



“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 5 de mayo de 2017

**C. SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN BÁSICA
DIRECTORES DE NIVELES EDUCATIVOS
PRESENTES.-**

Con fundamento en los artículos 20 fracción VI, 21 fracción VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 7 y 8 fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Coahuila de Zaragoza, he tenido a bien dictar la siguiente:

CIRCULAR No.008/SEDU/2017

En cumplimiento a la propuesta de conciliación realizada por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dentro del expediente CNDH/2/2015/3187/Q, se hacen de conocimiento los LINEAMIENTOS PARA EL RESGUARDO DE MATERIAL ESCOLAR Y OBJETOS EXTRAVIADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA:

OBJETIVO:

Con la finalidad de prevenir que en los salones de clase, los alumnos dejen su material escolar u objetos olvidados, se establecen los LINEAMIENTOS PARA EL RESGUARDO DE MATERIAL ESCOLAR Y OBJETOS EXTRAVIADOS EN LAS ESCUELAS DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, a fin de establecer un mecanismo para contar con un espacio de resguardo de objetos olvidados o perdidos por parte del alumnado.

REGLAS GENERALES

I.- Al inicio de cada ciclo escolar, la Dirección de la Escuela, establecerá las acciones preventivas que considere necesarias, con los padres y madres familia, alumnos y docentes, para prevenir que en los salones de clases, los alumnos dejen su material escolar o cualquier objeto, a fin de evitar que los mismos sean extraviados.

II.-La Dirección de la Escuela, dispondrá un espacio en el que el material escolar olvidado en los salones de clases u objetos extraviados, puedan conservarse de manera adecuada.



“Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”

CUSTODIA Y DEPÓSITO

III.- Cuando algún trabajador de la institución educativa encuentre un objeto olvidado o perdido, deberá entregarlos a la Dirección de la escuela, quien registrará en un libro los siguientes datos:

- A.- Fecha en que fue encontrado.
- B.- Lugar donde fue encontrado.
- C.- Descripción del objeto.

Este libro de registro, será firmado por el personal que lo entrega y que lo recibe.

III.1.- Los objetos perdidos permanecerán clasificados en un espacio habilitado para tal fin, durante el ciclo escolar vigente y dos semanas después de terminado el periodo académico, según el calendario de actividades de la Secretaría de Educación. Pasado este tiempo, si no han sido reclamados, se procederá a su donación.


III.2.- Cualquier prenda textil o calzado usado, se guardará únicamente durante tres meses, por razones de higiene; si pasados estos tres meses, la prenda no es recogida, se procederá a su donación.

Lo anterior para su observancia y cumplimiento. Así mismo, instruyo a Usted que esta disposición se haga de conocimiento de la estructura educativa que se encuentra a su digno cargo.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
“SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN”

ING. JESÚS JUAN ESCOBAR GALINDO
SECRETARIO DE EDUCACIÓN


SEDU
Secretaría de Educación

CCP. ARCHIVO