodo a evaluar, generan un reporte a casa para ser firmado por el Padre de Familia. A partir de la 4ª tarea incumplida y por cada falta consecutiva, dentro del periodo de evaluación en curso, perderá el derecho a examen correspondiente a la habilidad con mayor incumplimiento. Es responsabilidad del alumno en caso de no asistir a clases, ponerse al corriente.

## **ART. 11 TECNOLOGÍA**

### ***“Porque en tus manos está la información y el cuidado de esta”***

El Colegio cuenta con una red de conexión a internet específica para alumnos, que tiene acceso únicamente a las páginas autorizadas por el Colegio. El alumno deberá conectarse a esta para acceder a internet sólo cuando el profesor así lo determine.

Sobre los derechos de los estudiantes:

- a) El alumno debe utilizar su iPad, como una herramienta de trabajo, durante las clases en las que el profesor así lo disponga; sin embargo, deberá apagarla al terminar cada sesión y encenderla cuando el profesor en turno se lo indique.
- b) Los alumnos deben contar con audífonos ALÁMBRICOS y de preferencia de diadema. Quedan prohibidos los **earpods y los inalámbricos.**
- c) Todos los alumnos tendrán derecho a utilizar el dispositivo cuando así sea requerido.
- d) Queda prohibido el uso del iPad durante los recesos.
- e) Toda iPad deberá estar guardada en la mochila al salir del aula y en espera del carrusel para evitar accidentes.

#### **Falta menor**

- No se permite abrir o utilizar otra aplicación o función en el iPad que no sea la que el profesor haya solicitado.
- Está prohibido el uso de cualquier aplicación para chat (vía internet o mediante conexión Bluetooth), mensaje electrónico, redes sociales (Facebook, Twitter, etc.), blogs fotográficos, redes de mercadeo (Amazon, e-Bay, Mercado libre, etc.) o foros de discusión externos al Colegio.
- Está prohibido acceder a cualquier cuenta de correo electrónico personal a excepción de la cuenta de correo que el profesor autorice o se haya creado para la clase y esto se podrá hacer cuando él lo determine.
- No se permite descargar de Internet ningún medio digital/electrónico, aplicaciones, videos (YouTube, Google videos, etc.), animaciones, imágenes, música o archivos de texto que no hayan sido solicitados, con fines académicos, por un profesor y esto a través del director de tecnología.
- No se permite escuchar música, ya sea en el iPad y/o computadora o en cualquier otro reproductor de música a excepción que el profesor lo autorice o determine.
- Está prohibido que preste su dispositivo a compañeros del grado o de otros grados a menos que el profesor así los solicite para fines de la clase.
- Por ningún motivo deberá de compartir su acceso a la plataforma educativa digital (usuario y contraseña) a ningún compañero del Colegio.

#### **Falta mayor**

- Queda estrictamente prohibido utilizar el nombre del Colegio o de cualquier miembro de la comunidad (alumnos, profesores o personal en general, representantes legales y socios), así como subir fotografías o videos de actividades o personas pertenecientes a la institución en cualquier página web o aplicación distinta a la del Colegio Buena Tierra o cualquiera que previamente se autorice.

Durante su estancia en el Colegio, y mientras no haya sido solicitado por algún profesor, los alumnos tienen estrictamente prohibido usar cualquier tipo de cámara fotográfica o de video.

- Queda estrictamente prohibido descargar o eliminar aplicaciones, así como la instalación de juegos de video y/o la creación de cualquier red (LAN, Bluetooth Network, etc.) a menos que sea solicitado por el profesor a través del director de Tecnología para fines académicos.

- Queda estrictamente prohibido que los alumnos utilicen una cuenta de acceso a la plataforma digital ajena a la que se les asignó.
- Queda estrictamente prohibido obtener copias o modificar archivos, datos o contraseñas a otros usuarios de la red.
- Queda estrictamente prohibido la modificación y/o alteración del sistema de administración del dispositivo de forma intencional.
- **Si el alumno se sale de manera intencional de la administración del dispositivo se deberá de cubrir un monto de \$500.00 para volver a enrollar dicho dispositivo**
- No se permite la grabación de conversaciones, capturar imágenes o videograbar a las personas durante las actividades correspondientes a la clase, sin el permiso del implicado o del profesor. Asimismo, se prohíbe publicar en Internet o distribuir la grabación y/o imágenes que hayan sido capturadas con la autorización del profesor.

(\*) El Consejo Disciplinario de Colegio Buena Tierra analizará la gravedad de la falta y determinará el tipo de notificación que se dará al alumno.

(\*\*) Colegio Buena Tierra se reserva el derecho de revisar periódicamente y de manera aleatoria los iPads de los alumnos, esto con la finalidad de cerciorarse de que la información contenida en éstas cumpla con las disposiciones del Reglamento Escolar y sea útil para fines académicos.

El Colegio se reserva el derecho de remover cualquier programa que haya sido descargado en el iPad y que impida lograr el propósito del proyecto educativo.

#### **Sobre las responsabilidades y cuidados del iPad:**

1. Se utilizará durante la estancia del alumno en el Colegio y cuando el profesor lo determine.
2. Terminado el trabajo en el iPad, el alumno deberá apagar el dispositivo y guardarlo donde el profesor se lo indique.
3. Deberá utilizarse siempre y en todo momento con el protector.
4. Deberá estar marcado y personalizado con calcomanías, etiquetas, etc.
5. Deberá contener y mantener abiertas únicamente las aplicaciones que sean indicadas por los profesores.
6. Será responsabilidad del alumno notificar al profesor cualquier problema o situación que surja con el dispositivo, para que a su vez se pueda reportar a la Dirección de Tecnología y se le dé solución, siempre y cuando se trate de una situación estrictamente relacionada con la plataforma educativa digital. Si se trata de un problema con el funcionamiento del iPad, se realizará una revisión básica y si el problema no se puede resolver se notificará al padre de familia para que se encargue de solucionarlo con su proveedor.
7. Podrá utilizarse siempre y cuando el usuario traiga las manos limpias y esté libre de cualquier bebida y/o alimento consigo y a su alrededor. De igual manera deberá permanecer bien sentado evitando jugar, estar de pie, correr, brincar, empujar y/o hacer movimientos bruscos que puedan ocasionar un accidente con el mismo.
8. El alumno deberá atender y seguir las instrucciones dadas por el profesor para su uso adecuado.
9. El alumno debe mantener el dispositivo libre de cualquier material electrónico que atente contra la moral y/o que no sea apto para menores de edad (video, audio, fotografías y/o texto).
10. El Colegio puede apoyar a los alumnos, a través de Dirección de Tecnología, en la re-configuración lógica de los dispositivos, lo cual incluye soporte, reinstalación y reconfiguración de software en caso necesario. Esto procederá únicamente por causas imputables al Colegio y/o a la plataforma educativa digital.

11. Debido a que el trabajo en la plataforma requiere del uso continuo de Internet, es responsabilidad de los Padres de Familia contar con este servicio en casa para que el alumno pueda llevar a cabo las tareas y los proyectos durante las tardes. De igual modo es responsabilidad de los Padres de Familia el mantener el sistema operativo del dispositivo actualizado y sincronizado.
12. El alumno deberá mantener el dispositivo todo el tiempo sobre la mesa de trabajo cuando el profesor lo requiera.
13. Tener cuidado respecto a la presión que se ejerce sobre la pantalla y no colocar nada sobre ésta, dado que las pantallas son particularmente sensibles a los daños causados por una presión excesiva.
14. No tocar la pantalla con algo más que las manos, ya que la utilización de otro objeto para dicho fin, podría dañarla.
15. Limpiar la pantalla con un paño suave y seco o un paño antiestático.
16. Los estudiantes serán responsables por el costo total de la reparación y/o sustitución de iPads que sean dañadas intencionalmente.
17. El sonido se silencia en todo momento a menos que se obtenga la autorización por parte del profesor en turno.
18. No prestar ni pedir prestado el iPad a menos que el profesor lo solicite por la actividad de la clase.
19. Es responsabilidad del alumno traer el iPad al Colegio completamente cargada cuando se la lleve a casa. No podrá ser cargada en el Colegio a menos que se haya requerido dejar los dispositivos en el colegio por alguna actividad escolar.
20. **Si olvidan el iPad en el Colegio, deberán reportarlo ese mismo día o al día siguiente (dentro del horario escolar). La Dirección de Tecnología apoyará en su rastreo y localización. De comprobar que se perdió y/o olvidó en el Colegio y se localice; se le entregará directamente al alumno.**

### **Sobre el monitoreo de los iPads:**

1. El dispositivo del alumno estará constantemente monitoreado por el profesor en turno, por lo cual, éste será responsable del buen uso que dé a su equipo. Se sancionará a todo alumno que intencionalmente modifique la configuración que evite dicho monitoreo.
2. El dispositivo se le retirará al alumno que sea sorprendido utilizándolo en páginas no permitidas y distintas a la clase, se informará a casa de la situación y se entregará hasta el otro día hábil, no eximiéndolo de las entregas y actividades que deberá entregar y/o realizar. De reincidir, se retendrá el dispositivo por una semana y se hará merecedor a una amonestación.
3. El alumno debe mantener, durante todo el ciclo escolar, los usuarios y contraseñas que le hayan sido asignados al inicio del curso. En caso de que por alguna razón extraordinaria, sea necesario un cambio, éste deberá ser llevado a cabo en la Dirección de Tecnología.
4. El Colegio se reserva el derecho de revisar el iPad de cualquier alumno, en cualquier momento, con la finalidad de supervisar que éste cumpla con las cláusulas.

### **Responsabilidades del padre o tutor:**

1. El padre o tutor deslinda al Colegio de cualquier responsabilidad en caso de sufrir cualquier tipo de siniestro, robo, extravío, daño, falla o mal funcionamiento con o en el iPad proporcionado por el padre o tutor al alumno; por dicha circunstancia el Colegio no se hará responsable de realizar ningún tipo de trámite, aunque será obligación del alumno, padre o tutor, dar aviso inmediatamente a la Dirección de Tecnología.
2. El padre o tutor deberá garantizar a favor del alumno la continuidad del uso de la plataforma educativa digital, debiendo sustituirlo en un tiempo que no excederá de tres días hábiles posteriores al reporte correspondiente, por otro igual o de características determinadas por la misma plataforma.



3. Es responsabilidad del padre o tutor revisar que su hijo lleve diariamente el ipad a casa una vez que el colegio así lo determine. De no ser así, deberá reportarlo de inmediato al colegio. **El Colegio no se hace responsable de ningún dispositivo olvidado o extraviado dentro y fuera de sus instalaciones.**

4. **Es responsabilidad de los padres la supervisión del buen uso y manejo del dispositivo dentro y fuera del Colegio.**

## **ART. 12. DISCIPLINA**

### ***“Las metas grandes exigen de nuestra parte dedicación y esfuerzo”***

**12.1** El alumno se conducirá con respeto hacia las normas, personas y a la propia Institución.

**12.2** La relación del alumno para con sus maestros, compañeros y con todo el personal del Colegio deberá ser siempre amable y cortés, creando un ambiente agradable y de mutuo respeto.

**12.3** Si algún alumno causara un daño material a las propiedades del Colegio y/o a las pertenencias de sus compañeros, los Padres de Familia serán responsables de repararlo o cubrir su costo total y se evaluará su estancia en el Colegio.

**12.4** El mal comportamiento o falta de respeto durante las ceremonias cívicas serán sancionadas y afectarán la calificación en la materia que aplique.

**12.5** Queda estrictamente prohibido llevar a cabo “Retos” que atenten contra la integridad física del alumno o de algún compañero, entendiendo por aquellos toda clase de actividades ajenas al ámbito académico y/o que no se encuentren supervisadas por el personal del Colegio en el ejercicio de sus funciones como parte del programa educativo.

**12.6** Los alumnos deben comportarse ordenadamente en los traslados de un área del Colegio a otra, eventos especiales y durante la entrada y salida.

**12.7** Los alumnos no podrán entrar al salón de clases durante el recreo. **A la hora de la salida no podrán regresar por objetos o útiles olvidados en el salón.**

**12.8** Está prohibido masticar chicle dentro del plantel.

**12.9** Está prohibido tomar videos y/o fotografías o enviar mensajes de texto o whatsApp a los compañeros(as) o personal del Colegio, que desacrediten su integridad personal (sexting), hagan burla, dañen su imagen o reputación por cualquier forma, así como ciberbating, ciberbullying o intercambio o almacenamiento de imágenes, videos de contenido sexual, especialmente si tales archivos involucran a algún miembro de la comunidad educativa del Colegio y la consecuencia será tomada por un colegiado.

**12.10** Las agresiones físicas, verbales y/o no verbales serán sancionadas con un reporte de conducta. **En caso de que la agresión sea de consecuencias mayores, afectando la salud e integridad física de otros alumnos, la sanción será tomada por el consejo y un colegiado.**

**Atendiendo a las medidas emitidas por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, en el cual se establecen los Protocolos de Actuación que deberán emplearse para la prevención, detención y actuación en casos de abuso sexual infantil, acoso escolar y**

maltrato en las escuelas de educación básica del subsistema educativo estatal, se pone a disposición el enlace en el cual se establecen las medidas y lineamientos que deberán seguirse para erradicar el abuso sexual infantil, acoso escolar y maltrato, lo anterior con la finalidad de prevenir, detectar y actuar oportunamente en casos de que alguna de las partes (Padres de Familia, Personal Docente, Personal Directivo y Supervisores Escolares) tengan conocimiento sobre algún hecho de violencia en sus diferentes modalidades y expresiones que pudiera afectar el entorno escolar del alumno.

(Para acceder a esta información dar click (ó ctrl+click) para seguir el vínculo en el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/view/protocolosabusoacosomaltradgeb/página-principal>.

12.11 Queda prohibido traer al Colegio:

a) Cualquier objeto distractor para su proceso de aprendizaje tales como juguetes, celulares, relojes inteligentes, cámaras, etc. En el caso de teléfono celular, reloj inteligente que se retire por primera ocasión, se retendrá por un mes (también se retendrá el chip) y se devolverá directamente a los Padres de Familia. Si se retira por segunda ocasión la retención será por tres meses.

b) Objetos de valor como alhajas y dinero fuera del que pueda usar dentro del Colegio.

c) Objetos que puedan poner en riesgo la integridad física del alumno y de la Comunidad como armas de fuego (aun de diábolos), armas blancas, encendedores, objetos punzo cortantes, bebidas alcohólicas (está prohibido ingerir bebidas alcohólicas dentro del Colegio, el alumno que se presente al Colegio bajo el efecto de alguna sustancia tóxica –alcohol, droga u otros– será dado de baja del Colegio, debido a que pone en riesgo su integridad física, así como la de sus compañeros).

Todos los demás objetos que se retiren serán devueltos hasta el fin del ciclo escolar.

12.12 El Colegio cuenta con un **ÓRGANO COLEGIADO INTERDISCIPLINARIO** que permite definir, sustentar y decidir de manera objetiva e institucional los casos o asuntos importantes, relevantes o urgentes de los alumnos en los diferentes niveles escolares que ameriten una sanción máxima por situaciones académicas, conductuales o administrativas.

12.13 El Colegio maneja la Disciplina Inteligente basada en Faltas que se dividen en **LEVES, INTERMEDIAS, GRAVES Y EXTRAORDINARIAS**. La clasificación de las faltas incluye aquellas que sean cometidas en talleres y salidas culturales.

a) **FALTAS LEVES:** Una conducta impropia pero de consecuencias intrascendentes. Las resoluciones de las faltas leves son competencia del maestro o maestra en aula. No serán canalizadas a alguien más para su manejo. En caso de ser necesario, el alumno infractor recibirá una amonestación.

b) **FALTAS INTERMEDIAS:** Una falta leve que se repite y empieza a producir afectación o daño moderado al alumno que la comete o a otros. Una conducta que produce daño o afectación moderada, aunque sea la primera vez que se presenta. La resolución de las faltas intermedias son competencia compartida del maestro en turno con la dirección y el apoyo psicopedagógico. Aunque son manejadas por cada maestro que las enfrenta, deberán ser asesoradas por alguien más para dar un seguimiento a la situación. Las faltas mencionadas ameritarán reporte de conducta.

## REPORTES DE CONDUCTA:

**1° reporte de conducta:** cita con Padres de Familia y suspensión de un día.

**2° reporte de conducta:** cita con Padres de Familia y suspensión de tres días.

**3° reporte de conducta:** cita con Padres de Familia y suspensión de una semana.

**4° reporte de conducta:** cita con Padres de Familia y se evaluará su permanencia en el Colegio.

**Siempre que exista un reporte de conducta, la calificación en conducta será de 5.0 en el periodo a evaluar.**

Las suspensiones se aplicarán cuando la falta ocurra, aun cuando haya evaluaciones. En este caso, la evaluación se perderá automáticamente obteniendo cero en su examen.

**c) FALTAS GRAVES:** Aquellas conductas que producen un daño grave a quien las adopta o a otros. Agresión de cualquier índole. Atentados contra los valores de una manera severa.

**d) FALTAS EXTRAORDINARIAS:** Aquellas conductas que pongan en peligro real la vida, la salud o la libertad propia o de otras personas, es decir, que atente no solo contra los valores, sino que va más allá y afectan principios o derechos fundamentales; toda conducta que sea considerada delito.

La resolución de las **FALTAS GRAVES** como de las **EXTRAORDINARIAS** son competencia del **ÓRGANO COLEGIADO INTERDISCIPLINARIO**, pues el prestigio del Colegio queda en riesgo ante conductas de esta índole. Su decisión será inapelable.

## ART. 13. SEGURIDAD

***“La seguridad depende de todos y necesitamos estar conscientes de la responsabilidad que cada uno tiene para lograrla”***

**13.1** No está permitido que los Padres de Familia se presenten en los salones de clases, interrumpen las labores del personal o permanezcan dentro de las instalaciones.

**13.2** La puerta de acceso al plantel está vigilada por personal del Colegio, evite distraerlos a fin de que cumplan eficientemente con su cometido. Todo nuestro personal merece su respeto, así como el de sus hijos y viceversa. Cualquier problema se tratará directamente en la Dirección Académica.

**13.3** Para ingresar a las instalaciones del Colegio es obligatorio dejar una identificación oficial y portar el gafete de visitante.

**13.4** El Colegio cuenta con cámaras de seguridad, que están monitoreadas por el personal del Colegio y los Padres de Familia no tienen acceso a ellas. El Colegio no está obligado a mostrar ningún evento en cámaras a padres de familia.

**13.5** El uso del gancho de identificación familiar dentro de TODO el recorrido del carrusel **es obligatorio**, desde que ingresa por puerta #1 hasta que sale por puerta #6. En caso de que un alumno deje de pertenecer a la institución, por cualquier causa, el gancho se deberá entregar a la Dirección correspondiente.

**13.6** Los Padres de Familia y choferes deben respetar las vialidades indicadas dentro del Colegio para asegurar el bienestar de la Comunidad. Es requisito **“INDISPENSABLE”** usar el carrusel para dejar y recoger a sus hijos ya que es la forma más segura para ellos.

**13.7 No se permite el uso y/o portación de armas de fuego (aún de diábolos), armas blancas o cualquier objeto que represente un riesgo a la integridad física de la Comunidad (objetos punzocortantes, sprays, etc.)**

**13.8** Los Padres de Familia son responsables de prevenir cualquier acto ilícito, delictivo y/o dañino de sus hijos.

**13.9** El Colegio no es responsable por las actividades que los alumnos realicen a través de redes sociales. Cualquier situación de violencia o bullying que se suscite en un entorno cibernético será responsabilidad únicamente de los directamente involucrados, de tal modo que el Colegio no será responsable de tales acciones y solo intervendrá a solicitud de la parte interesada a partir de que tenga conocimiento del evento a través de la evidencia que, a juicio de las autoridades escolares, acrediten una conducta ilícita en términos de la normativa escolar y legal aplicable.

**13.10** El Colegio realizará de forma aleatoria y sin previo aviso revisión de mochilas, loncheras y escritorios. En caso de encontrarse algún objeto no relacionado con las actividades escolares se retirará y se dará aviso a los Padres de Familia.

#### **ART. 14. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

***“Nadie es tan pobre que no pueda dar, ni tan rico que no tenga algo que recibir”***

**14.1** Al término del ciclo escolar, los alumnos al reinscribirse deberán definir su plan de pagos para realizarlo desde Escuela en Línea.

**14.2** Las colegiaturas de este Colegio estarán sujetas a cambios, de acuerdo con la situación de la Institución y del país.

Al ser una Institución privada, los Padres de Familia o tutores se obligan a pagar una cuota de inscripción anual por los servicios educativos prestados por el Colegio.

**14.3** Los Padres de Familia o Tutores se obligan a pagar una cuota anual de licencia por la implementación y operación del uso de la plataforma educativa digital. Dicho monto debe ser cubierto antes del inicio del ciclo escolar, ya que de lo contrario el alumno no podrá acceder al programa.

**Lo anterior en el entendido de que la plataforma educativa digital que se utilice será definida exclusivamente por el Colegio, de entre las opciones existentes al momento de su implementación. El Colegio optará por aquélla que estime más adecuada a los planes y programas educativos aplicables, así como a su modelo educativo. Por tanto, el Padre de Familia no podrá oponerse a cualquier cambio que el Colegio implemente respecto de la plataforma educativa digital.**

**14.4** El Padre de Familia que incurra en adeudo de colegiatura, deberá firmar convenio y pagarés que amparen la cantidad y fecha del pago que adeudan, debiendo cumplir en dicha fecha, su obligación de pago. Para la validez del convenio, se deberá entregar la siguiente documentación: comprobante de domicilio actualizado (copia) e identificación oficial (copia por ambos lados). En caso de no existir convenio, no podrán presentar exámenes y dichas evaluaciones se promediarán con 0 (cero).

**14.5** Todas las mensualidades atrasadas deberán quedar cubiertas al 31 de mayo y la del mes de junio el día 20 para que la prestadora de servicios pueda continuar otorgándole el mismo servicio, caso contrario no se otorgará éste. Así como tampoco podrá presentar exámenes finales ni podrán asentar calificaciones en boletas.

**14.6** El pago mensual de colegiaturas atrasadas se aplicará en primer lugar a adeudos anteriores, ya sea por recargos, colegiaturas atrasadas o algún otro concepto de adeudo anterior al mes que se está pagando. Si el pago hecho no cubre la colegiatura completa, ésta se considera no pagada, y causará recargo correspondiente.

**14.7** Para poder recoger sus documentos al final del ciclo escolar, el alumno deberá haber cubierto cualquier saldo pendiente que existiere en su estado de cuenta.

**14.8** En el caso del artículo anterior, sólo se podrá reembolsar al Padre de Familia la cantidad proporcional de colegiatura que corresponda a los meses que su hijo ya no asistirá al Colegio. Dicho reembolso deberá solicitarse en el mes de la baja del alumno, del ciclo escolar correspondiente. No procederá la devolución de este concepto una vez concluido el ciclo escolar.

**14.9** Para efectos de lo establecido en la cláusula tercera, numeral 15, del Contrato de Prestación de Servicios, no habrá devolución de pago de inscripción o reinscripción en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se solicite con fecha posterior a 60 días antes de iniciar el Ciclo Escolar.
- b) Cuando los alumnos hayan sido inscritos en fecha posterior al inicio del Ciclo Escolar.
- c) Cuando los alumnos ameriten baja académica por mala conducta o rendimiento académico, una vez iniciado el ciclo escolar.

Los alumnos que no cursen el ciclo escolar 2024-2025 y hayan realizado el pago de la inscripción, dicho pago no será aplicado al siguiente ciclo.

**14.10** En caso de bajas o separaciones definitivas de los alumnos, impuestas por el Colegio, no se reembolsará el pago de la colegiatura del mes correspondiente ni parte proporcional del mismo, a los Padres de Familia que hubieren realizado dicho pago, independientemente de la fecha en que se realice la baja.

**14.11** El pago de colegiaturas que estén vencidas, cuya obligación se haya garantizado mediante la firma de convenio de pago y pagaré(s), deberán realizarse en efectivo, transferencia, cheque de caja o cheque certificado, para que el Colegio devuelva los documentos legales que amparan la obligación de pago del deudor; en caso de pagar con cheque sin estos requisitos, no se entregará el pagaré, hasta el buen cobro del mismo.

**14.12** Los alumnos que se vean beneficiados con becas otorgadas por la Secretaría de Educación Pública deberán presentar en Contraloría el oficio de autorización del otorgamiento de la beca (documento en electrónico), a más tardar el 30 de octubre para que se haga efectiva; después de esta fecha NO se aceptarán.

Todos los padres que hayan tramitado la beca de su hijo(a) ante la Secretaría de Educación Pública, deberán pagar sus colegiaturas completas en los meses de agosto, septiembre y octubre de acuerdo al párrafo anterior, esto con la finalidad de que no se generen recargos en ninguno de estos meses. Una vez que haya presentado su oficio de autorización de otorgamiento de beca, se aplicará a los meses siguientes el porcentaje que le fue autorizado de los meses que ya haya pagado.

**14.13** A los Padres de Familia que tengan tres o más hijos en el Colegio, se les conceden los siguientes descuentos en las **inscripciones y reinscripciones**:

- ❖ 10% de descuento para el segundo hijo,
- ❖ 15% de descuento para el tercer hijo,
- ❖ 20% de descuento para el cuarto hijo y
- ❖ 25% de descuento para el quinto hijo.

También se conceden los siguientes descuentos en las **colegiaturas**:

- ❖ 25% de descuento para el tercer hijo,
- ❖ 35% de descuento para el cuarto hijo y
- ❖ 100% de descuento para el quinto hijo.

**14.14** Para obtener la factura electrónica de las colegiaturas, reinscripciones o inscripciones de sus hijos, deberá cumplir con lo siguiente:

- a) El padre, madre o tutor debe agregar los datos fiscales en “ESCUELA EN LÍNEA”.
- b) El padre, madre o tutor podrá generar la factura en “ESCUELA EN LÍNEA” dentro del mes en que realizó el pago.
- c) El padre, madre o tutor no podrá solicitar, en el mes en curso, la expedición de facturas de colegiaturas, reinscripciones o inscripciones pagadas en meses anteriores.**
- d) Si el pago lo realiza durante el mes, la fecha límite y horario para generar su factura desde “ESCUELA EN LÍNEA” será el último día del mes hasta las 13:00 hrs., sin excepción alguna.
- e) Si su pago lo realiza el último día del mes, podrá generar su factura **UNICAMENTE**, con fecha del primer día hábil del siguiente mes hasta las 13:00 hrs.
- f) El Colegio se deslinda de cualquier responsabilidad por el olvido de la generación de su Factura Mensual.

Para poder iniciar el Ciclo Escolar es indispensable que haya entregado el Contrato de prestación de servicios con copia del INE de ambos padres de familia que lo están firmando (contrato por alumno) y el formato de Consentimiento Individual de Amparo por Fallecimiento por Familia a Contraloría.

## 15. REGLAMENTACIÓN ADJUNTA

**15.1** Queda entendido por los Padres de Familia, que al momento de inscribir a sus hijos a cualquier ciclo escolar en cualquier nivel educativo quedan obligados a conocer el presente Reglamento íntegramente, respetarlo, cumplirlo y hacer que su hijo lo conozca, respete y cumpla en todos sus términos para el sano funcionamiento del Colegio, así como de los siguientes anexos:

ANEXO 1: Guía para uso del carrusel

ANEXO 2: Aviso de privacidad

ANEXO 3: **Perfil** de los Padres de Familia

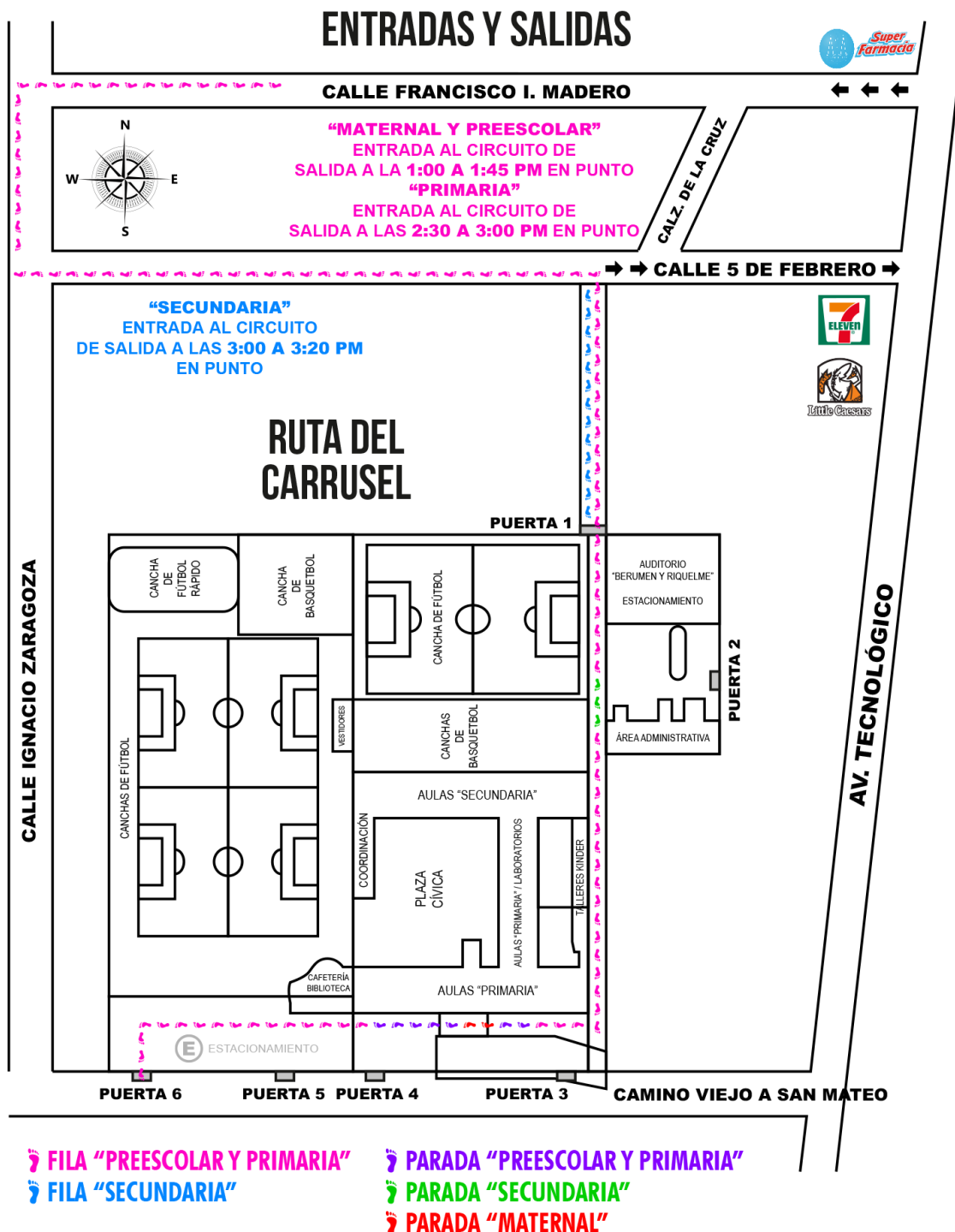
ANEXO 4: **Perfil** del Estudiante CBT

ANEXO 5: **Protocolo para el regreso a clases seguro**

# ANEXO 1

## GUIA PARA USO DEL CARRUSEL

En términos del Art. 4.4 del presente reglamento, si el espacio del carrusel ya está lleno cuando los papás de los alumnos de nivel primaria lleguen, deberán estacionarse en la calle 5 de febrero pegados a la banqueta derecha como es el sentido de la calle. En secundaria deberán estacionarse desde la calle Ignacio Zaragoza, pegados a la banqueta derecha viniendo de la calle Camino Viejo a San Mateo, sin obstaculizar el tránsito de la calle. Para efectos de lo anterior, se les pide **no estacionarse en las entradas de los vecinos**.





## **ANEXO 2**

# **AVISO DE PRIVACIDAD**

En términos de lo previsto en los artículos 15, 16 y demás aplicables de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo denominada como “**la ley**”), el **Colegio Buena Tierra S. C.** (en lo sucesivo denominado como “**el Colegio**”) es el responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección, por lo que establece el presente Aviso de Privacidad, de conformidad con los siguientes:

### **Términos y Condiciones**

1. El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de los datos personales de los integrantes de “**el Colegio**” (aspirantes, alumnos, egresados, personal directivo, personal docente y personal administrativo) y de quienes tienen con él alguna relación de cualquier tipo (fundamentalmente los Padres de Familia y tutores), mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad, así como el derecho a la autodeterminación informativa.

2. Se entiende por “dato personal” cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable. El responsable del tratamiento de los datos personales al interior de “**el Colegio**” es el (la) **C. (nombre de la persona)**, en cada uno de sus niveles educativos, para el caso de datos personales referidos a los alumnos, para la información referida a proveedores o cualquier otra persona externa con la que “**el Colegio**” tenga alguna relación, y para el caso de datos personales del personal directivo, docente y administrativo.

3. El domicilio de “**el Colegio**” es el ubicado en **Camino Viejo a San Mateo número 273, Colonia San Salvador Tizatlalli, C.P. 52172, Metepec, Estado de México.**

4. Al proporcionar sus datos personales o los de los menores de edad bajo su patria potestad, guarda, custodia o tutela, por escrito a través de una solicitud, formato en papel, formato digital, correo electrónico, o cualquier otro documento impreso o electrónico, acepta y autoriza a “**el Colegio**” para utilizar y tratar de forma automatizada dichos datos personales e información suministrados, los cuales formarán parte de su base de datos con la finalidad de usarlos, en forma enunciativa más no limitativa, para: proveer los servicios y productos que usted ha solicitado, notificarle sobre nuevos servicios o productos que tengan relación con los ya contratados o adquiridos, comunicarle sobre cambios en los mismos, elaborar estudios y programas que son necesarios para determinar hábitos de consumo, realizar evaluaciones periódicas de nuestros productos y servicios a efecto de mejorar su calidad, evaluar la calidad del servicio que brindamos, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita la ley para cumplir con nuestros fines sociales, y en general, para dar cumplimiento a las obligaciones que hemos contraído con usted. Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de sus datos personales en los términos antes señalados, faculta expresamente a “**el Colegio**” a transferirlos a autoridades de cualquier nivel (federales, estatales y/o municipales), particularmente las de tipo educativo, organismos públicos y privados, personas morales y/o físicas, dentro y fuera de México con el propósito de certificar sus estudios y competencias, así como para participar en sus procesos de selección de personal y aplicar a los diversos puestos de trabajo vacantes requeridos, y nos autoriza a poder emitir documentación, oficial o no, a sus representantes legales, familiares o parientes.

5. Para efectos de lo establecido en el párrafo anterior, los datos personales que “**el Colegio**” requiere les sean entregados, son los siguientes:

- Nombre completo de los padres, tutores o personas que ejerzan la patria potestad.
- Nombre completo del alumno.
- Número de teléfono fijo.
- Número de teléfono celular
- Dirección.
- Correo electrónico.
- Datos patrimoniales y/o financieros
- Datos fiscales

6. La temporalidad del manejo de los datos personales será indefinida a partir de la fecha en que sean proporcionados a **“el Colegio”**, pudiendo oponerse al manejo de los mismos en cualquier momento que lo considere oportuno, con las limitaciones de Ley; en caso de que su solicitud de oposición sea procedente, **“el Colegio”** dejará de tratar sus datos personales sin ninguna responsabilidad para éste. Quedan fuera de este supuesto las bases de datos referentes a las calificaciones y demás información académica de los alumnos, ex alumnos y egresados de **“el Colegio”**.

7. El área del Colegio responsable del tratamiento de sus datos personales, está obligada a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad tutelados en **“la ley”**, por tal motivo con fundamento en los artículos 13 y 14 de la misma, **“el colegio”** se obliga a guardar estricta confidencialidad de los datos personales, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

8. Es importante informarle que usted tiene derecho a conocer qué datos personales tiene **“el Colegio”** sobre usted, para qué se utilizan y las condiciones del uso que les da (Acceso). Asimismo, es su derecho solicitar la corrección de su información personal en caso de que esté desactualizada, sea inexacta o incompleta (Rectificación); que sean eliminados de los registros o bases de datos cuando considere que la misma no está siendo utilizada conforme a los principios, deberes y obligaciones previstas en la normativa (Cancelación); así como oponerse al uso de datos personales para fines específicos (Oposición).

En términos de lo establecido por el artículo 22, 29 y demás relativos y aplicables de **“la ley”**, tiene derecho, en cualquier momento, a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, mediante solicitud por escrito que debe contener los requisitos que marca **“la ley”**, que deberá dirigirse al área responsable de **“el Colegio”**, ya sea en su domicilio ubicado en **Camino Viejo a San Mateo Núm. 273, Col. San Salvador Tizatlalli, C.P. 52172, Metepec, Estado de México**, o bien, se comunique al teléfono 01 (722) 271-2500 o vía correo electrónico a [relpub@buenatierra.edu.mx](mailto:relpub@buenatierra.edu.mx), el cual solicitamos confirme vía telefónica para garantizar su correcta recepción.

Así mismo, en caso de que no desee recibir mensajes promocionales de **“el Colegio”**, puede enviar dicha solicitud a la dirección de correo electrónica citada en el párrafo inmediato anterior.

9. El Colegio protegerá sus datos personales en los términos de **“la ley”**, y le comunicará los elementos contenidos en las fracciones de su artículo 16.

10. Aportar sus datos personales a **“el Colegio”**, suscribir cualquier contrato con él, cubrir la cuota de inscripción al ciclo escolar correspondiente y seleccionar asignaturas, son hechos que presume su total aceptación al contenido del presente Aviso de Privacidad.

11. **“El Colegio”** modificará y corregirá ocasionalmente este Aviso de Privacidad, mismo que puede ser revisado y consultado regularmente en la página electrónica: [www.buenatierra.edu.mx](http://www.buenatierra.edu.mx)

Fecha de última actualización: 15 de febrero de 2024.

## **ANEXO 3**

# **PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA**

La participación e integración permanente de los Padres de Familia fortalece y favorece el éxito escolar, pues desempeñan un papel decisivo en el proceso de aprendizaje de sus hijos y deben compartir con el Colegio la responsabilidad de su desarrollo académico y socio-emocional. La familia y el Colegio tienen que ser una sola Comunidad con los mismos objetivos educativos.

Para lograr lo anterior, los Padres de Familia del Colegio Buena Tierra se comprometerán a:

- ✓ Respetar y apreciar las diferencias y creencias individuales y culturales, en palabras y acciones.
- ✓ Apoyar la misión, visión, objetivos, política, objetivos de calidad y valores institucionales del Colegio, así como las prácticas pedagógicas que se imparten.
- ✓ Ser responsables de leer toda la comunicación emitida por el Colegio, se encuentren en medios impresos y/o electrónicos, la página web (escuela en línea), pantalla electrónica, reglamentos, lineamientos, etc.
- ✓ Seguir y cumplir las políticas, lineamientos, procedimientos y responsabilidades financieras del Colegio.
- ✓ Ser responsables de iniciar la comunicación con las autoridades del Colegio cuando tengan una preocupación y de expresar su inquietud de manera cortés, amable y reflexiva. Esto sólo podrá hacerse a través de los medios oficiales establecidos de comunicación, tales como citas previamente concertadas, cartas o correos electrónicos.
- ✓ Los Padres de Familia del Colegio Buena Tierra evitan hacer comentarios destructivos dentro o fuera del Colegio, por cualquier medio de información y comunicación sea verbal, escrita o electrónica.
- ✓ Tratar a todo el personal del Colegio con cortesía, amabilidad y respeto.
- ✓ Ser personas comprometidas en fomentar en sus hijos la autodisciplina y el respeto hacia los miembros de nuestra Comunidad.
- ✓ Ser respetuosos del tiempo de instrucción. No entrar al Colegio sin previa cita académica, así como a los salones, a menos que vengan a una actividad programada con el maestro.
- ✓ Ser respetuoso de los días y horarios establecidos de las áreas administrativas y financieras.
- ✓ Estar dispuestos a compartir su experiencia en diversas áreas con los alumnos y los maestros.
- ✓ Participar en los eventos y actividades internas y externas del Colegio.
- ✓ Trabajar con los profesores, en favor del bienestar de sus hijos.
- ✓ Enseñar a sus hijos, en colaboración con el Colegio, la responsabilidad de cuidar sus pertenencias personales, instalaciones, mobiliario, equipo y material escolar.
- ✓ Respetar los lineamientos marcados en el Reglamento para Padres de Familia e Hijos.

Para ser miembro de la Comunidad Buena Tierra, los Padres de Familia deberán cumplir con estas responsabilidades del PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA.

## **COMPROMISO DE LOS PADRES DE FAMILIA**

Hacemos constar que, como padres, comprendemos y aceptamos las responsabilidades descritas en el PERFIL DE LOS PADRES DE FAMILIA DEL COLEGIO BUENA TIERRA.

De igual modo estamos conscientes de que, si no las cumplimos, las autoridades del Colegio podrán reservarse el derecho de no aceptar la reinscripción de nuestro(s) hijo(s) para el siguiente ciclo escolar.

## **ANEXO 4**

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE CBT**

#### **“Cualidades de excelencia del alumno Buena Tierra”**

- ✓ Es cortés, respetuoso y atento con los demás.
- ✓ Tiene iniciativa para aplicar las habilidades de pensamiento de manera crítica y creativa.
- ✓ Demuestra honestidad e integridad personal con gran sentido de justicia.
- ✓ Respeta las diferencias y creencias de cada individuo.
- ✓ Comprende y expresa las ideas y la información por convicción.
- ✓ Se responsabiliza de su propio aprendizaje.
- ✓ Comprende y respeta su cultura y está abierto hacia valores y tradiciones.
- ✓ Desarrolla su curiosidad natural y disfruta activamente su aprendizaje.
- ✓ Trabaja con efectividad y buena disposición en colaboración con otras personas.
- ✓ Pone en práctica sus habilidades para resolver problemas y solucionar conflictos.
- ✓ Presta especial atención a su propio aprendizaje y a sus experiencias.
- ✓ Mantiene un desarrollo armonioso desde el punto de vista intelectual, académico, físico y emocional.
- ✓ Los alumnos Buena Tierra siempre buscan ayudar y apoyar a la comunidad realizando labores sociales y asistenciales.
- ✓ Recicla la basura para cuidar y proteger el medio ambiente, así como cuidar el uso del agua y la luz con el objeto de ayudar a conservar nuestro planeta.

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Flexivos

Solidarios

Empáticos

Tecnológicos

Deportistas

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Críticos

Índagadores

Equilibrados

Audaces

Responsables

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Integros

Pensadores

Solidarios

Innovadores

Tolerantes

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Flexivos

Solidarios

Empáticos

Tecnológicos

Deportistas

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Críticos

Índagadores

Equilibrados

Audaces

Responsables

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Integros

Pensadores

Solidarios

Innovadores

Tolerantes

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Flexivos

Solidarios

Empáticos

Tecnológicos

Deportistas

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

Críticos

Índagadores

Equilibrados

Audaces

Responsables

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA

#SOMOSBUENATIERRA



Camino Viejo a San Mateo #273  
Col. San Salvador Tizatlalli  
Metepc, Estado de México C.P. 52172

Tel. (722) 271 25 00

[www.buenatierra.edu.mx](http://www.buenatierra.edu.mx)

