



Colegio Téifaros, S. C.

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

CONSIDERACIONES GENERALES

El COLEGIO TÉIFAROS, S.C. es una sociedad civil que presta servicios educativos en los siguientes niveles:

PREESCOLAR	Incorporación a la S.E.P. No. 09060038 (7 de febrero de 2006)
PRIMARIA	Incorporación a la S.E.P. No. PRIR-09180009CT (13 de febrero de 2018)
SECUNDARIA	Incorporación a la S.E.P. No. SECR-09180008CT (13 de febrero de 2018)

DIRECTORIO

Los Directivos del colegio y el personal de la Coordinación de Orientación Educativa atenderán a los padres de familia de lunes a viernes, durante el horario escolar 8:00a.m. a 14:30 p.m., previa cita.

Juan M. Suárez Ruíz,	Administrador Único
C.P. José Luis Martínez Núñez	Contralor y Apoderado Legal
Lic. Ma. Selene Ú. Suárez Ruíz	Directora General Académica
Mtra. Silvia Ayala Bocanegra	Directora Técnica de Preescolar y Coordinadora Académica de Educación Inicial
Mtra. Blanca S. Santiago Mendoza	Directora Técnica de Primaria
Mtra. Paulina Hernández Santamaría	Directora Técnica de Secundaria
Lic. Evangelina Bachur Martínez	Coordinadora Académica de Idiomas en Educación Inicial, Preescolar.
Lic. Creily Fernández Piñero	Coordinadora Académica de Inglés en Secundaria
Lic. Fernanda Guevara Carbajal	Subdirectora Técnica de Primaria
Psic. José Ramón Jiménez Fosado	Subdirector Técnico de Secundaria
Psic. Guadalupe López Tovar	Consultora del Departamento de Psicología
Psic. Ana Guadalupe Gálvez Valadez	Orientadora Educativa de Preescolar
Psic. Isela Mosqueda Piña	Orientadora Educativa de Primaria
Psic. Diana Reues Váldez	Orientadora Educativa de Primaria
Psic. Berenice Velázquez Barrios	Orientadora Educativa de Primaria
Psic. Viridiana Camacho López	Orientador Educativo de Secundaria
Psic. Ángel Fernando Díaz Garduño	Orientadora Educativa de Secundaria

REGLAMENTO ADMINISTRATIVO PARA PADRES DE FAMILIA DE PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA

En cumplimiento al ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que presentan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de marzo de 1992, se formulan las siguientes disposiciones para el funcionamiento administrativo:



Colegio Téifaros, S. C.

Inscripciones.

1. Al inicio del ciclo escolar, los padres de familia deberán tener cubierta en su totalidad la cuota de inscripción, la cual incluye: seguro escolar de "Accidentes Personales Colectivo", certificados médicos, análisis clínicos y dos credenciales. En el caso de Preescolar y Primaria un seguro de orfandad.

Colegiaturas.

2. El ciclo escolar constará de 10 colegiaturas, las cuales serán pagadas, durante los quince primeros días naturales del mes, **causando un interés moratorio del 5% si esta es pagada después de dicho periodo, así como por cada mes de atraso, sin excepción alguna.** En caso de incumplimiento de pago de colegiatura, el siguiente pago recibido será aplicado a la colegiatura atrasada.
3. **Las becas de la Secretaría de Educación Pública y los descuentos otorgados por el colegio, se aplicarán exclusivamente en las colegiaturas y no a la cuota de inscripción y/o reinscripción.**
4. **Los padres de familia de alumnos de nuevo ingreso deberán cubrir la parte proporcional correspondiente al mes de agosto, de acuerdo a la fecha en que el calendario oficial de S.E.P. de por iniciado el nuevo ciclo escolar.**

5. Pasos de reinscripción.

1	2	3	4
			
Han recibido por correo electrónico: 1.- La presente circular 2.- La relación de documentos oficiales 3.- Formato de datos 4.- Encuesta enviada a liga adjunta (favor de contestar).	1.- Se deberá revisar el formato de datos 2.- En caso de que algún dato sea incorrecto o se tenga que actualizar, deberá hacer las correcciones a mano sobre el mismo formato (No editar el formato por computadora). En el supuesto de cambio de domicilio o RFC, adjuntar comprobante de domicilio y/o constancia de situación fiscal. 3.- Firmar el formato con modificaciones o sin ellas.	Acudir a caja del colegio para entregar en físico, la relación de documentos oficiales y formato de datos (ambos firmados)	Pagar la inscripción en la caja del colegio con tarjeta de débito o crédito Pago en línea a través de la página del colegio en la plataforma de comunicación vigente En caso de querer pagar en el banco BBVA Bancomer, S. A. con app móvil, cheque o efectivo, bajar la referencia de la plataforma de comunicación vigente Pago por transferencia de otro banco: Colegio Téifaros SC Cuenta Clabe 012180001618914644 Concepto: matrícula + nombre Comprobante: cobranza@colegioteifaros.edu.mx

6. El sistema de pago de colegiaturas para el ciclo escolar actual, se llevará a cabo mediante 1) Pago domiciliado; previa solicitud y/o renovación en el área de Caja; por medio de 2) Transferencia interbancaria, anotando matrícula y nombre del alumno en el concepto y enviado vía email el comprobante de pago a cobranza@colegioteifaros.edu.mx; 3) Pago en caja con tarjeta de débito o crédito (excepto American Express), 4) Referenciado al convenio CIE, con el banco BBVA, de las cuales podrán encontrar las referencias en la plataforma de comunicación vigente y 5) A través de pago en línea desde el portal del colegio www.colegioteifaros.edu.mx.

7. Se otorgará un descuento del 5% mensual al padre o tutor de familia que cubra colegiatura durante los primeros 5 días naturales (del 1° al 5) de cada mes. Los alumnos que obtengan beca de S.E.P. o descuento otorgado por el colegio en colegiaturas, no podrán tener este beneficio. El descuento del 5% no aplicará, en ningún caso, si se tiene algún adeudo.

a) Plan a 10 meses, en el cual los meses de Julio y Agosto (período de inactividad) son prorrateados en 10 pagos.



8. El incumplimiento en el pago de 3 (tres) o más colegiaturas dará lugar a la suspensión definitiva del servicio educativo, sin excepción alguna, con fundamento en el ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de servicios educativos que presentan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 10 de marzo de 1992, conforme a lo dispuesto en el Artículo 7°.
9. Para que los alumnos tengan derecho a presentar exámenes, se deberá estar al corriente en el pago de colegiaturas. El pago oportuno de colegiaturas es durante los quince primeros días naturales del mes; a partir del día hábil siguiente, las colegiaturas estarán vencidas causando un interés del 5% por cada mes de atraso, sin excepción alguna.

Asuntos en general.

10. Toda información que los padres de familia o tutores proporcionen al colegio es confidencial, por lo que no se proporcionarán teléfonos ni direcciones a otras personas que lo(s) soliciten.
11. Las cartas de NO adeudo que soliciten los padres/madres de familia y/o tutores deberán, solicitarse por escrito con dos días de anticipación y para su entrega deberán encontrarse al corriente al día de la solicitud, en el estado de cuenta de colegiaturas.
12. Los padres de familia o tutores deberán dar aviso oportuno de cualquier cambio de domicilio, lugar de trabajo, datos fiscales y/o número telefónico directo en la caja de colegio por medio de una carta solicitud adjuntando comprobante del cambio.
13. El teléfono del colegio podrá ser usado por los alumnos únicamente en casos de emergencia y con la autorización de la coordinación correspondiente.
14. Los padres que vengan a dejar a sus hijos en coche, no podrán estacionarse de 6:40 a.m. a 8:15 a.m. en los lugares marcados frente al colegio. El Programa de Vialidad ayudará a los alumnos a descender de los coches. Personal y Padres de Familia del colegio los recibirán en la puerta de entrada del mismo, a fin de que los padres no tengan que estacionarse ni entrar a las instalaciones.
18. Por ningún motivo se permite estacionarse en doble fila ni tampoco en las entradas de las cocheras de los vecinos y/o del colegio.
19. Con base en el documento de S.E.P. "Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de los Servicios de Educación Básica, Inicial, Especial y para Adultos en el Distrito Federal" el acceso de los padres de familia o tutores a las instalaciones del colegio será previa cita; al llegar se registrarán e identificarán con el Personal de Seguridad de la entrada, permitiendo que los oficiales lleven a cabo el procedimiento de revisión de objetos personales tales como: portafolios, bultos grandes (con un tamaño mínimo de 30x30 cm), etcétera; todo ello, por motivos de seguridad de la comunidad escolar.
20. Los padres de familia deberán proporcionar por escrito un comunicado dirigido al Servicio Médico Escolar acerca de cualquier situación de salud de sus hijos que requiere una atención especializada por el Médico en servicio.
21. En esta institución no se discrimina por motivos de raza, religión, orientación sexual, condición física o socioeconómica, ni por ningún otro motivo.
22. Las autoridades escolares se reservan el derecho de analizar y aplicar la mejor solución a todas aquellas situaciones no contempladas en el presente Reglamento Administrativo.