



# KING DAVID SCHOOL

PREESCOLAR      PRIMARIA  
23PJN0179H      23PR0163X

## REGLAMENTO ESCOLAR

El presente reglamento es para los alumnos de Maternal, Preescolar y Primaria.

El objetivo principal es garantizar la convivencia armónica entre los integrantes del Colegio y las Familias del mismo, así como obtener un mejor resultado en el desempeño académico y formativo. Además de Establecer los derechos y obligaciones de los alumnos y, las sanciones a las que son acreedores en caso de no cumplir las reglas establecidas.

La inscripción del alumno implica la aceptación y acato del presente reglamento por parte del alumno y de los padres o tutores, teniendo una vigencia por el ciclo escolar correspondiente.

**KING DAVID SCHOOL**, se reserva el derecho de admisión, expulsión y/o reinscripción a los alumnos, por incumplimiento de este reglamento, o por algún otro motivo de relevancia considerable.

## CLAUSULAS

1. Tendrá como carácter de alumno todo aquel que tenga el expediente completo en la Dirección Administrativa, en el entendido que de no ser así **KING DAVID SCHOOL** no se hará responsable por retrasos o ausencia de documentos oficiales.

### HORARIOS

2. Es importante el compromiso y la responsabilidad de cumplir con los horarios establecidos para entrada y salida.

EL **horario de entrada** para Maternal y Preescolar será a las 7:50 A.M. con una tolerancia de 10 minutos. A partir de las 8:01 A.M., será considerado retardo.

EL **horario de entrada** de Primaria será a las 7:20 A.M. con una tolerancia de 10 minutos. A partir de las 7:31 A.M. será considerado retardo.

Al acumular 3 retardos durante el mes se suspenderá al alumno un día de clases. **(Sin excepción alguna)**. Será necesario avisar si por alguna causa el niño viene retrasado, esto con la finalidad de no asentar ausencia en la lista oficial, de cualquier manera se contará el retardo y al acumular tres será suspendido al siguiente día escolar.

El **horario de salida** para Maternal y Preescolar será a las 13:25 P.M. con una tolerancia de 35 minutos, para Primaria el **horario de salida** será 14:30 P.M., con una tolerancia de 30 minutos. A las 15:00 P.M. En caso de no recoger a su hijo(a) a esta hora, los alumnos serán enviados a Comedor y posteriormente al área de horario extendido, este servicio ya tiene un costo extra, el cual será informado al inicio del ciclo escolar o en su caso puede consultarlo en administración ya que el **importe que deberá ser pagado al momento de recoger a su pequeño con la persona que lo entrega.**

Los alumnos de Preescolar que tengan hermanos en Primaria pueden acceder junto con ellos enviándolos al servicio de estancia sin costo adicional.

La tolerancia para recoger a un niño aún sea en horario de tiempo extendido será de 15 minutos, de no ser entregado en ese horario se tornará a dar aviso a las autoridades correspondientes de ayuda y apoyo al menor (DIF).

3. Los alumnos serán **entregados** al padre o tutor y/o a las **personas autorizadas** por ustedes en la hoja de datos generales en horario normal y en horario extendido; en caso de que sea otra persona diferente a las registradas en la hoja de datos, deberán traer consigo una identificación oficial, **en caso de no cumplir con los requisitos antes descritos no será entregado ningún alumno.**
4. En caso de querer modificar a las personas autorizadas para la entrega de los alumnos, deberán de notificarlo por escrito y personalmente, **en administración, en caso contrario se llevará a cabo el punto anterior.** Es importante por propia seguridad de ustedes y del Alumno, dar aviso de cualquier cambio al respecto.
5. Para el uso de horario extendido se considera a los alumnos previamente inscritos a partir de los siguientes horarios: **PREESCOLAR** 1:30 pm y **PRIMARIA** 2:30, en ambos casos su horario de salida será hasta las 5:30 pm, el pago de dicho servicio deberá ser cubierto junto con la colegiatura de cada mes. Los alumnos que no hayan contratado dicho servicio y permanezcan en el Colegio hasta las 3:00 pm, no pagarán ningún costo adicional, sin embargo a partir de 3:01 y hasta 3:15 pm, deberán pagar \$ 15.00 por el servicio de guardia y a partir de 3:16 deberá cubrir adicionalmente \$ 1.00 por cada minuto extra, dicho pago deberá realizarse ese mismo día al momento de entregarle al Alumno. Si el Alumno permanece en el Colegio sin aviso previo posterior a las 4:00pm, se le enviará al salón de Horario Extendido y se deberá de cubrir el pago del servicio, siendo el costo de \$ 100.00, el cual deberá ser pagado al momento de recoger al niño (a).

## **UNIFORME Y PRESENTACIÓN**

6. Los alumnos deberán presentarse todos los días con el UNIFORME limpio y completo de acuerdo con las actividades señaladas en su horario.

### **Uniforme de Diario**

**Niñas:** falda short de cuadros, playera blanca, calcetas azul marino y zapatos escolares negros. (Moños y accesorios blancos o azul marino).

**Niños:** bermuda de cuadros, playera blanca, calcetas azul marino y zapatos escolares negros. (No tenis negros).

### **Uniforme de Educación Física**

**Niñas:** falda short con blusa azul, calcetas blancas y tenis blancos (sin muñequitos).

**Niños:** Short y playera azul con calceta blanca y tenis blancos (sin muñequitos).

El pants se podrá utilizar para Educación Física y/o para los días lluviosos o fríos, no se permitirá el uso de prendas que no sean del uniforme.

### **Natación**

**Niñas:** traje de baño completo de color azul marino, goggles, chanclas y toalla, todo debidamente marcado.

**Niños:** Traje de baño (short de natación) de color azul marino, chanclas, goggles y toalla, debidamente marcados.

7. Por ningún motivo se permitirá que los alumnos tengan el cabello pintado o decorado. **DEBERAN TRAER EL CABELLO** debidamente peinado y con gel. No se permitirá el uso de tatuajes, ni calcomanías.

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

8. El alumno participará en todas las actividades, Festivales y/o Salidas Educativas de la Escuela, previa autorización del Padre o Tutor, quien se responsabilizará por los costos que estos requieran.  
**Así mismo al aceptar participar, el Padre o Tutor se responsabiliza del apoyo que se requiera (en caso de ser necesario), para el traslado del alumno al lugar a donde se realicen los ensayos y/o los eventos correspondientes.**
9. Queda estrictamente prohibido la entrada a **KING DAVID SCHOOL** de Teléfonos Celulares, Cámaras, juegos de video, etc., tampoco podrá portar objetos de valor, ya que la Escuela no se hará responsable en caso de pérdida.  
En Preescolar **NO** se permite el acceso de juguetes ya que generan distracción entre los niños. Se llevarán a cabo actividades diversas los viernes (calendarizado) en los que se solicitará juguetes, libros, cuentos, etc., que podrán traer.  
**En caso de que el alumno traiga a la escuela algún objeto de valor será bajo su responsabilidad y de distraerse u ocasionar la distracción de sus compañeros, se hará acreedor a un Reporte Conductual que se incluirá en su expediente.**  
**Todas las pertenencias deberán venir marcados con nombre, grado y grupo. No nos hacemos responsables por extravíos.**

### **USO DE MATERIALES Y EQUIPO DE TRABAJO**

10. Será responsabilidad del alumno portar permanentemente en la mochila, el material que se les entrega al inicio del Curso Escolar, debidamente marcado para evitar pérdidas o confusiones. Es importante mencionar que **KING DAVID SCHOOL**, surte el primer material de lapicera del alumno, es responsabilidad de los padres del alumno surtir lo que se extravíe o termine con la finalidad de que el alumno siempre tenga su material.
11. Todos los libros y cuadernos deberán estar forrados con plástico transparente, además de los datos del alumno como son Nombre, Grado y Grupo y en su caso Materia, de una manera visible. Se permite el uso de stickers o estampitas únicamente en el área destinada para poner el nombre del alumno.
12. Los alumnos serán responsables del **cuidado, limpieza y orden** de sus libros en los lugares asignados en los Salones de Clase, y deberán aprender a cuidar sus libros, cuadernos, lápices, etc., así como la limpieza de sus trabajos realizados, y de las portadas mensuales que deben realizar, ya que influirá en la imagen y en los puntos de una manera positiva o negativa en la calificación de cada materia.
13. Es importante enseñar la responsabilidad a los alumnos del cuidado de su mochila, cuadernos, libretas, material, así como de su uniforme y/o tupper etc., ya que los Maestros o Personal de **KING DAVID SCHOOL** no podrán hacerse cargo de las cosas de los alumnos; Esto aunado al compromiso de crear personas responsables y comprometidas con sus actividades.
14. Los alumnos llevarán a casa solo los libros y/o libretas que necesitan para el desarrollo de las tareas que correspondan. Es importante que conjuntamente con la maestra y la cooperación del Padre o Tutor, nos apoyen a dar seguimiento para que el alumno aprenda a preparar el material que utilizará, así como el apoyo que el alumno requiera para realizar sus actividades correspondientes, **NO** se permitirá regresar al salón de **CLASES** por objetos olvidados, ya que nuestra área de limpieza trabaja con material que puede provocar algún accidente.
15. En los salones de clases no hay botellones de agua, por lo que los alumnos deberán traer sus termos con agua y su lonchera marcada con nombre completo y grupo.

16. El padre o Tutor se compromete a apoyar a su hijo(a) en las actividades de tareas escolares solicitadas por la institución.
17. **No se reciben materiales ni trabajos después del horario de entrada.**

### **NORMAS Y SANCIONES DISCIPLINARIAS**

18. La conducta influirá en las calificaciones, y se harán acreedores a lo siguiente:  
**REPORTE No.1** Se le enviará por escrito al Padre y/o Tutor, quien deberá firmarlo y devolverlo al día siguiente.  
**REPORTE No.2** Se solicitará la presencia del Padre y/o Tutor, para tomar acuerdos acerca del comportamiento de su hijo(a), y en su caso transferirlo al área Psicológica de **KING DAVID SCHOOL** y/o buscar la mejor ayuda para el alumno (*EL ALUMNO QUE HA RECIBIDO TRES REPORTE NO TENDRA DERECHO A SOLICITAR BECA, AUN CUANDO SU PROMEDIO DE APROVECHAMIENTO LO AMERITE*).  
**REPORTE No.3** Se considera como rebeldía el reincidir en las faltas de conducta y falta de seguimiento del padre o tutor.  
**REPORTE NO.4** Causará baja inmediata de la Escuela. (*SIN DERECHO A CARTA DE BUENA CONDUCTA POR PARTE DE KING DAVID SCHOOL*).
19. En caso de requerir hablar con la maestra, se deberá solicitar una cita que será programada con la finalidad de no interrumpir las actividades correspondientes de la maestra. Control Escolar es el encargado de informarle de esta cita por medio de un comunicado, en el que se le indicará el día y la hora en la que la maestra podrá atenderle; por lo que agradeceremos su puntual asistencia.

### **NORMAS DE TERAPIAS, DIAGNÓSTICOS Y TRATAMIENTOS**

20. En **KING DAVID SCHOOL**, el área de psicología trabaja conjuntamente con el área académica en relación con asuntos académicos, conductuales, de carácter social; Si se detecta alguna situación desfavorable en el alumno; Dirección Escolar enviará una nota solicitando su presencia para tratar el asunto, por lo que será responsabilidad del Padre o Tutor, asistir a la reunión indicada, con la finalidad de informar y tratar de solucionar el asunto que corresponda.  
En caso de que el Padre o Tutor no asista a dicha reunión, **KING DAVID SCHOOL**, se le notificará por segunda vez, el mismo asunto para la consideración del Padre o Tutor, y en caso, de no asistir por segunda vez, **KING DAVID SCHOOL** dará por entendido la falta de apoyo al alumno y reservará su derecho a la reinscripción al siguiente ciclo escolar; así como su derecho a la baja definitiva del alumno.
21. Es responsabilidad del Padre o Tutor, avisar a la escuela si el alumno se encuentra bajo algún tratamiento médico o psicológico e informar el motivo y el tratamiento que se está llevando a cabo, para tomar las medidas que en su caso se requieran.  
En caso de ser un tratamiento psicológico, **KING DAVID SCHOOL** y el Padre o Tutor deberán mantenerse en una constante comunicación para dar el seguimiento necesario.
22. En caso de que **KING DAVID SCHOOL** considere necesario algún tipo de valoración, referente al manejo de problemas emocionales, físicos, conductuales, aprendizaje, lenguaje, etc. El Padre o Tutor se compromete a realizar dicha valoración, notificando y entregando los resultados y dando seguimiento al tratamiento correspondiente.
23. **KING DAVID SCHOOL**, preocupado en el tema de problemas de carácter conductual y de aprendizaje, abre y pone a disposición de los padres de familia o tutores, un programa de terapia y de integración, como de integración con un costo adicional, en apoyo a su economía en casos específicos. (Checar costos de este servicio en Administración).

### **AUSENCIAS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

24. En caso de ausencia de los alumnos por motivos de enfermedad, el Padre o Tutor deberá de notificar a la escuela justificando la ausencia del alumno con el comprobante médico, de lo contrario se tomará como falta injustificada.  
**KING DAVID SCHOOL**, proporcionará al Padre o Tutor que lo solicite el trabajo realizado en clase y las tareas del día o días que corresponda, con la finalidad de que el alumno, no pierda las clases correspondientes. los temas dados ese día .Treinta faltas injustificadas sin previo aviso o sin justificante médico ameritan la baja definitiva del alumno.
25. Los permisos para análisis clínicos, deberán de comunicarlos con anticipación al área académica, y el alumno podrá ingresar al colegio antes de las 9:00 a.m., de no ser así el Padre o Tutor deberá de solicitar a Control Escolar el trabajo realizado en clase y las tareas del día.  
En caso de alguna cita médica o algún trámite relacionado con el alumno fuera de **KING DAVID SCHOOL** y que intervenga con el horario de clases, se sugiere que el alumno NO SE PRESENTE, ya que no se le permitirá al alumno salir durante la mañana o entrar después del horario establecido.
26. Los permisos en días hábiles, antes o después de un periodo vacacional o puente, no serán justificadas.
27. Si por algún motivo de **CAUSA MAYOR**, es necesario que el alumno se ausente por 3 o más días, se deberá notificar por medio de una carta dirigida al Director Académico, especificando el motivo y el tiempo de ausencia; **KING DAVID SCHOOL** entregará al Padre o Tutor el trabajo a realizar incluyendo las clases diarias y las tareas correspondientes, siendo responsabilidad del alumno el cumplimiento de las mismas. En caso de requerir apoyo se deberá de informar al colegio para que cuando el alumno regrese tome un curso de regularización que tendrá un costo adicional y de esta manera estar al nivel del grupo.
28. En caso de que el alumno se ausente por más de 30 días sin dar aviso a la escuela, será dado de baja definitivamente, no quedando absuelto de la obligación de pago de colegiaturas que se registró por lo establecido en el contrato.
29. En caso de alguna contingencia sanitaria o ambiental, **KING DAVID SCHOOL** seguirá los lineamientos establecidos por la Secretaría correspondiente, debiendo los padres de familia y alumnos, ajustarse a los mismos y estar pendientes de las indicaciones que sean emitidas por las autoridades correspondientes.
30. Las salidas o permisos para retirarse antes del horario establecido deberán ser solicitadas para la emisión del pase de salida correspondiente.
31. En caso de enfermedad, no se recibirán alumnos que vengan con escurrimiento nasal, herida que requiera cuidado y atención especial, tos, diarrea o infecciones que requieran atención médica, deberán permanecer **TRES** días en casa y al cuarto presentar una constancia de buena salud expedida por su médico. Únicamente se hará excepción cuando el médico autorice la asistencia al Colegio, en cualquiera de los casos mencionados anteriormente, esta autorización requerirá una constancia médica donde indique que el alumno puede asistir al colegio, sin poner en riesgo la salud de él mismo y de sus compañeros.
32. **KING DAVID SCHOOL**, en ningún momento se hará responsable por dar medicamentos recetados por los médicos; por lo que se les pide coordinar la toma de medicamentos en horarios que no interfieran con las actividades escolares.
33. Debido a la zona tropical en la que vivimos, **KING DAVID SCHOOL** exige al padre o tutor dar aviso de cualquier tipo de reacciones cutáneas, piquetes agresivos y/o piojos, para tomar las medidas necesarias evitando de esta manera, la propagación en la comunidad escolar, y de ser necesario el padre o tutor se compromete a presentar un certificado médico de no contagio.
34. En el caso de piojos, el alumno será regresado a su domicilio, para que se realice el tratamiento adecuado para la eliminación de liendres y piojos. Evitando de esta manera el contagio a la comunidad escolar. Al siguiente día deberá presentarse el Padre o Tutor a la oficina administrativa y/o académica

con la finalidad de revisar y corroborar que el alumno se encuentra limpio de liendres y/o piojos; y se pueda autorizar la entrada a **KING DAVID SCHOOL**.

### **FESTEJOS ESPECIALES**

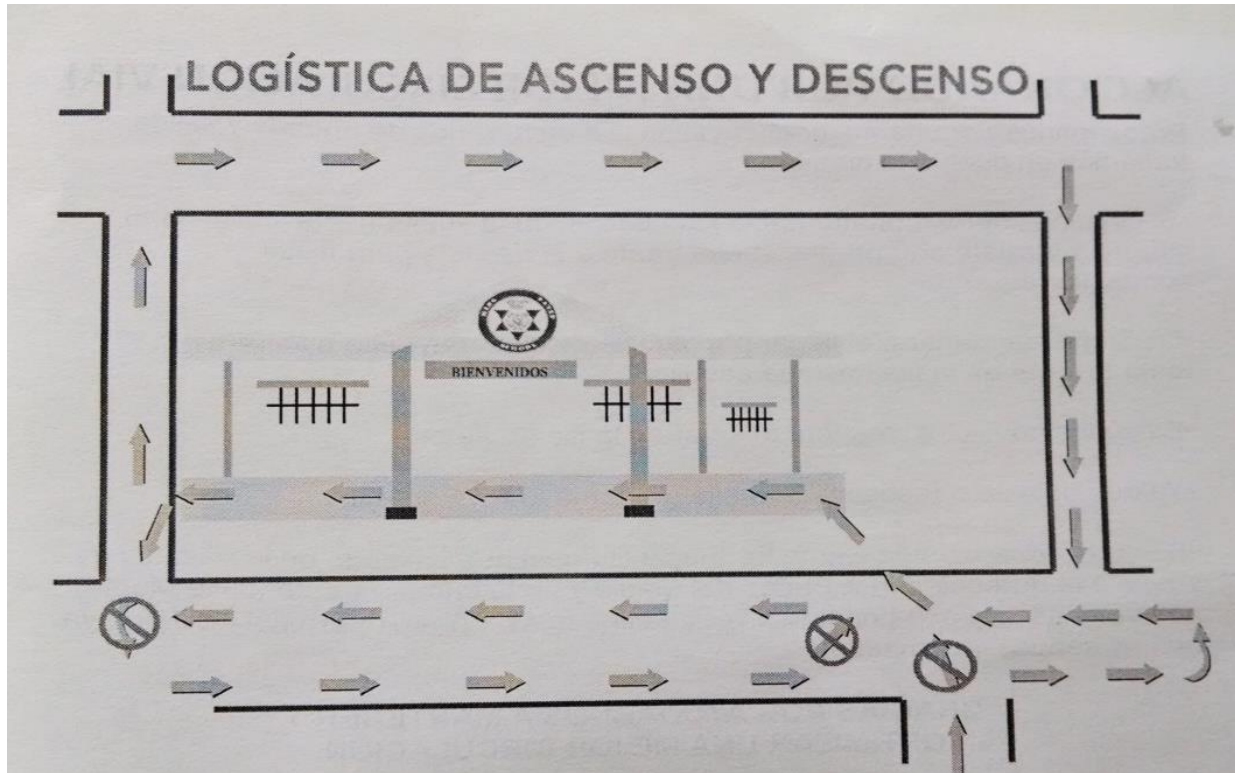
35. En caso de cumpleaños del alumno, se deberá informar con 5 días hábiles a Administración, y exclusivamente se podrá festejar el día viernes a la hora del lunch.
36. Notificar o solicitar espacio en el calendario para evitar que se dupliquen festejos dentro de un mismo salón.

### **SOCIEDAD DE PADRES DE FAMILIA**

37. El objetivo de la Mesa Directiva en conjunto con **KING DAVID SCHOOL**, es organizar eventos y dar apoyo a la comunidad educativa para obtener beneficios para los alumnos; la Mesa Directiva realizará diferentes actividades conocidas por la SEYQ como son: rifas, kermés y otros eventos.
38. Estará conformada por **PADRES DE FAMILIA**, quienes donan su tiempo y esfuerzo, sin obtener ganancias económicas y/o beneficios.; es integrada por Presidente, Secretario, Tesorero Y 6 Vocales.
39. La Mesa Directiva deberá realizar un reporte de cada actividad, informando el resultado de los ingresos y egresos efectuados y el beneficio obtenido para el área escolar.

### **OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA**

40. Será obligación del Padre o Tutor asistir a todas las juntas, platicas de Escuela para Padres, clases abiertas, etc. a las que convoque **KING DAVID SCHOOL**.
41. Es responsabilidad del Padre o Tutor reponer a la brevedad, el material u objeto o daño a las instalaciones de **KING DAVID SCHOOL**, en caso de que su hijo(a) destruya de manera voluntaria o involuntaria.
42. Al recoger al alumno, el Padre o Tutor deberá de sujetarse a la vialidad que **KING DAVID SCHOOL**, le indique con la finalidad de no entorpecer el tráfico vehicular. (*SE ANEXA CORQUIS DE VIALIDAD*).



43. Es responsabilidad del Padre o Tutor, dar tiempo de calidad, apoyo moral, familiar, fomentar la comunicación, supervisar el trabajo académico, el hábito de lectura y la agenda escolar, de esta manera el alumno se sentirá integrado y valorado dentro de su familia.
44. En caso de que el alumno requiera de regularización académica **KING DAVID SCHOOL**, se lo manifestará a través de un reporte para informar las medidas a seguir.
45. **KING DAVID SCHOOL** no reconocerá ningún acuerdo o comunicado que el Padre o Tutor establezca con los docentes fuera de las instalaciones; y en su caso el acuerdo deberá ser por escrito en el formato correspondiente y con sello del colegio.
46. Se revisará de manera aleatoria y esporádica la mochila como parte del programa escuela segura.

### **TRANSPORTE ESCOLAR**

47. De contratar algún servicio de transporte **KING DAVID SCHOOL**, no se hace RESPONSABLE de algún accidente que llegara a ocurrir, ni de los convenios establecidos, cabe mencionar que **KING DAVID SCHOOL** no mantiene contrato ni preferencia por algún transporte escolar.

### **SEGURO CONTRA ACCIDENTE**

48. El seguro Escolar solo tendrá validez si:
  - a) El alumno porta el uniforme completo
  - b) Si se entregó el Certificado Médico informando el tipo de Sangre del alumno.
  - c) Dirección y Teléfonos actualizados en el expediente
  - d) Que el accidente o evento ocurra dentro del horario escolar (una vez entregado al Padre o Tutor o Persona autorizada), **KING DAVID SCHOOL** no se hace responsable de lo ocurrido.
  - e) Es responsabilidad del Padre o Tutor realizar el pago correspondiente al deducible que corresponda.

- f) El servicio se dará en los hospitales autorizados por la aseguradora, del cual será informado el Padre o Tutor por parte de la Administración de **KING DAVID SCHOOL**.
- g) El padre o Tutor deberá de llevar la hoja de aviso de accidente que proporcionara **KING DAVID SCHOOL** para que tenga validez.
- h) Se hará uso del seguro contra-accidentes siempre y cuando la situación lo amerite.

**Hacemos de su conocimiento TRES cláusulas que la compañía de Seguros establece:**

- a) Los gastos médicos por accidente solo serán cubiertos si ocurre dentro del horario escolar, siempre y cuando se cumplan los puntos estipulados como... (los mencionados en el párrafo anterior.
  - b) El seguro procederá por accidente ocurrido en el trayecto de casa a la escuela o viceversa, siempre y cuando no sea originado por la conducción de bicicletas, motonetas, patines, patinetas, patín.
  - c) El seguro contra accidentes, será válido en el horario arriba mencionado por lo que de no recoger a su hijo(a) a tiempo, el colegio y la aseguradora **NO** se hacen responsables de lo que pudiera suceder. Los padres de familia seguirán las indicaciones dadas para el uso del seguro ya que, **KING DAVID SCHOOL**, NO hará reembolso de ningún tipo por uso equivoco del mismo.
49. En caso de ser necesario autorizo a **KING DAVID SCHOOL** a trasladar a mi hijo al lugar que consideren prudente para salvaguardar su buen estado físico y de salud.

**COMUNICACIÓN**

50. Cada vez que requiera información de actividades, solicitar cita o aclarar dudas se pone a sus servicios las líneas telefónicas, la agenda de citas con Padres de Familia y la APP de **KING DAVID SCHOOL** así como la página oficial de Facebook, mismas que dan seguimiento a su solicitud. No hay grupos de Whats de que pertenezcan a **KING DAVID SCHOOL**

**COSTOS Y PAGOS**

51. Los costos vigentes para el ciclo escolar correspondiente son los acordados al inscribir a su hijo en Dirección Administrativa.  
Una vez realizado el pago de la Inscripción y en caso de decidir no continuar en el colegio se podrá reembolsar solo si se da aviso con 2 meses de anticipación al inicio del Ciclo Escolar, ya que le asegura un lugar al alumno.
52. Para cualquier aclaración de pago es indispensable presentar el recibo de pago correspondiente, siendo responsabilidad del Padre o Tutor conservarlos.  
Es importante mencionar que para poder reinscribir al alumno al ciclo escolar siguiente, se deberá estar al corriente en sus pagos y no tener adeudo alguno con **KING DAVID SCHOOL**.
53. La baja voluntaria del alumno tendrá lugar en el momento que el Padre o Tutor lo solicite por escrito a la dirección, no habiendo devolución total, parcial o proporcional de los pagos efectuados.
54. En caso de que para el periodo de exámenes exista algún adeudo, el alumno no podrá presentar exámenes hasta que el adeudo sea liquidado en su totalidad.
55. En caso de retraso de colegiatura, **KING DAVID SCHOOL** se reserva el derecho de admisión del alumno, siendo el Padre o Tutor el responsable de mantener su cuenta al corriente en sus pagos.
56. En caso de retraso de **DOS** colegiaturas el Alumno causará la baja inmediata, siendo el Padre o Tutor el responsable de la continuidad de sus estudios, lo anterior derivado de que **KING DAVID SCHOOL**, contrae compromisos que debe cumplir oportunamente.
57. Si al final del ciclo escolar hubiese adeudos de colegiaturas, cursos regularización, asesorías académicas o algún otro servicio o concepto contratado, no podrán presentarse los exámenes finales.
58. En caso de atraso, **KING DAVID SCHOOL**, entregará circulares de recordatorio de pago en primera instancia, después de dicha circular **KING DAVID SCHOOL**, notificará verbalmente vía telefónica para recordarle sobre el adeudo con el fin de que este informado; si no hubiese respuesta, **KING DAVID SCHOOL** aplicará las sanciones correspondientes.



59. EL Comedor ya sea lunch y/o comida tiene un costo adicional, y debe ser cubierto anticipadamente para la obtención de los servicios, en caso de que por alguna emergencia el alumno reciba el servicio deberá ser cubierto al recoger al alumno.
60. Los pagos de servicios son personales, el personal no está autorizado a recibir pagos de servicios, ya que se efectúan en caja directamente.
61. El horario de recepción de pagos es de lunes a viernes de 7:00 A.M. A 3:30 P.M.
62. Cualquiera de las situaciones no previstas en el presente reglamento serán evaluadas y resueltas exclusivamente por la Dirección General de **KING DAVID SCHOOL**, en los horarios y bajo los lineamientos establecidos, previa cita y siguiendo las políticas establecidas.

Le recordamos que la educación integral, se hace posible con la participación de los Padres de Familia o Tutor, en las actividades de la vida de los alumnos.

Fecha \_\_\_\_\_

Nombre del Alumno \_\_\_\_\_

Nombre del Padre o Tutor \_\_\_\_\_

**Autorizo tomar y subir fotografías a las redes sociales haciendo relevancia a las actividades de KING DAVID SCHOOL.**

Firma del Padre o Tutor \_\_\_\_\_