



REGLAMENTO GENERAL

Colegio Bilingüe Kids Care 2023 – 2024

MISIÓN

Formar niños competentes y felices en su primera infancia, a través del aprendizaje diferenciado por un modelo educativo constructivista para un desarrollo integral en su educación inicial y preescolar que brinde la adquisición temprana de competencias para el éxito en la vida.

VISIÓN

Ser una institución consolidada y reconocida por el alto perfil de egreso de nuestros educandos, donde nuestros estudiantes alcanzarán su máximo potencial, floreciendo como agentes de cambio en la comunidad global.



ÍNDICE

TÍTULO I	
Disposiciones generales	6
Capítulo I	6
Ámbito de aplicación	6
Capítulo II	7
De la vigencia	
Capítulo III	7
De la incorporación a la SEP	
Capítulo IV	7
De la Admisión	
Capítulo V	8
De la inscripción y reinscripción	
TÍTULO II	9
De la Administración	
Capítulo I	9
Políticas de pago	
Capítulo II	10
Pagos ordinarios	
Capítulo III	10
Pago inicial	
Capítulo IV	11
Colegiaturas	
Capítulo V	12
Adeudos	
Capítulo VI.....	13
Política de reembolsos	
Capítulo VII	13

Seguro escolar	
Capítulo VIII.....	14
Suspensión del servicio educativo	
TÍTULO III	14
De la seguridad del centro educativo	
Capítulo I	14
Durante el ingreso y salida de los alumnos	
Capítulo II	16
Seguridad sanitaria durante la pandemia COVID 19	
Capítulo III	17
Permiso para ausentarse durante la jornada escolar	
Capítulo IV	18
Personas autorizadas para recoger alumnos	
Capítulo V	18
Familias separadas	
Capítulo VI	19
Visitas externas: actividades fuera del Instituto	
Capítulo VII	19
Mochila segura	
Capítulo VIII	21
Del uniforme	
TÍTULO IV	21
Protección de la salud	
Capítulo I	21
Disposiciones generales	
Capítulo II.....	22
De las enfermedades contagiosas	
Capítulo III	24
De la prevención de pediculosis	
Capítulo IV	24
De la atención por la Coordinación de Pedagogía	



Capítulo V	25
De la alimentación dentro del Instituto	
TÍTULO V	25
De lo académico	
Capítulo I	25
Evaluaciones académicas	
Capítulo II	26
Festejos de cumpleaños	
TÍTULO VI	27
Pertenencias, útiles y material de trabajo	
TÍTULO VII	27
De las formas de comunicación	
Capítulo I	28
Disposiciones generales	
Capítulo II	28
Citas para padres de familia	
Capítulo III	29
Citas entre personal educativo - padres, madres de familia	
TÍTULO VIII	29
De las obligaciones de las familias	
Capítulo I	29
Disposiciones generales	
Capítulo II	30
Participación de las familias	
Capítulo III	31
Estrategias conjuntas para atender situaciones de riesgo	
Capítulo IV.....	31
Situaciones de maltrato escolar, abuso sexual, acoso escolar	

TÍTULO IX	32
De la convivencia	
TÍTULO X	32
De los derechos de la comunidad educativa	
Capítulo I	32
De los alumnos	
Capítulo II	33
De la familia, tutores y/o cuidadores	
Capítulo III	34
Del personal educativo	
TÍTULO XI	34
Imagen y redes sociales institucionales	
TÍTULO XII	35
De la permanencia	
TÍTULO XIII	35
De las acciones por incumplimiento	
TÍTULO XIV	36
Del Aviso de privacidad	
TÍTULO XV	38
De las reformas	



TÍTULO I

Disposiciones generales

Capítulo I

Ámbito de aplicación

Artículo 1. Este Reglamento General tiene como finalidad establecer normas y procedimientos claros basados en los valores y la filosofía del Colegio, además de promover la formación de hábitos, comportamientos y conductas respetuosas entre la comunidad escolar con base a lo dispuesto en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Educación, Ley de Educación del estado de Chihuahua y demás relativas y aplicables, como medio de normatividad para definir características, principios y objetivos filosóficos que orientan y rigen sus procesos académicos y administrativos.

Artículo 2. Tiene además como objetivo promover los valores esenciales de seguridad, integridad, perseverancia, respeto, empatía, responsabilidad, honestidad, tolerancia y cooperación.

Artículo 3. En el presente reglamento general se les denominará:

- a) El Colegio, Centro educativo y/o Instituto: Colegio Bilingüe Kids Care
- b) El reglamento: este reglamento general.
- c) La familia: a la madre y/o padre de familia.
- d) Alumno, estudiante, hijo, educando: se refiere a niñas y niños, hombres y mujeres. La Convención sobre los Derechos de los Niños se aplica a todas las personas menores de 18 años, es decir, niños, niñas y adolescentes mujeres y varones. El uso del masculino genérico obedece a un criterio de economía en la escritura y procura una lectura más fluida, sin ninguna connotación discriminatoria, por lo que el presente reglamento seguirá este criterio cuando se refiera a hijos, niños, alumnos, estudiantes.
- e) Cuidador/a: Persona que sin ser madre, padre o tutor/a, tiene temporalmente bajo su cuidado un educando y se ostenta como su representante en el Colegio.

Capítulo II De la Vigencia

Artículo 4. El presente reglamento entra en vigor el día marcado para el inicio del ciclo escolar **2023–2024** y permanecerá vigente en tanto no se sustituya por otro instrumento que determine la Dirección del Colegio, cualquier adición o modificación será avisada por medio de circular.

Artículo 5. Las disposiciones del presente reglamento son de observancia obligatoria para toda la comunidad educativa del Colegio Bilingüe Kids Care.

Capítulo III De la incorporación a la SEP

Artículo 6. El Colegio, imparte estudios a nivel preescolar con los siguientes datos de incorporación:

PREESCOLAR	CCT 08PJN0154B
------------	----------------

Capítulo IV De la Admisión

Artículo 7. Para que una persona sea admitida y forme parte del Colegio Bilingüe Kids Care se debe cumplir en su totalidad los requisitos establecidos en el proceso de inscripción y los requerimientos siguientes:

- a) Acreditar al 100% el ciclo escolar inmediato anterior al solicitado.
- b) Al inscribirse en el Colegio, la familia se compromete a participar en el proceso educativo de sus hijos, respetar y hacer respetar el presente reglamento, el Acuerdo Escolar de Convivencia, protocolos de actuación y en general todas sus políticas y lineamientos institucionales.

- c) Los casos extraordinarios o no previstos serán abordados y resueltos por el Concejo Directivo, quedando a discreción por éste último la admisión del alumno o a reservarse el derecho de admisión.

Capítulo V

De la Inscripción y reinscripción

Artículo 8. Para inscribir a un alumno, sin excepción se deberá seguir el siguiente proceso:

- a) Hacer cita para recibir informes de manera presencial en un horario de 7:00 pm, por motivos de seguridad para los niños, no puede ingresar personal ajeno a la institución, mientras aún permanecen niños al interior del Colegio.
- b) Llenar Solicitud de examen de valoración, admisión y programarlo.
- c) Realizar los exámenes académicos requeridos para su admisión cumpliendo con los estándares establecidos para tal efecto.
- d) Para entrega de los resultados, deberá acudir a entrevista con la Coordinación de pedagogía.
- e) En caso de que la familia manifieste que su hijo tiene alguna necesidad educativa especial y/o aptitud sobresaliente, en la entrevista con la Coordinación respectiva, deberá presentar el diagnóstico (médico, psicológico y/o educativo) para valorar de común acuerdo la admisión al Colegio, con el fin de garantizar los derechos del niño.
- f) Una vez que el niño es aceptado de acuerdo al cupo y a los filtros previamente establecidos puede agendar cita de inscripción en Coordinación Administrativa.
- g) Es indispensable entregar la papelería completa antes del inicio del ciclo escolar como se indica en el Manual de Bienvenida a nuevos ingresos en Coordinación Administrativa.
- h) Llenar Formato de solicitud de inscripción en Coordinación Administrativa.
- i) Llenar el formato médico por pediatra para informar las condiciones de salud del alumno y notificar en caso de alergias, enfermedades contagiosas, así como padecimientos y presentar valoración médica a solicitud de la escuela con una fecha no mayor a tres días de su inscripción.
- j) Firmar autorización para el traslado del alumno al hospital en caso de alguna emergencia cuando no se localice a padres o familiares.
- k) Llenar formato de Personas Autorizadas para recoger a sus hijos.
- l) Firmar autorización para permitir tomar fotografías y/o videos sin el nombre del alumno, para publicar en redes sociales y/o en diversos medios de comunicación con fines de promoción o difusión de eventos y programas pedagógicos institucionales.

- m) Al inscribir a su hijo, la familia se compromete a respetar y hacer respetar las políticas y lineamientos institucionales.

Artículo 9. Los alumnos del Colegio tendrán pase automático al siguiente grado escolar, debiendo cumplir los requerimientos académicos, conductuales y administrativos en los mismos términos de la reinscripción, y actualizar la información que sea necesaria.

Artículo 10. Cuando exista alguna modificación en los datos personales, cambio de número telefónico de casa y/o de celular, correo electrónico y dirección de vivienda, la familia debe notificarlo en la Coordinación administrativa y Coordinación de pedagogía para proporcionarles información relativa al desarrollo integral de sus hijos/as y para ser localizados en caso de alguna emergencia.

TÍTULO II

De la Administración

Capítulo I Políticas de pago

Artículo 11. El Colegio ofrece y mantiene un alto estándar de calidad en sus servicios, por lo que la familia que desee formar parte de la comunidad escolar del Colegio deberá, como contraprestación, realizar los pagos que acepta desde su admisión y mantenerse al día con los mismos.

Artículo 12. Se entiende como pago aquella cantidad de dinero en moneda nacional, que las familias están obligadas a entregar, a cambio de los diversos servicios prestados y que se enumeran en este documento.

Artículo 13. Las formas de pago aceptadas son las siguientes:

- I. Depósito bancario. Es obligación de la familia presentar por medio electrónico o en las oficinas administrativas el comprobante de sus pagos.
 - II. Transferencia electrónica.
 - III. Pago con tarjeta de crédito o débito.
- En caso de requerir factura se debe llenar el formato correspondiente desde la inscripción en Coordinación Administrativa.



- Cualquier cambio o reclamación deberá hacerse dentro de los 5 días naturales siguientes de la fecha de recepción de factura, en el mismo mes de expedición. A final de mes no podrán realizarse cambios en las facturas.

Capítulo II

Pagos Ordinarios

Artículo 14. Los pagos son los siguientes:

- I. Inicial por inscripción y/o reinscripción.
- II. Eventos
- III. Materiales (cubre únicamente útiles escolares)
- IV. Colegiaturas
- V. Cuota de mantenimiento (únicamente se paga el 1 diciembre junto con la colegiatura respectiva del mes)
- VI. Hora extra, cuando los niños se quedan al servicio de estancia y exceden el horario del plan contratado.

Artículo 15. Al iniciar la promoción de cada ciclo escolar, en el mes de enero, se fijarán los costos de cada uno de los pagos que se enlistan; en caso de alguna situación extraordinaria se hará saber a las familias con la debida anticipación, sin embargo, se procura fijarlos solo para inicio de cada ciclo.

Artículo 16. Es obligatorio que todos los pagos sean cubiertos en el tiempo correspondiente, para que el alumno pueda asistir a clases.

Capítulo III

Pago inicial

Artículo 17. Se entiende por pago inicial al primer pago (preinscripción) que se hace para cubrir el costo del próximo ciclo escolar para formar parte del Colegio.

Artículo 18. En el mes de enero, previo a la época de preinscripciones, se publicarán los costos del siguiente ciclo escolar.

CUOTAS ANUALES	
Inscripción	\$3,500
Eventos	\$1,000
Materiales (Útiles escolares)	\$2,000
Mantenimiento (1 de diciembre)	\$1,200

COLEGIATURAS	
Preescolar (8 am a 2 pm)	\$3.690
Horario extendido máximo hasta las 4 pm	\$3.890
Tiempo completo, a partir de las 4:01 pm a 7:00 pm	\$4,299
Hora extra	\$ 90

Capítulo IV Colegiaturas

Artículo 19. Se entiende por colegiatura mensual, al pago parcial que se realiza cada mes para cubrir el costo de los servicios que se obtienen y se registrarán bajo las siguientes consideraciones:

- a) El pago de la colegiatura mensual es obligatorio.
- b) Debe ser cubierta dentro de los primeros tres (3) días naturales del mes. Después de esta fecha se hará acreedor a un recargo de \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) sin excepción, que es ACUMULABLE HASTA CUBRIR EL ADEUDO.
- c) Las inasistencias del estudiante por enfermedad o causas ajenas al Colegio no eximen el pago total de la colegiatura.
- d) El estudiante perderá el derecho de asistir a clases cuando omita el pago de las colegiaturas en los términos del presente reglamento.
- e) Las colegiaturas no son transferibles.
- f) Los pagos en tarjeta y/o efectivo se reciben única y exclusivamente de lunes a viernes de 8:00 am a 3:30 pm en coordinación administrativa, ningún otra coordinación está facultada para recibir pagos, y es responsabilidad de los padres de familia hacerla en tiempo y forma. Si el día de pago cae en fin de semana o día inhábil se pueden recibir por transferencia para evitar la cuota por pago moroso y recargos.



Artículo 20. Para el caso de que los padres de familia omitan el pago de las colegiaturas por más de 3 meses consecutivos, recibirá llamadas telefónicas para recordarle que debe realizarlo a la brevedad, y el Colegio se reserva el derecho de dar de baja al estudiante por incumplimiento de pago del servicio recibido. Esto con fundamento en el **Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares**, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992 que establece:

Artículo 7o. El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno la educación básica su permanencia en el Sistema Educativo Nacional.

Los prestadores del servicio educativo deberán notificar la posibilidad de adoptar la medida a que se refiere el párrafo anterior con quince días de anticipación y familia, tutores o usuarios tendrán, en su caso, los siguientes derechos.

I. Recibir la documentación oficial que le correspondan en un plazo no mayor de quince días a partir del momento en que la solicite, sin costo alguno.

****En los meses de abril, mayo y junio se reduce la tolerancia por falta de pago, mes a mes según el avance al término del ciclo escolar.**

Capítulo V

Adeudos

Artículo 21. En caso de adeudos por parte de la familia se observarán las siguientes reglas:

- a) Para conservar el derecho a reinscripción, la familia debe tener todos los pagos efectuados a la fecha de término del ciclo escolar.
- b) Cuando existe algún adeudo, por el monto que sea, todo pago realizado se abona al adeudo.
- c) El Colegio se reservará el derecho de inscribir a los alumnos cuyas familias tengan algún adeudo o hayan sido impuntuales en los pagos de sus colegiaturas.
- d) A los deudores no se les contemplará para la reinscripción para el siguiente ciclo escolar hasta no haber cubierto los pagos pendientes, con el riesgo de no asegurar el lugar de su hijo en el Colegio.
- e) Los pagos atrasados causan pérdida del beneficio de **BECA O DESCUENTOS POR HERMANOS**, debiendo pagar la totalidad de las cuotas.
- f) En caso de que el alumno cuente con una beca escolar y los pagos correspondientes no sean cubiertos en las fechas estipuladas, se condicionará la beca por incumplimiento.

- g) La familia que se retrase más de 3 mensualidades en el pago de colegiaturas, podrá ser suspendida y el alumno, dado de baja del sistema, según lo estipulado en el Diario Oficial de la Federación con fecha de marzo de 1992, ya descrito en el capítulo de colegiaturas.
- h) En caso de que la deuda sea de 3 meses o más, no se aceptan pagos menores a los 3 meses y en una sola exhibición.

Capítulo VI

Política de reembolsos

Artículo 22. En caso de que la familia decida dar de baja al alumno tendrán derecho al reembolso de la inscripción de acuerdo con las siguientes reglas:

- a) Si avisa 3 meses antes del inicio del ciclo escolar (mayo), se le podrá devolver el 80% del pago.
- b) Fuera del casos anteriormente mencionado, no se hará devolución de ninguna cantidad.
- c) En caso de que la Baja sea por causa de fuerza mayor y el alumno se encuentre cursando el ciclo escolar, el monto que tenga pagado corresponderá al servicio prestado.

Artículo 23. Ningún pago de colegiaturas o material adquirido en la escuela es reembolsable.

Capítulo VII

Seguro escolar

Artículo 24. Todo educando al momento de su inscripción, es beneficiado con un seguro escolar contra accidentes, mientras se encuentre realizando actividades dentro del centro educativo, o bien, participando en algún evento organizado, programado y supervisado por el Colegio.

Artículo 25. El seguro escolar cubrirá al educando de acuerdo con lo siguiente:

- a) Solo cubrirá accidentes ocurridos dentro del país en actividades escolares organizadas por el Colegio.
- b) Cubre trayecto hacia el colegio o al salir del colegio hacia su casa.
- f) El seguro solo aplica para clases y eventos presenciales del Colegio.

Artículo 26. Para tener acceso al seguro escolar, en caso de accidente, la familia del educando deberá realizar el siguiente procedimiento:



- a. Seguir las instrucciones que les indique el docente o directivo con el que trabajaba al momento del accidente.
- b. Acudir a la clínica que le indique el docente o directivo a cargo.

Capítulo VIII

Suspensión del Servicio Educativo

Artículo 27. El servicio educativo será suspendido temporal o definitivamente en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento al presente reglamento, el Acuerdo Escolar de Convivencia, protocolos de actuación y en general todas sus políticas y lineamientos institucionales.
- b) Por incumplimiento al Contrato de prestación de servicios.
- c) Por petición voluntaria de la familia.
- d) Para solicitar la suspensión es necesario:
 - I. Acercarse personalmente a Coordinación Administrativa y llenar el formato de Baja con el nombre del alumno, el motivo de la Baja y firma de quien solicita.
 - II. Coordinación administrativa revisará que esté al corriente con los pagos.
 - III. Si el estudiante NO cuenta con ningún adeudo, se tomará como fecha oficial de la Baja, el día de la entrega de la solicitud y se entregarán los documentos y objetos personales después del tercer día hábil y con previa cita donde la coordinación le estipulará la hora para tales efectos. Los padres de familia que no se presenten a esa cita, el Colegio podrá desechar o dar en donación objetos que hayan quedado del niño sin responsabilidad para el Colegio.
 - IV. Si el estudiante cuenta con adeudo, deberá liquidarlo y se procederá con la Baja.
 - V. A partir de la solicitud de Baja, el estudiante pierde los beneficios de formar parte del Colegio y no podrá asistir a clases.

TÍTULO III

De la Seguridad en el Centro educativo

Capítulo I

Durante el ingreso y salida de los alumnos

Artículo 28. Durante la hora de ingreso y la hora de salida de la jornada, con el fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad escolar, es importante acatar el siguiente procedimiento:

- a) Manejar vehículos a un máximo de 10 km/hr.
- b) Respetar la circulación de la ronda, el sentido de las calles y de la plaza como indican los señalamientos de entrada y salida, así como los estacionamientos asignados como exclusivos de Kids Care.
- c) La hora de entrada oficial de preescolar es a las 8:00 am, sin embargo, sugerimos los siguientes horarios escalonados para recepción de niños para mayor agilidad vehicular:

Nivel	Horario
Preescolar 3	7:30
Preescolar 2	7:40
Preescolar 1	7:50

- d) En fila principal permanecer dentro del vehículo, no estacionarse para bajar a los alumnos.
- e) Solamente niños de nivel preescolar pueden ser recibidos desde el vehículo, si tiene más de un niño en el colegio y uno de ellos no es preescolar, será necesario que baje del vehículo para poder realizar el filtro de ingreso correspondiente para los niños de lactantes, maternal o prekínder y que se encuentra establecido dentro del Acuerdo de Convivencia de estancia infantil.
- f) Traer listo el código QR para que el personal del Colegio pueda escanear su código y que pueda registrar exitosamente la entrada del niño en la plataforma escolar Aldea.
- g) Es responsabilidad y obligación del padre de familia informar antes del ingreso del niño, al personal del Colegio a través de una nota en la aplicación de Aldea, si el día anterior el niño presentó tos, fiebre, vómito, diarrea, algún golpe, caída, rasguño, moretón, roncha, granos, quemaduras o algún tipo de incidencia en casa.
- h) Si el niño presenta algún síntoma de enfermedad no puede ingresar al Colegio.
- i) Solo en preescolar el personal abrirá la puerta del lado opuesto del conductor y ayudará a bajar al alumno del automóvil, quien deberá tener sus cosas personales listas para salir de forma ágil del auto.
- j) Evitar conversaciones entre el personal y padres de familia durante este proceso, si tienen un asunto a tratar, es importante agendar una cita en otro momento y seguir el procedimiento establecido.
- k) Para facilitar el proceso de recepción de alumnos, es importante que las familias sigan este sistema de vialidad para la seguridad de todos, para evitar incidentes y lograr un flujo efectivo de autos.
- l) En caso de pasar a las oficinas o citas con los maestros, deben estacionarse debidamente en los espacios indicados por los letreros de Exclusivos de Kids Care.
- m) A la hora de salida de los niños, sí es necesario que los padres bajen del vehículo y registren la salida de su hijo en recepción escolar mediante su código QR.
- n) A la hora de recoger al niño es responsabilidad y obligación de los padres de familia, tutores, y/o cuidadores verificar las condiciones de recepción de sus hijos, y en caso de haber alguna aclaración



hacerla en ese preciso momento con el personal de Kids Care en filtro de egreso, para revisar si la situación presuntamente sucedió dentro del Colegio.

Capítulo II

Seguridad Sanitaria durante Pandemia por COVID 19 o cualquier otra pandemia.

Artículo 29. Durante la pandemia por COVID-19 o alguna otra pandemia que se llegara a presentar en el futuro, el Colegio Bilingüe Kids Care no puede garantizar que no surja un brote en las instalaciones del centro educativo o que algún integrante de la comunidad escolar no contraiga COVID-19 o alguna otra cepa, ya que durante una pandemia existe un riesgo asociado a la interacción física entre personas. Por lo que, para este caso o casos similares, se seguirán las instrucciones que dicte la Secretaría de Educación y Deporte y la Secretaría de Salud.

Artículo 30. Para las actividades presenciales se tomarán las medidas de seguridad sanitaria y compromisos de contención, con el fin de salvaguardar la integridad física de la comunidad escolar y garantizar su derecho de protección a la salud durante la jornada.

Artículo 31. Las medidas de seguridad sanitaria respecto al COVID-19 o alguna otra cepa, pueden cambiar en cualquier momento, pueden endurecerse o atenuarse. Los cambios se notificarán por los medios oficiales de información del Colegio, en cuanto sea necesaria su actualización.

Artículo 32. Si algún integrante de la familia es considerado con mayor riesgo de contraer cualquier enfermedad contagiosa, debe consultar a un médico para determinar si el educando/a puede acudir a clases presenciales.

Artículo 33. El incumplimiento de los compromisos para la contención, las medidas de seguridad sanitaria, y en general todos los lineamientos de prevención o cualquier requisito futuro implementado para reducir el riesgo de contagio de COVID-19 o alguna otra cepa, puede tener como consecuencia la suspensión temporal de la familia como parte de esta comunidad educativa.

Artículo 34. Si algún alumno, docente, personal administrativo o de apoyo y asistencia a la educación, se confirma como caso positivo de COVID-19, se tomarán las acciones siguientes:

- a) Se notificará a la autoridad escolar y a la enfermera encargada de la Coordinación de Fomento a la Salud, para que a su vez informen a la jurisdicción sanitaria, así como a la autoridad educativa correspondiente, para recibir orientación sobre el procedimiento a seguir.

- b) En caso de que las autoridades escolares y de salud lo determinen se enviará a todo el alumnado a sus casas por el tiempo que se determine.
- c) Los docentes, administrativos y de apoyo a la educación, al contar con el esquema de vacunación completo, podrán continuar sus actividades desde el centro educativo.
- d) Toda la comunidad educativa deberá estar en observación de la aparición de signos o síntomas por 14 días naturales y si presentan síntomas, acudir a los servicios de salud.
- e) Se mantendrá constante comunicación entre el Colegio y las personas sospechosas o confirmadas de infección por COVID – 19 o alguna otra cepa, así como el seguimiento del estado de salud de los contactos cercanos a dicha persona.
- f) Las madres, padres de familia o tutores, mantendrán informadas a las autoridades escolares sobre el desarrollo de la salud del entorno familiar.
- g) Se suspenderán de manera temporal las clases presenciales de la escuela.
- h) Se comunicará a los integrantes de la comunidad escolar, las medidas que implementarán con respecto a la suspensión de clases presenciales y a la continuidad del servicio educativo a distancia.
- i) Se tratará con discreción y sensibilidad la información sobre los casos confirmados. Los datos de las y los estudiantes y personal docente, administrativo y de apoyo a la educación que resulten enfermos del COVID-19 o alguna otra cepa, deberán ser confidenciales, para evitar la estigmatización.
- j) Los datos de los casos confirmados se documentarán, con la finalidad de realizar un rastreo que permita advertir a los integrantes del salón o de la escuela, que hayan estado en contacto con la(s) persona(s) contagiadas sobre la necesidad de mantenerse en cuarentena.
- k) Un caso confirmado es aquel en el que, además de presentar las características de signos y síntomas sospechosos, cuenta con una prueba de laboratorio confirmatoria de la infección, por un laboratorio reconocido y por asociación epidemiológica, con nombre, cédula profesional y firma del médico o químico responsable.

Capítulo III

Permisos para ausentarse del Colegio durante la jornada escolar

Artículo 35. Para solicitar un permiso para salir del centro educativo por alguna situación personal o familiar (pasaporte, doctor, etc.), la familia debe avisar al Colegio con anticipación para acordar lo conducente.



Capítulo IV

Personas autorizadas para recoger alumnos

Artículo 36. Por seguridad, los alumnos solo podrán ser recogidos por su familia o las personas autorizadas para salir del Colegio de acuerdo a las siguientes reglas:

- a) Para designar a las personas autorizadas es necesario llenar un formulario para “Personas Autorizadas” que incluya el nombre y firma de la familia del alumno.
- b) Proporcionar a la Coordinación administrativa los datos completos de las personas autorizadas (máximo 2 personas).
- c) Para que las personas autorizadas puedan recoger a los alumnos deberán presentar una identificación oficial vigente, así como el código QR para registrar correctamente la salida del alumno del sistema escolar Aldea.
- d) Si una persona va a recoger a un alumno y NO está registrada en el formato de “Personas Autorizadas”, la familia deberá notificar con anticipación quién pasará por el alumno, la persona deberá presentarse en la puerta de entrega con una identificación oficial vigente para que le puedan entregar al alumno, así como el código QR para registrar correctamente la salida del alumno del sistema escolar Aldea.
- e) Es indispensable que los padres mantengan esta información actualizada para poder entregar a los alumnos y es esencial el aviso de cualquier cambio relevante relacionado con la seguridad de sus hijos.
- f) Es responsabilidad y obligación de los padres de familia comentarle a la persona autorizada que recoge al niño que debe verificar las condiciones de recepción del alumno, y en caso de haber alguna aclaración hacerla en ese preciso momento con el personal de Kids Care en filtro de egreso, para revisar si la situación presuntamente sucedió dentro del Colegio.

Capítulo V

Familias separadas

Artículo 37. En caso de que padre y madre se encuentren separados, divorciados y/o en conflicto por la custodia del educando/a, **deberán hacerlo del conocimiento de la Dirección General**, a fin de tomar las acciones que más beneficien a la seguridad y protección del educando/a, siguiendo en todo momento los protocolos establecidos en este caso. En caso de requerirse, serán citados padre y madre de familia para acordar la convivencia dentro del espacio escolar y en todas aquellas actividades en las cuales participe su hijo.

Artículo 38. Cuando el padre y la madre estén separados o divorciados, y haya avisado por escrito fundado y motivado y expedido por autoridad competente de no entregar al educando/a o exista

restricción a la convivencia por parte de alguna autoridad con respecto a alguno de ellos (padre o madre), en caso de que se presentare en el Colegio, quien tuviere la restricción, se dará aviso inmediatamente a quien habitualmente lo recoge, para que se presente antes de entregar al educando/a.

Artículo 39. En caso de familias separadas y que el alumno esté a cargo de un cuidador/a que es con quien el Colegio tiene contacto permanente en cuanto el proceso de enseñanza-aprendizaje, cualquier notificación se hará a esta persona.

Capítulo VI

Visitas externas: Actividades fuera del Colegio

Artículo 40. Las visitas externas ofrecen oportunidades fuera del Instituto para extender el currículo y experiencias de aprendizaje únicas relacionadas con el programa y se sujetarán a las siguientes reglas:

- a) Para que el alumno pueda salir a alguna actividad planeada fuera del Centro Educativo es requisito indispensable entregar el formato de autorización firmado por madre o padre, sin ésta, el alumno NO podrá salir del Instituto.
- b) Los alumnos deben portar el uniforme oficial y comportarse de acuerdo al reglamento, obedecer a los docentes que los acompañen y a las autoridades del lugar que visitan.

Capítulo VII

Mochila segura

Artículo 41. La familia son los primeros responsables del contenido de las mochilas de sus hijos, por lo que les corresponde su revisión diaria, asumiendo la responsabilidad si su hijo llevase al Colegio algún objeto prohibido, ya sea de los que pueden causar daño a la integridad física o aquellos que distraen al alumno en sus tareas académicas en el aula y, si llegara a suscitarse alguna situación que atente contra la integridad de sí mismo, de sus iguales o de cualquier integrante de la comunidad escolar.

Artículo 42. Se consideran objetos prohibidos los siguientes:



PREESCOLAR	
OBJETOS PROHIBIDOS	
Peligrosos o que ponen en riesgo la integridad física:	Objetos distractores a las actividades académicas en el aula
Encendedores	Juguetes de todo tipo
Corta uñas	Gadget cualquier aparato tecnológico
Navajas o cualquier objeto puntiagudo o punzocortante.	Joyería de valor tales como: reloj, cadenas, pulseras, dinero, llaves, etc.
Artificios pirotécnicos	
Objetos pequeños y redondos que los niños puedan tragar y causar asfixia, como cuentas de pulseras, collares, canicas, monedas, dulces, etc.	
Objetos de todo tipo que con su uso pueden causar lesiones a cualquier integrante de la comunidad escolar.	

Artículo 43. En el caso de que algún educando llevase al Colegio algún objeto distractor y/o prohibido, le será retirado y entregado a su familia al final de la jornada escolar, en caso de reincidencia se citará a la familia para llegar a un acuerdo para modificar la conducta inadecuada.

Artículo 44. El Instituto, en caso de denuncia de la presencia de objetos prohibidos de los peligrosos o que ponen en riesgo la vida podrá llevar a cabo la revisión de las mochilas.

Artículo 45. Respecto a la portación de teléfonos celulares o gadget tecnológico, aduciendo motivos de seguridad para el alumno, deberán dar aviso por escrito sobre la situación y éstos deberán ser entregados en la coordinación de pedagogía al iniciar las clases, ya que para cualquier emergencia contamos con un teléfono escolar.

Artículo 46. Cuando se requiera de algún objeto considerado como distractor, para el desarrollo de alguna clase en específico y únicamente para la clase en cuestión, el titular de la asignatura debe dar aviso a la coordinación, y se hará de conocimiento de las familias.

Artículo 47. En el caso de objetos prohibidos se analizará por Coordinación de pedagogía la situación específica y en caso necesario se avisará a la familia y autoridad competente.

Artículo 48. En caso de que el educando/a lleve algún objeto distractor y/o prohibido, el Instituto no se hace responsable por su pérdida o daño, tampoco se hace responsable de materiales o dinero que se extravíen.

Capítulo VIII Del uniforme

Artículo 49. El uniforme proporciona seguridad a los educandos, ya que los identifica como integrantes del Colegio y los diferencia de las personas que no pertenecen a la comunidad escolar, es por lo que deberá portarlo en todo momento durante el desarrollo de las actividades escolares y extraescolares.

Artículo 50. Los educandos deberán portar su credencial en todo evento educativo en los que participe fuera de las instalaciones: visitas, excursiones, etc.

TÍTULO IV PROTECCIÓN DE LA SALUD Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 51. Con respecto a la protección de la salud, además de las acciones de prevención señaladas en el acuerdo escolar de convivencia, se establecen de manera general las siguientes normas:

- a) Las familias están obligadas a llevar a su hijo debidamente alimentado y fomentar el aseo personal, la higiene y la protección de la salud en sus hijos/as.
- b) Los padres y/o madres de familia y/o tutores/as y/o cuidadores/as deben informar al momento de la inscripción sobre el estado de salud de sus hijos, y sobre cualquier condición permanente de salud que sea de interés para la mejor atención por parte del personal educativo.
- c) Es responsabilidad y obligación de los padres y/o madres de familia, y/o tutores, y/o cuidadores, informar diariamente antes del ingreso del niño, al personal del Colegio a través de una nota en la aplicación de Aldea, si el día anterior el niño presentó tos, fiebre, vómito, diarrea, algún golpe, caída, rasguño, moretón, roncha, granos, quemaduras o algún tipo de incidencia en casa.
- d) En caso de ocultar información o mentir respecto a los incisos b y c, el Instituto se reserva el derecho de poner a su disposición al educando y dar aviso a la Inspección y de ser necesario a la Procuraduría de protección de niñas, niños y adolescentes y/ o al DIF Municipal.



- e) Los padres y/o madres de familia deberán informar específicamente si su hijo requiere del consumo de algún medicamento dentro de la jornada escolar, mostrando la prescripción médica correspondiente, con el fin de tomar las medidas necesarias para que el padre o madre de familia acudan al Colegio a suministrarle el medicamento, ya que el personal educativo y el personal de enfermería no suministrará ningún medicamento.
- f) Para casos de urgencia, el Colegio cuenta con la atención de personal de enfermería.

Capítulo II

De las enfermedades contagiosas

Artículo 52. En caso de sospecha o que se presente en un educando una enfermedad contagiosa se seguirán las siguientes disposiciones:

- a) La familia debe evitar llevar a su hijo a clases en caso de que presente o se sospeche, que tenga una enfermedad contagiosa, y deberá informar al Colegio.
- b) El personal docente en caso de detectar algún indicador de enfermedad contagiosa durante la jornada escolar deberá retirar al educando del aula e informar a la enfermera, para tomar las medidas necesarias para su atención en conjunto con la familia.
- c) Algunos de los síntomas son los siguientes:

Fiebre o febrícula	Secreción nasal
Irritabilidad	Ojos llorosos
Tos Seca	Dificultad para respirar
Diarrea	Molestias en el oído
Irritación o erupción en la piel	Cansancio
Vómito	Ojos amarillos

- d) El personal docente deberá tomar las medidas necesarias a lo que a aprendizaje se refiere, en caso de que por alguna enfermedad contagiosa no pueda asistir al Colegio o que se le haya restringido la entrada para evitar contagios.

Artículo 53. Se consideran enfermedades contagiosas, las que se encuentran en la tabla siguiente y por lo tanto el educando en caso de que presente indicadores o síntomas de alguna de ellas, el lapso en que no podrá asistir es el siguiente:

COVID 19	14 días
Pediculosis (piojos)	15 días o que sea dado de alta por institución de salud
Influenza	15 días
Boca-mano-pie	15 días
Varicela	15 días
Sarampión	15 días
Rubéola	15 días
Fiebre escarlatina	15 días
Gripe	Alta por el médico tratante
Infecciones Respiratorias	Alta por el médico tratante
Roséola	15 días

Artículo 54. En todos los casos además de los días que refiere el cuadro anterior, deberán mostrar el alta correspondiente de un médico especializado.

Artículo 55. Todos los educandos que sufran algún tipo de impedimento para realizar ejercicio físico deberán presentar certificado médico (expedido por un organismo público autorizado) especificando el tipo de padecimiento y las recomendaciones pertinentes, así como el tiempo en que se encontrará imposibilitado para participar en actividades y/o clases físicas.



Capítulo III

De la prevención de pediculosis

Artículo 56. La familia debe responsabilizarse de revisar diariamente a sus hijos evitando la aparición de pediculosis (piojos), y atender las recomendaciones y sugerencias que se le hagan ya que en caso de brote o contagio se negará la entrada al Colegio, lo anterior para evitar su propagación.

Artículo 57. Para efectos de lo anterior, el corte de cabello para los varones será corte escolar (con máquina #2), no se permitirá el ingreso con cortes diferentes. Y el cabello completamente recogido en mujeres.

Capítulo IV

De la atención por el Departamento de Pedagogía

Artículo 58. El personal educativo y de pedagogía, cuidarán y atenderán las necesidades de salud tanto emocional como física de los educandos, dando seguimiento a los reportes de observación docente de acuerdo con los indicadores de factores de riesgo que se presenten y su actuar estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- a) Si es necesario la canalización con un terapeuta se citará a la familia para brindarle información acerca de su hijo.
- b) Se considera fundamental gestionar desde los primeros días de clases, ambientes de escucha y apertura para la identificación y expresión de emociones, tanto de docentes, alumnos y personal escolar como una condición de base para avanzar en los aprendizajes. Esto como apoyo socioemocional a la situación actual.
- c) En caso de ser necesario se solicitará a la familia una carta de valoración y/ o del tratamiento que se le está brindando al niño con el fin de que el personal docente pueda hacer los ajustes razonables. La atención será previa cita en coordinación de pedagogía. La carta en cuestión debe de contener al menos los siguientes elementos; hoja membretada, nombre, cedula profesional, fecha, dirección y teléfono del especialista que está atendiendo al niño, así como su valoración diagnóstica a detalle, y la periodicidad con la que el niño recibe atención por su parte, para constatar que los padres están atendiendo y brindando a su hijo el apoyo que necesita.
- d) En caso de reincidencia en el comportamiento inadecuado del alumno, y/o alguna situación especial que requiera estar dando seguimiento, se le solicitará a la familia que presente el documento mensual que avale que su hijo está recibiendo la atención necesaria.

Capítulo V

De la alimentación dentro del Colegio

Artículo 59. La comunidad escolar necesita comer alimentos saludables para estar sanos y desarrollarse, por lo que en el Colegio se seguirán las siguientes indicaciones al respecto:

- a) Deben desayunar en casa alimentos sanos antes de llegar al Instituto para tener energía durante sus actividades.
- b) Es responsabilidad de la familia traer refrigerios para consumir dentro del Colegio que sean naturales, nutritivos y saludables y solo podrán acudir con alimentos que no requieran calentarse.
- c) No se permiten alimentos con altos contenidos de azúcares ni altamente procesados tales como galletas, chocolates, golosinas, etc.
- d) A fin de procurar la seguridad y prevenir riesgos por asfixia, no se permiten; nueces enteras de ningún tipo, pistaches, cacahuates, almendras, arándanos, frutos secos, uvas enteras, tomate Cherry entero, ni ningún otro alimento circular pequeño que pudiera ocasionar obstrucción de vías aéreas.
- e) Puede traer las uvas y el tomate Cherry partido en cuatro partes, puede traer crema de cacahuete, almendra, etcétera en una presentación untable que no represente riesgo para los niños.

TÍTULO V

DE LO ACÁDEMICO

Capítulo I Evaluaciones académicas

Artículo 60. La práctica en casa es un medio de retroalimentación para saber si el conocimiento fue adquirido sobre los aprendizajes a lograr dentro del programa.

Artículo 61. El Colegio informará a la familia sobre el progreso académico y de convivencia del alumno de acuerdo a lo siguiente:

- a) La información sobre el aprendizaje y progreso del alumno se hará por medio de entrevistas de seguimiento, boletas de calificaciones y juntas de revisión durante el ciclo escolar.
- b) La docente titular del grupo es la primera instancia a quien se tiene que recurrir a través de cita, para recibir el Reporte de Evaluación, pues es la persona que tiene más elementos acerca de cada niño.



- c) Es responsabilidad de la familia asistir a los reportes de evaluación en las fechas programadas por el Colegio de acuerdo al Calendario Escolar, ya que estas no podrán ser modificadas a solicitud de los padres de familia.

Artículo 62. El Colegio mediante acuerdo de estrategias conjuntas con la familia y con el fin de garantizar el derecho a la educación del alumno, podrá sugerir que recurse el grado escolar. La medida se evalúa en equipo conformado por la familia, coordinación académica y personal docente, y tomando en cuenta el siguiente criterio:

- a) Que exista algún problema relacionado con el desarrollo de aprendizaje, desarrollo del lenguaje, desarrollo motor o madurez social, conductual y emocional del alumno.
- b) Recurrir en tiempo y forma a la Coordinación de pedagogía para exponer su decisión y realizar el trámite correspondiente frente a las autoridades.

Capítulo II

Festejo de cumpleaños

Artículo 63. En el Colegio el festejo de los cumpleaños de nuestros alumnos se realizará bajo las siguientes reglas:

- a) Es necesario avisar mediante la plataforma escolar Aldea con una semana de anticipación la fecha del cumpleaños a fin de reservar la fecha y que no coincida con algún otro evento, la fecha estará sujeta a la agenda escolar.
- b) En caso de enviar artículos para la decoración, como piñatas, globos, manteles, etc., tendrá que ser entregado con un día de anticipación a Coordinación de pedagogía.
- c) En caso de contratar algún servicio para decoración del evento tendrá que avisar por plataforma y se le podrá dar entrada al Colegio a partir de las 7:00 pm del día anterior como medida de seguridad, no podrán ingresar mientras hay niños al interior de la institución.
- d) Los padres de familia deberán traer empacados individualmente los alimentos que compartirán con los compañeros, asegurándose que no hay niños con alguna alergia alimenticia en el salón de su hijo.
- e) No se permiten las bolsitas de dulces, si desean mandar algún detalle o recuerdo del festejo, les sugerimos, burbujas, pelotas grandes, libros para colorear, artículos de acuerdo a la edad del grupo de su hijo.
- f) Es necesario traer los desechables necesarios, platos, vasos, tenedores, cucharas, servilletas, etc.
- g) Los padres de familia no deberán permanecer en el colegio durante el festejo.

- h) El festejo se llevará a cabo en 30 minutos durante su período de receso a fin de no interferir con los tiempos de clases.
- i) Las fotografías del evento pueden ser publicadas en redes sociales y/o por la plataforma Aldea cuando el personal de la institución lo considere oportuno de acuerdo a los tiempos y carga de trabajo sin representar una obligatoriedad para el Colegio.

TÍTULO VI

Pertenencias, útiles y material de trabajo

Artículo 64. La familia debe proporcionar al alumno el material completo para poder realizar sus actividades diarias, cumpliendo estas indicaciones:

- I. Los alumnos deben ser responsables de todas sus pertenencias. Es importante que el uniforme y artículos personales (mochila, cambios de ropa, termos, lonchera, materiales, etc.) estén marcados o bordados con su nombre de forma clara y visible.
- II. El Colegio no se hace responsable de objetos personales ni del material de clase que el alumno extravíe o deje olvidados.
- III. Los objetos y ropa olvidada, se depositarán en los recipientes ubicados en recepción escolar, por lo que la familia tendrá que buscar su objeto para recuperarlo; a principios de cada mes se donará a una institución de bajos recursos lo que no sea recuperado por las familias.

Artículo 65. Los objetos no permitidos serán retirados al alumno y se entregarán en la Coordinación de pedagogía.

Artículo 66. Las mascotas no son permitidas dentro de las instalaciones del centro educativo, salvo que una dinámica lo solicite a consideración del personal docente.

TÍTULO VII

De las formas de comunicación Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 67. La atención a las familias se realizará por medio de citas agendadas previamente, y/o vía telefónica, y/o por la plataforma Aldea.



Artículo 68. El Instituto establece como formas de información y comunicación con las familias, las siguientes:

- a) Llamadas telefónicas a los números proporcionados al momento de la inscripción o reinscripción.
- b) Citatorios por escrito enviados con el educando.
- c) Correo electrónico del padre o madre de familia.
- d) Plataforma oficial Aldea.
- e) Sitio web/dominio institucional.

El padre de familia deberá dirigirse al área correspondiente según sea el caso:

- a) *Coordinación Administrativa.* - Encargada de gestionar todos los procesos administrativos como los procesos de inscripción, pagos de colegiaturas y cuotas, cartas solicitadas por padres de familia, control escolar, atención a padres de familia.
- b) *Coordinación de pedagogía.* - Encargada de coordinar y supervisar todas las planeaciones y actividades pedagógicas de los niños, seguimiento al desarrollo integral de los niños, y atención a padres de familia.
- c) *Coordinación de Estancia Infantil.* – Encargada del área de estancia infantil a partir de que los niños terminan sus actividades académicas y se quedan en servicio de estancia.
- d) *Coordinación de Fomento a la Salud.* - Encargada del filtro sanitario de ingreso y egreso, monitoreo de los protocolos de salubridad en el interior de la institución, actualización de esquema de vacunación, reportes de incidencias, atención a padres de familia.
- e) *Coordinación de Enlace y Comunicación.* – Apoyo en filtro de ingreso y egreso en recepción escolar, atención a mensajes de temas generales de plataforma Aldea, no académicos ni de salud, atención a padres de familia.
- f) *Dirección.* - Coordinación integral de la gestión de los recursos humanos y materiales del centro educativo para la correcta operación de la institución. Atención a padres de familia.

Capítulo II

Citas para padres de familia

Artículo 69. En caso de que padre y/o madre de familia presenten inquietudes relacionadas al desarrollo de su hijo/a, es necesario hacer una cita previamente, de manera que reciban la atención que merecen y el personal docente tenga el tiempo destinado para ello. Favor de mencionar únicamente el asunto, para que ambas partes tengan la información necesaria de manera que se pueda establecer una comunicación clara y oportuna.

Artículo 70. No se permite a los padres y/o madres de familia interrumpir al personal docente durante el tiempo de trabajo con su grupo, ni a la hora de entrada o de la salida, sin cita, aún cuando el personal esté en espacios comunes.

Artículo 71. No se permite el acceso, ni la estancia de padres y/o madres de familia en los salones de clase, en las oficinas, patios, o en el estacionamiento, durante el horario escolar, a excepción de que sea alguna actividad al cual se les haya citado como invitados.

Capítulo III

Citas entre personal educativo - padres y madres de familia

Artículo 72. La manera más efectiva de comunicar a los padres y/o madres de familia el desarrollo de su hijo/a es por medio de una entrevista, donde dialogan y se retroalimentan sobre el desarrollo académico, de convivencia o alguna situación de riesgo para la integridad del educando/a, de acuerdo con las siguientes consideraciones:

- a) Podrán ser solicitadas por el personal docente o directivo en caso de considerarlo necesario.
- b) En caso de inquietud por padre y/o madre de familia, podrán solicitar la cita en Coordinación de pedagogía para que le sea agendada.
- c) El padre/madre de familia deberá de respetar la fecha, hora y tiempo que se le ha reservado, ya que una reprogramación quedará sujeta a la autorización de la Coordinación.

TÍTULO VIII

De las obligaciones de las familias

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 73. Es obligatorio acudir a las reuniones convocadas por el Instituto, ya que la legislación aplicable exige que la familia participe activamente en la educación de sus hijos. En caso de inasistencia injustificada de la familia, el Instituto se reserva el derecho de recibir al alumno hasta en tanto no se presente el padre de familia.

Artículo 74. Colaborar con sus hijos en la organización del trabajo escolar y estar al pendiente de su adelanto académico, emocional y en la convivencia.



Artículo 75. Realizar las actividades sugeridas por el personal docente en caso de inasistencia por causa de enfermedad y/o rezago escolar.

Artículo 76. Cuando un alumno no esté cumpliendo con los requerimientos académicos o conductuales mínimos aceptables, se informará a la familia y, por un tiempo razonable que será determinado por acuerdo entre el Instituto y la familia, se dará seguimiento personalizado al alumno a través de estrategias conjuntas.

Artículo 77. La familia que, por cualquier motivo, haga caso omiso de la sugerencia o recomendación, deberá tener presente que no se permitirá inscribir al alumno al siguiente ciclo escolar, si no está siendo atendido, así como también, solo podrá permanecer si su conducta o situación no afecte al desarrollo del alumno y que no sea del tipo que afecte la convivencia armónica del grupo por tiempo prolongado.

Artículo 78. Es obligación de la familia y/o tutores y/o cuidadores, asegurarse de que su hijo cumpla en tiempo y forma con las tareas y trabajos que le son requeridos por el Instituto.

Artículo 79. Las familias deberán participar activamente de forma individual o en familia con la comunidad educativa en todas sus actividades, respetando las opiniones, análisis, crítica y propuestas de terceros, haciendo patente su colaboración al Instituto para el logro del proceso y objetivos educativos, brindando su apoyo al personal docente, a la coordinación y dirección general, manteniéndose informado de la conducta y aprovechamiento de sus hijos.

Capítulo II

Participación de las familias

Artículo 80. La participación de la familia en las actividades escolares del Colegio es obligatoria y estará sujeta a las siguientes indicaciones:

- a) El Colegio tiene la convicción de que la educación de los hijos es un trabajo compartido, por lo mismo, consideramos que la participación de la familia es vital durante el proceso educativo.
- b) El Colegio requiere familias comprometidas con el desarrollo de sus hijos, que se presenten a citas agendadas, respetando así al personal del Instituto. Además, siendo congruentes con nuestros valores y filosofía.
- c) Consciente de las ocupaciones y diversas responsabilidades de nuestras familias, proponemos diversas actividades para el fomento de la integración familia-Instituto para la participación familiar:

- A. Apoyo escolar.
- B. Programas curriculares y planeaciones compartidas por la plataforma semanalmente.
- C. Programa de valores.
- D. Eventos y actividades que estimulen la autoestima de los alumnos, como festivales, talleres, excursiones, etc.

Capítulo III

Estrategias conjuntas para atender situaciones de riesgo

Artículo 81. Cuando se observe en un alumno algún indicador o factor de riesgo respecto a su desarrollo integral, se informará a la familia y por un tiempo que se determinará de acuerdo al caso concreto, se crearán estrategias conjuntas con su familia y los ajustes razonables necesarios con el fin de garantizar su derecho a la educación y en su caso la salud, y además de salvaguardar los derechos en juego de los demás alumnos.

Artículo 82. En caso de que las estrategias conjuntas y los ajustes razonables no dieran resultados, se canalizará al alumno hacia una evaluación (del tipo que se requiera), de la que deberá presentar resultados en el tiempo acordado en la reunión de seguimiento. Si se detecta cualquier cuestión que requiera tratamiento, la escuela solicitará un informe periódico del especialista que esté atendiendo al alumno.

Artículo 83. La familia que por cualquier motivo no cumpla con los acuerdos en beneficio de su hijo, deberá tener presente que se suspenderá el servicio temporal o definitivamente en caso de que sea absolutamente necesaria su colaboración para realizar los ajustes razonables, en caso de suspensión temporal, el equipo de psicopedagogía, docente y directivo acordarán las estrategias de atención para el desarrollo del estudiante mientras regresa al Colegio.

Capítulo IV

Situaciones de maltrato escolar, abuso sexual y acoso escolar

Artículo 84. El Protocolo ante situaciones de maltrato, abuso sexual infantil y acoso escolar, se encuentra establecido con el Protocolo único para la prevención, detección y actuación en casos de violencia contra niñas, niños y adolescentes en las escuelas de educación básica del estado de Chihuahua. Dicho protocolo tiene como objetivo acompañar al personal educativo, familias y estudiantes, en la atención de las distintas eventualidades que puedan poner en riesgo la integridad física, psicológica y social de los niños; representando el compromiso del Colegio por mantener ambientes escolares seguros.



Artículo 85. En los probables casos que se llegaren a detectar ya sea por la manifestación de cualquier integrante de la comunidad educativa, por la observación e identificación de indicadores, o en flagrancia, se dará a conocer a la dirección del nivel preescolar, quien a su vez informará a la Coordinación de pedagogía y a Dirección, para seguir los pasos establecidos en el protocolo de intervención interno para integrar el expediente del caso y entregarlo a las autoridades señaladas en el Protocolo Único quienes son las encargadas de la investigación y seguimiento de los probables casos.

TÍTULO IX

De la convivencia

Artículo 86. La convivencia diaria de todos los actores del proceso educativo, serán reguladas y se sujetarán a lo expresamente señalado en el Acuerdo Escolar de Convivencia de cada nivel del **ciclo escolar 2023 – 2024** que establece:

- a) Los criterios para compartir el espacio escolar como parte del aprender a vivir juntos.
- b) Criterios y límites para la conservación de un orden mínimo con el fin de que suceda el acto educativo.
- c) Los comportamientos o conductas deseables.
- d) La forma de abordar y gestionar los conflictos que se presenten.
- e) El sentido de las normas, los derechos, responsabilidades y obligaciones de la comunidad escolar respecto a la convivencia.

TÍTULO X

De los derechos de la comunidad educativa

Capítulo I De los alumnos

Artículo 87. Los alumnos son el interés primordial y la esencia de la vida y del trabajo diario del Instituto, es obligación indiscutible de cualquier actor de la comunidad educativa respetar siempre y en todo momento, todos y cada uno de los derechos que tienen los alumnos, siendo al menos los siguientes.

- I. Recibir por parte de su familia y el personal educativo los cuidados y una educación de calidad que garanticen el respeto a su dignidad, el desarrollo armónico de sus talentos y su personalidad.

- II. Recibir educación por personal idóneo y calificado para la atención requerida.
- III. Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su persona, de acuerdo a los planes de estudio, programas y orientaciones que determine el Instituto.
- IV. Transitar por los diferentes grados conforme lo marcan los planes y programas establecidos.
- V. Hacer uso de los bienes y servicios, incluidos los materiales educativos y las instalaciones del Instituto, primeramente, en el horario establecido y de acuerdo a su edad, así como, para efectos de su educación integral en cualquier otro horario contratado al Instituto.
- VI. Ser tratados con la igualdad sustantiva, con independencia de su condición social, económica, de género o étnica.
- VII. No ser discriminado.
- VIII. A la libertad de expresión y de acceso a la información.
- IX. Al descanso y esparcimiento.
- X. A la participación.
- XI. A la protección de su intimidad.
- XII. A una vida libre de violencia y a la integridad personal.
- XIII. A aprender en condiciones de bienestar y a un desarrollo integral.
- XIV. A la inclusión.

Artículo 88. Estos derechos, para una mejor garantía de su respeto pleno, son desarrollados en todas sus formas con un enfoque diferenciado por cada nivel escolar en los términos de cada Acuerdo Escolar de Convivencia que se presentan a la familia y/o tutores y/o cuidadores en los primeros días del ciclo escolar.

Capítulo II

De la familia y/o tutores y/o cuidadores

Artículo 89. La familia y/o tutores y/o cuidadores al ser integrantes de la comunidad educativa del Instituto cuentan con los siguientes derechos:

- I. Conocer el Acuerdo Escolar de Convivencia, publicado en la página web oficial.
- II. Recibir un trato respetuoso por parte de todo el personal del Colegio.
- III. Conocer al personal educativo del Colegio.
- IV. Participar como integrantes activos en reuniones y actividades, apoyando siempre y en todo momento los compromisos y disposiciones que organiza el Instituto.



- V. Recibir un trato igualitario por parte del Instituto y el personal educativo, en caso de que estén separados y/o divorciados, salvo disposición en contrario por parte de alguna autoridad o institución que restrinja alguno de sus derechos respecto a su hijo.
- VI. Recibir en tiempo y forma toda la información concerniente a la educación de sus hijos, así como de su salud e integridad.
- VII. A que su hijo reciba una educación integral.
- VIII. Participar en la atención de problemas de conducta de su hijo.
- IX. Participar en actividades extraescolares organizadas por el Instituto.
- X. Solicitar audiencia cuantas veces sea necesario con el personal directivo del Instituto, previa cita.

Capítulo III Del personal educativo

Artículo 90. El personal educativo, administrativo y de apoyo del Instituto cuenta con al menos lo siguientes derechos:

- I. Conocer el Reglamento general, los Acuerdos de convivencia, los protocolos de actuación para situaciones de riesgo y contingencia.
- II. Recibir un trato respetuoso por parte de todas las personas que integran la comunidad escolar.
- III. Recibir en condiciones de igualdad capacitación constante y ser atendido sobre cualquier preocupación respecto al trato y a la convivencia.
- IV. Recibir información sobre los protocolos de prevención y actuación escolares.
- V. A ser escuchado y participar en cualquier proceso de resolución de conflictos.

TÍTULO XI Imagen y redes sociales institucionales

Artículo 91. El Instituto da a conocer por medio de publicaciones a través de redes sociales electrónicas o medios impresos, fotografías y videos de instalaciones, actividades con fines educativos, publicitarios y de cualquier otra índole, en los cuales puede aparecer total o parcialmente el rostro de algún integrante de la comunidad educativa, **por lo que en caso de no estar de acuerdo en que aparezca su imagen que le identifique en alguna publicación, será necesario hacerlo del conocimiento del Instituto a través de una carta firmada donde expresen tal solicitud.**

Artículo 92. Se pueden llegar a compartir fotos de los niños a los padres de familia a través de la plataforma Aldea de manera ocasional como en cumpleaños, eventos y/o actividades especiales, a discreción del docente, sin que esto represente una obligatoriedad del Colegio de hacerlo diariamente a solicitud de los padres de familia.

TÍTULO XII

De la permanencia

Artículo 93. Los motivos para reconsiderar la permanencia de los alumnos y/o familia como integrantes del Colegio serán los siguientes:

- a) Pérdida de confianza en el personal que labora en el Instituto.
- b) Incumplimiento al presente Reglamento, al Acuerdo Escolar de Convivencia y en general a la normatividad de la escuela.
- c) Ausentismo constante.
- d) Actitudes y conductas inadecuadas recurrentes, comentarios en redes sociales y otras que dañen la imagen del Colegio y/o integridad de cualquier persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- e) Falta de cumplimiento y/o puntualidad de la familia en los pagos de inscripción y/o colegiatura.
- f) Indiferencia y/o falta de apoyo a las tareas y actividades del Colegio.
- g) Falta de apoyo por parte de la familia al proceso de desarrollo de su hijo.

TÍTULO XIII

De las acciones por incumplimiento

Artículo 94. El incumplimiento al presente Reglamento dará motivo a que se inicien acciones de intervención para modificar las conductas inadecuadas que se presenten en los términos del Acuerdo Escolar de Convivencia vigente.

Artículo 95. Causará baja temporal o en su caso, definitiva, toda familia que incumpla con las obligaciones administrativas a que se compromete al momento de la inscripción, así como cuando no cumple con la participación que establece el presente reglamento.



TÍTULO XIV

Del aviso de privacidad

Artículo 96. El Colegio Bilingüe Kids Care, con domicilio en Av. de la Cantera, No. 8700, Fraccionamiento Las Misiones, C.P. 31115, de Ciudad Chihuahua en el estado de Chihuahua, es responsable de recabar, usar y proteger sus datos personales, por lo que cuenta con aviso de privacidad respecto a los datos personales proporcionados en los siguientes términos:

- a) Los datos personales, aún los sensibles, serán protegidos y serán incorporados y tratados, según corresponda, en los sistemas de información de Instituto América y de terceros que la institución contrate para que le provean de productos y servicios, cuando ésto sea necesario.
- b) Se hace de su conocimiento que el Instituto, a través de un sistema de circuito cerrado de televisión/vídeo, grabará las aulas y los espacios comunes del Instituto, así como las puertas y áreas periféricas; estas videograbaciones serán utilizados con la finalidad de garantizar la seguridad y observación de docentes y alumnos en las aulas y en los espacios comunes, para estar en posibilidad de identificar situaciones de riesgo para la comunidad escolar y prioritariamente los alumnos, en el supuesto de una situación de riesgo.
- c) Los registros recabados y el tratamiento de datos asociado a los mismos, se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, a las disposiciones que de ella emanen, a la correlativa legislación vigente en el ámbito local y a las normas y reglamentos institucionales aplicables.
- d) Sus datos personales en posesión del Instituto, aquellos que deriven de la prestación del servicio educativo y los que el Instituto obtenga de otras fuentes permitidas por la ley, serán transmitidos a las autoridades educativas locales y federales, exclusivamente para el ejercicio de sus atribuciones, así como a entidades y dependencias externas a la institución, públicas y privadas, que los requieran para ejercer sus funciones, en cuyo caso la información será disociada de su titular siempre que sea posible.
- e) Sus datos personales en posesión del Instituto, incluso los sensibles, aquellos que deriven de la prestación del servicio educativo y los que el Instituto obtenga de otras fuentes permitidas por la ley, tienen como finalidades principales las de identificar, localizar y contactar al titular, así como la operación y administración de su expediente, en los ámbitos académico, cultural, deportivo, de salud y cualquier otro de los que conforman los servicios que ofrece el Instituto y terceros que la misma contrate para que le provean de servicios; así como la investigación para la toma de decisiones en los procesos de planeación y evaluación institucionales.
- f) La autoridad encargada de los datos personales en el Colegio Bilingüe Kids Care es: el Concejo Directivo, con domicilio el mismo que ocupa el Colegio.

- g)** El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, divulgación, limitación de uso o revocación del consentimiento a los datos personales, podrá solicitarse mediante la solicitud vía correo electrónico a atencion@kidscare.edu.mx dirigido a la Coordinación administrativa, o por escrito en el domicilio oficial del Colegio Bilingüe Kids Care; solicitud que debe contener los requisitos que marca los artículos 28, 29 y demás relativos y aplicables a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.
- h)** La solicitud, por escrito y/o electrónica, de acceso, rectificación, cancelación u oposición, deberá contener y acompañar lo siguiente:
- El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
 - Los documentos que acrediten la identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
 - La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados, y
 - Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- i)** Para el caso de las solicitudes de rectificación, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.
- j)** El Colegio Bilingüe Kids Care se reserva el derecho de efectuar modificaciones o actualizaciones en cualquier momento al presente aviso de privacidad, para incluir información, producto de modificaciones a las leyes aplicables, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación de sus servicios, entre otros.
- k)** Dichas modificaciones se darán a conocer a los titulares de datos personales a través del portal de internet www.kidscare.mx en el apartado de Aviso de privacidad.
- l)** Para el caso de datos personales de menores de edad, será el padre, madre o tutor del titular quien los proporcione, consienta sobre su tratamiento y ejerza los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, divulgación, limitación de uso o revocación del consentimiento a que se refiere la ley y el presente aviso.



TÍTULO XV De las reformas

Artículo 97. El Concejo Directivo tendrá la facultad de aplicar reformas al presente reglamento siempre que éstas no contravengan la esencia del Colegio.

Artículo 98. Las reformas y adiciones se llevarán a cabo para actualizar preceptos que hayan quedado obsoletos, a fin de adecuarlos a los cambios o estrategias educativas.

Leído que fue el presente, se firma y se acepta de conformidad significando el compromiso a su cumplimiento y apego, y el cual será publicado en la página web oficial del Colegio para que en todo momento su consulta esté a disposición de la comunidad educativa.

Nombre completo del niño(a) _____

Nombre completo de la madre: _____

Nombre completo del padre: _____

Nombre de las dos Personas adicionales autorizadas para ingresar y recoger al niño del Colegio

Nombre: _____ parentesco: _____

Nombre: _____ parentesco: _____

Autorizo al Colegio Bilingüe Kids Care a tomar fotografías y hacer uso de ellas de acuerdo a lo anteriormente estipulado ____SÍ ____NO

Firma de conformidad de la madre, padre o tutor del niño: _____

Firma del representante de la institución: _____