

Código de convivencia Institucional

Ciclo Escolar 2026 – 2027

Sección Kinder



**Colegio Cervantes Kinder y Primaria
¡Soy Marista, Soy Feliz!**

I. Filosofía Institucional	3
II. Normas y procedimientos institucionales	3
III. Generalidades	4
IV. Objetivos del reglamento	4
V. Derechos y obligaciones de los alumnos.	5
VI. Horarios	6
VII. Puntualidad	6
VIII. Asistencia	7
IX. Boleta de Evaluación	8
X. Habilidades socioemocionales	9
XI. Aprovechamiento	11
XII. Presentación personal: uniformes del alumnado	12
XIII. Cuidado de las personas: los alumnos	13
XIV. Cuidado de los bienes	13
XV. Ciudadanía digital	14
XVI. Seguridad	15
XVII. De los padres de familia	15
XVIII. Club Deportivo	18
XIX. Inscripción	19
XX. Reinscripción	20
XXI. Colegiaturas y Pagos	21
XXII. Imprevistos	23

I. Filosofía Institucional

Misión:

Somos una comunidad educativa Marista, que forma de manera integral a nuestros alumnos y alumnas, por medio de valores propios de nuestra pedagogía, para dar a conocer a Jesucristo y hacerlo amar, promoviendo en nuestra comunidad agentes de cambio. “Buenos cristianos y buenos ciudadanos”.

Visión

En el 2030, ser un colegio referente a nivel nacional en la vivencia de la espiritualidad y el Modelo Educativo Marista, mediante la formación educativa, bilingüe, deportiva, artística, tecnológica y ecológica, así como el desarrollo de la competencia espiritual.

Valores

- Presencia
- Amor al trabajo
- Espíritu de familia
- Sencillez
- Al estilo de María.

II. Normas y procedimientos institucionales

Los hermanos Maristas y los colaboradores seculares Maristas creemos, en fidelidad a nuestro fundador, que la educación es “esencialmente obra del corazón”. Sólo el afecto, la ternura y el amor son capaces de educar.

La habilidad socioemocional, cuando se ha asumido, debe trascender hasta convertirse en una autodisciplina que, en última instancia, es el instrumento básico que necesita toda persona para enfrentar eficazmente los problemas que se presentan en la vida diaria.

En la disciplina con dignidad, que perseguimos día tras día en nuestro Colegio, se cuida al mismo tiempo la dignidad del alumno, la dignidad del maestro y la dignidad de toda la comunidad.

Con las normas y consecuencias, se pretende que seamos capaces de distinguir que, al cumplimiento de una norma, tendremos una consecuencia benéfica para todos; en caso contrario, el incumplimiento de la misma traerá como consecuencia un efecto de compromiso, para reparar lo incumplido. En definitiva, no es lo mismo actuar de acuerdo a las normas que no hacerlo, pues las consecuencias son diferentes.

Estamos seguros que si nos comprometemos en una misma dirección todos los miembros que integramos la Comunidad Educativa Marista (C.E.M.) del Colegio Cervantes kínder y Primaria, podremos alcanzar los objetivos propuestos en nuestro proyecto educativo.

Si cada uno cumple su papel, el resultado será más allá de lo normativo, ya que estaremos experimentando entonces una fuerza de lo sinérgico.

III. Generalidades

Como parte de disciplina con dignidad, el presente reglamento establece las responsabilidades y criterios que norman la vida de la Comunidad Educativa Marista del Colegio Cervantes en la sección de kínder.

Para comprensión general de quien lee este reglamento:

- Cuando aparezca el término “alumno” o “alumnos”, tendrá referencia también para la “alumna” o “alumnas” del plantel, aunque en algunos rubros se hará una diferenciación para mayor comprensión del texto.
- Cuando se refiera al término “Padre de familia” o “Padres de familia” se refiere a madre, padre y/o tutor.
- El término Comunidad Educativa Marista (C.E.M.) involucra a los alumnos, los padres de familia y los colaboradores de la institución.

La aplicación del reglamento, así como la programación, desarrollo y evaluación del contenido académico, corresponde únicamente a la Dirección General del Colegio, quien se apoya del Consejo de la comunidad educativa Marista.

Así también, la selección de todo el personal que labora en el plantel, su contratación o rescisión son responsabilidad exclusiva de la Dirección General del Colegio, quien se apoya en el Consejo de la comunidad educativa Marista (C.C.E.M).

IV. Objetivos del reglamento

- Facilitar el logro de las metas de la educación integral propuestas hacia la Comunidad Educativa Marista (C.E.M).
- Promover el desarrollo y el respeto a la persona, como un ser con derechos y obligaciones. Para ello, propiciamos un clima donde se construya una convivencia sana y ordenada, en donde se acepten y se cumplan las normas establecidas en todos los ámbitos, de manera personal y colectiva. El bien general, como norma, va más allá del bien particular.
- Proporcionar experiencias de aprendizaje y formación a través de las consecuencias de los actos.
- Promover un comportamiento que permita ejercer la responsabilidad, el trabajo y el rendimiento académico.

V. Derechos y obligaciones de los alumnos.

Derechos.

1. Todos los estudiantes del Colegio Cervantes Kínder y Primaria, tienen los mismos derechos, obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Código de Convivencia, por tanto, recibirán un trato igualitario, quedando prohibida cualquier excepción por concepto de discriminación. Tratándose de asuntos relacionados con educandos menores de edad, se vigilará atender al principio primordial del interés superior de la niñez.
2. Recibir una educación escolarizada de calidad.
3. Ser aceptado, valorado y tratado con dignidad y respeto en todo momento, lugar y circunstancia.
4. Expresarse y ser escuchado en un marco de respeto y civilidad.
5. Que se les informe a sus padres y/o tutores, antes del inicio del ciclo escolar, sobre la reglamentación interna de la institución, el calendario escolar aplicable para el periodo escolar al cual ingresará y Código de Convivencia
6. Ser informado verbalmente o por escrito de cuando su conducta impida el desarrollo de los valores propuestos por la institución, para lo cual, se implementarán las fichas de reflexión e informes de acuerdo al Protocolo de Conductas Disruptivas.
7. Recibir acompañamiento del titular, coordinador y psicólogo sin ser estigmatizado por situaciones conductuales o académicas que presente durante el curso escolar.
8. Ser incluido en todas las actividades académicas y formativas que promueve el Colegio, cumpliendo con los requerimientos establecidos.
9. Gozar de las instalaciones del Colegio de una manera responsable.
10. Ser retroalimentado en el desempeño académico a través de una evaluación formativa.
11. Ser reconocido por su desempeño y acciones en todas las áreas de desarrollo (académico, cultural, deportivo, espiritual).
12. Recibir los beneficios del seguro médico de accidentes escolares que ofrece la institución.
13. Tener un ambiente escolar de respeto y solidaridad.
14. Informar cualquier situación de vulneración de derechos, a cualquier directivo o miembro del Comité de Protección Infantil.
15. Traer prendas, útiles y materiales escolares para su desarrollo personal y académico.

Obligaciones.

1. Cumplir y promover el código de convivencia de la Institución dentro y fuera del colegio, mientras participe en alguna actividad académica, deportiva, cultural, recreativa o solidaria.
2. Cumplir y promover los reglamentos particulares de cada área del Colegio.
3. Escuchar atentamente indicaciones, observaciones, razonamientos de parte de compañeros, maestros y autoridades del Colegio.
4. Desempeñar un comportamiento con actitud favorable para su aprendizaje y formación.
5. Cuidar y promover los espacios seguros y de sana convivencia.
6. Cuidar en todo momento y a través de sus acciones la imagen institucional y la comunidad educativa marista a la cual pertenece.

7. Cumplir con las medidas preventivas, de seguridad y protección civil e higiénicas, dictadas por el plantel con el fin de preservar su salud o su seguridad.
8. Portar el uniforme escolar.
9. Abstenerse de ejercer o participar en cualquier tipo de violencia ya sea de manera física o verbal, a cualquier integrante de la comunidad escolar; en caso de ser testigo de este hecho, informar a la autoridad escolar correspondiente.
10. Acatar la sanción que se le aplique por haber incurrido en alguna falta.
11. Excluirse de toda acción de compra y venta de objetos y/o alimentos no autorizados.

VI. Horarios

Los alumnos deben presentarse puntualmente a sus labores según el Calendario Escolar, en el siguiente horario para las clases:

Entrada para todo el alumnado 7:50 a.m.
Salida para todo el alumnado 1:40 p.m.

VII. Puntualidad

Entendemos por puntualidad al hecho de estar a la hora señalada en el lugar y momento correctos, de manera que se fortalezca la voluntad y se encamine esta acción hacia el hábito de llegar a tiempo, de tal forma que se pueda aprovechar lo más y mejor posible.

NORMA	CONSECUENCIA
1. El Kinder abre sus puertas a partir de las 7:35 a.m Los maestros titulares estarán recibiendo a los alumnos en su salón de clase a partir de las 7:35 a.m A las 7:50 a.m inician los saludos y actividades en el patio central de kínder, los días lunes y viernes. A las 8:00 a.m inician formalmente las clases. A la hora de la salida, las puertas se abren de 1:40 a 1:55 p.m para los alumnos que no van a Club Deportivo.	1.1 A los alumnos que ingresen de las 7:51 a.m y hasta las 8:00 a.m, se les registrará un retardo, que aparecerá en la boleta de calificaciones. 1.2 A la hora de la salida, se dará una tolerancia de acuerdo a la actividad que se tiene en el día, de 15 minutos y una vez que se pase del tiempo establecido, se cobrará una sanción de \$100.00, la cual se verá reflejada en Servo escolar, en la siguiente semana. 1.3 Referente al servicio de “Estancia” no habrá tolerancia para el horario de salida, en caso de llegar

Los días de Club Deportivo las puertas se abren a las 2:20 p.m. y cierran a las 2:35 p.m. El servicio de Estancia inicia a la 2:00 y termina a las 4:00 pm los días de lunes a jueves.	después de las 4:15 se cobrará un cargo por retardo de \$150.00. Si al cumplirse las 4:30 p.m. el alumno aún permanece en las instalaciones porque no ha sido recogido el cargo será de \$200.00 (doscientos pesos), y personal del colegio se comunicará directamente con la familia para revisar la situación. En caso de no lograr la comunicación, se procederá con las medidas legales correspondientes.
--	---

VIII. Asistencia

La asistencia ayuda a formar los **hábitos** de respeto a sí mismo y a los compañeros de grupo, de igual manera **fortalece la voluntad** de los alumnos. El kínder, como institución educativa, valora la asistencia del alumnado y el esfuerzo de los padres de familia, quienes los traen cada día.

NORMA	CONSECUENCIA
2. Los alumnos asistirán a sus labores escolares los días marcados en el calendario oficial. En caso de presentarse una enfermedad o síntomas como fiebre mayor de 37.5°, dolor de cabeza, tos, escurrimiento nasal, malestar estomacal, el alumno deberá permanecer en casa para evitar el contagio a los compañeros y educadoras de grupo.	2.1 Cuando un alumno no asista a clases, la inasistencia se anotará en el control de registro de la educadora titular. 2.2 El padre de familia o tutor debe enviar por correo electrónico el justificante al maestro titular, no receta médica, explicando el motivo de la ausencia, la falta no se quita.
3. Toda ausencia prolongada del alumno, por espacio de más de cinco días hábiles, cualquiera que sea el motivo, deberá ser notificada por los padres de familia o tutores a la Coordinación de Nivel, Coordinación de inglés, maestra titular y maestra de inglés, por medio de correo electrónico.	3.1 Después de 15 días hábiles de no saber las causas de inasistencia de un alumno, el colegio tendrá el derecho de darlo de baja y podrá, en consecuencia, disponer de su lugar.

IX. Boleta de Evaluación

La Boleta de Evaluación es el medio por el cual el kínder pone en conocimiento a los padres o tutores, el nivel alcanzado por los alumnos en el proceso educativo.

En ella se informa del desarrollo y habilidades que los alumnos han adquirido en los diferentes campos formativos. Este documento se entrega al cierre de cada **Periodo**, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Educación Jalisco (S.E.J.).

El kínder ha dispuesto que la entrega de dicho documento sea mediante su publicación en la plataforma de Servo-Escolar, en las fechas señaladas en el calendario escolar.

Es responsabilidad del padre de familia o tutor hacer su registro en la plataforma APPRENDE de la SEJ. plataformaeducativa.jalisco.gob.mx y vincular en la misma a cada uno de sus hijos (consultar procedimiento en las publicaciones de servo escolar). Dicha plataforma es el medio de información de la SEJ sobre el historial educativo de sus hijos.

NORMA	CONSECUENCIA
4. Al término de cada trimestre y conforme al cronograma anual, se publicarán en la plataforma Servo-Escolar la boleta de evaluaciones de cada alumno. El padre de familia podrá consultar y descargar este documento desde la plataforma antes mencionado. 5. Las reuniones de padres de familia al finalizar cada Periodo, que llevarán a cabo el maestro titular y de inglés, son de suma importancia. Por ello, se tomará en cuenta la asistencia a las mismas, haciendo pase de lista.	4.1 Cuando el padre de familia o tutor necesite aclarar alguna información que aparezca en la boleta de evaluaciones y la considere errónea, deberán reportarla por correo electrónico, en un plazo no mayor a 48 horas. La educadora dispondrá del mismo tiempo, después de haber recibido la petición de aclaración, para dar respuesta a la solicitud. 5.1 En caso de existir algún adeudo, la boleta de evaluación no estará disponible en la plataforma, hasta que se realice el pago correspondiente. 5.2 En caso de no asistir a la reunión, será responsabilidad de los padres de familia ponerse al tanto de la información compartida.

X. Habilidades socioemocionales

En la pedagogía marista, la **habilidad socioemocional** es la virtud que consiste en actuar de acuerdo a los **valores éticos y cristiano-espirituales**, que se encuentran plasmados y establecidos en la normatividad del presente reglamento escolar.

El desarrollo de las habilidades socioemocionales son elementos **preventivos**, más que remediales, de las acciones de las personas. Pretende salvaguardar **el orden, la seguridad y el trabajo** armónico dentro y fuera del aula de clases. Por tanto, el reglamento debe ser observado por toda la Comunidad Educativa Marista: **alumnos, padres de familia, educadoras y personal en general**.

La evaluación de estas habilidades informa el **comportamiento** del alumno(a) en el Colegio. La escala aplicada para evaluar es de **Básico a Sobresaliente**, considerando la siguiente interpretación:

Nivel IV	Sobresaliente
Nivel III	Satisfactorio
Nivel II	Básico
Nivel I	Insuficiente. No acreditable para el Colegio. Representa la sanción más grave que un alumno recibe.

NORMA	CONSECUENCIA
6. Los alumnos deberán conducirse respetuosamente dentro del Colegio, así como en la salida cultural y en los eventos especiales dentro y fuera del plantel. El colegio entiende que un alumno se conduce respetuosamente cuando manifiesta con su actitud y actos lo siguiente: ✓ <i>Guarda respeto a sus compañeros y personas mayores.</i> ✓ <i>Respeto los miembros de la Comunidad Educativa Marista: todo el personal del colegio y padres de familia.</i> ✓ <i>Respeto los objetos que no son de su propiedad.</i> ✓ <i>Cuida las instalaciones en donde se encuentra, así como el mobiliario y material correspondiente.</i> ✓ <i>Cumple las normas del presente código de</i>	6.1 Si un alumno incurre en alguna agresión física, mímica o verbal, así como en una falta de respeto a un maestro, empleado, padre de familia y/o compañero del Colegio, la Coordinación avisará a los padres de familia que se activará el protocolo de conductas disruptivas, reflejándose también en su evaluación de habilidades socioemocionales del periodo en curso. De acuerdo a la gravedad de la misma se tomará la medida necesaria y se aplicará la consecuencia correspondiente. 6.2 Si un alumno incurre en una falta grave, de acuerdo al criterio del maestro que lo atiende (<i>español o inglés</i>) o de actividades especiales y/o extraescolares, así como la Coordinación de Nivel, se hará acreedor a una calificación del Nivel I (Insuficiente).

<i>convivencia escolar.</i>	6.3 Al incurrir en una falta que amerite una calificación de Nivel I (Insuficiente), el alumno será suspendido un día de clases. 6.4 Si un alumno es sancionado con una segunda calificación Nivel I (Insuficiente), será separado del colegio por tres días, previo aviso a la Coordinación y Dirección General del Colegio. 6.5 Para aquellos alumnos de segundo y tercero que sean invitados a pertenecer a la selecciones deportivas del Colegio, deberán alcanzar un promedio en Nivel III Satisfactorio, en el área socioemocional. 6.6 En caso de incurrir una falta grave, se condiciona la permanencia del alumno en las selecciones deportivas del Colegio.
7. Los alumnos sólo se presentarán al Colegio con los objetos que sean necesarios para el desempeño de sus labores escolares. Solamente los días viernes podrán traer un juguete (evitando pistolas, espadas o maquillaje), debidamente marcado con su nombre.	7.1 El Colegio no se hará responsable por la pérdida o robo de cualquier prenda de vestir, aparato electrónico o juguete traído al plantel.

XI. Aprovechamiento

La evaluación de aprovechamiento informa a los padres del alumno los siguientes aspectos:

- a) *Desarrollo y habilidades que los alumnos han adquirido en los diferentes campos formativos.*
- b) *Actividades realizadas en el salón de clases y en casa.*
- c) *Seguimiento de indicaciones en las actividades.*

De acuerdo a la siguiente escala de calificación:

Nivel IV	Dominio sobresaliente de los procesos de desarrollo de aprendizaje
Nivel III	Dominio satisfactorio de los procesos de desarrollo de aprendizaje
Nivel II	Dominio básico de los procesos de desarrollo de aprendizaje
Nivel I	Dominio insuficiente de los procesos de desarrollo de aprendizaje

NORMA	CONSECUENCIA
8. Los alumnos entregarán los trabajos y tareas el día señalado por su educadora.	8.1 El cumplimiento puntual de los trabajos y tareas favorecen el desarrollo integral del niño y la formación de hábitos.
9. Al cierre del ciclo escolar, el Colegio otorga reconocimientos a los alumnos que por su esfuerzo y dedicación lograron pase de año.	9.1 El Colegio otorga el reconocimiento de pase de año a todo el alumnado que, por su esfuerzo, logra ser promovido al siguiente grado escolar.

XII. Presentación personal: uniformes del alumnado

A través del uniforme, buscamos dar a los alumnos el sentido de pertenencia a su Colegio, sintiéndose orgullosos, cómodos y felices portando dichas prendas.

El uso de los uniformes es obligatorio y deberán de portarse siempre en buen estado y de acuerdo a las siguientes indicaciones:

Lunes	Playera polo azul del colegio, pantalón de mezclilla azul (no roto, no deslavado, no estoperoles) y tenis.
Martes	Playera roja de deportes del colegio, pants completo o short (institucional) y tenis.
Miércoles	Playera verde del colegio, pantalón de mezclilla azul (no roto, no deslavado, no estoperoles) y tenis.
Jueves	Playera azul de deportes del colegio, pants completo o short (institucional) y tenis.
Viernes	Playera naranja del colegio, pantalón de mezclilla azul (no roto, no deslavado, no estoperoles) y tenis.

En este sentido, las alumnas y alumnos se presentarán con una higiene corporal adecuada, utilizando peinados que no cubran la cara.

*Es **obligatorio** que el nombre del alumno esté marcado en todas las prendas que porte*

NORMA	CONSECUENCIA
10. De acuerdo al día que corresponda, los alumnos y alumnas se presentarán con su uniforme completo . Las prendas y el calzado deben estar en buen estado y limpios .	10.1 En caso de no cumplir con el uniforme correspondiente el día y las actividades, el docente se acercará para dialogar y motivar a cumplir dicho aspecto.

XIII. Cuidado de las personas: los alumnos

NORMA	CONSECUENCIA
--------------	---------------------

11. Todos los alumnos gozan de un seguro contra accidentes escolares, que tiene un tope de cobertura hasta \$100,000.00 por concepto de gastos médicos mayores. Se aplicará en todo momento para protección del alumno, dentro y fuera de las instalaciones del plantel, incluso fuera del municipio de Zapopan y del Estado de Jalisco. Será vigente siempre y cuando se derive de una actividad escolar organizada por el Colegio y se reporte en un lapso máximo de 24 horas. Los accidentes que ocurran en casa no están considerados. El seguro contra accidentes escolares tiene un deducible en hospitales de convenio, con costo de \$1,000.00 por evento. Este costo es asumido por los padres de familia. Cuando ocurra un accidente escolar, se activará el “Protocolo de emergencias” (Favor de consultar en https://ccpgdl.edu.mx/wp-content/uploads/2024/02/Protocolo-de-emergencia-para-padres-de-familia.pdf).	11.1 No se podrá gozar del beneficio del seguro contra accidentes si el alumno no está al corriente en todos los pagos (inscripción, colegiaturas, cuota de padres de familia, cuota de Club Artístico y Deportivo, selección con costo o cualquier otro). 11.2 En caso de que los padres de familia decidan acudir a un hospital que no forme parte del convenio, asumirán el costo total del gasto por la atención de su hijo. Posteriormente, se realizará el trámite de reembolso en la enfermería del Colegio y el mismo, se otorgará en un plazo de 30 días hábiles con la aseguradora (validar en enfermería el proceso). 11.3 Cuando un alumno provoque algún daño o lesión hacia algún miembro de la Comunidad Educativa Marista, y que implique el uso del seguro escolar, el costo del deducible será asumido por los padres de familia del alumno responsable.
---	---

XIV. Cuidado de los bienes

NORMA	CONSECUENCIA
12. Todos los alumnos deberán cuidar el edificio escolar y mantener limpias sus instalaciones, así como el mobiliario y material a su disposición. Deberán depositar la basura en los cestos destinados para ese fin.	12.1 El alumno que cause algún destrozo o perjuicio en el plantel, deberá repararlo, pagarlo o reponerlo .
13. Los padres de familia serán responsables de ir formando el hábito del cuidado de sus hijos hacia sus útiles escolares y prendas personales que traiga al Colegio.	13.1 Los útiles escolares y prendas personales extraviadas se resguardarán durante 1 mes para que puedan recuperarlas. Después de este plazo, todo será donado a alguna obra social.
14. La Institución no se hace responsable de infracciones viales, asaltos, robo parcial o total de sus vehículos estacionados en las afueras del Colegio o calles aledañas, por lo que solicita a los padres de familia <u>no dejar cosas a la vista</u> cuando se presenten en el Colegio.	

XV. Ciudadanía digital

Es un conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para que niños, niñas, jóvenes y adultos se desenvuelvan en una sociedad democrática a través del uso de las Tecnologías de Información y Comunicación, de manera responsable, informada, segura, ética, libre y participativa, ejerciendo y reconociendo sus derechos digitales y comprendiendo el impacto de éstas en su vida personal y su entorno.

Ministerio de Educación de Chile (2019). Formación Ciudadana. Santiago de Chile: MINEDUC.

<https://formacionciudadana.mineduc.cl/ciudadania-digital/>

NORMA	CONSECUENCIA
15. Queda estrictamente prohibido que alumnos y padres de familia utilicen los dispositivos móviles e inteligentes para capturar o difundir archivos multimedia de las clases o entrevistas dentro de las instalaciones del colegio. 16. El grupo de WhatsApp, con modalidad de solo lectura que sea creado por cada representante con los padres de familia, tendrá como finalidad únicamente la difusión de información emergente. La información oficial y fidedigna por parte de la Institución se publicará únicamente en los medios oficiales: • Servoescolar: https://ccp.servoescolar.mx/ • Correo institucional de Google con dominio: @ccpgdl.edu.mx • Instagram: https://instagram.com/ccpgdl • Facebook: https://www.facebook.com/ColegioCervantesPrimaria/ • Youtube: https://www.youtube.com/@Colegio_Cervantes • Tiktok: https://www.tiktok.com/@ccp.gdl	15.1 En caso de que un padre de familia involucre el nombre del Colegio en las redes sociales, u otra forma de comunicación, difundiendo archivos multimedia que deterioren o perjudiquen al plantel o a algunos de sus miembros, será dado de baja de manera inmediata. Sin importar si la acción fue hecha en las instalaciones del Colegio o fuera de ellas. La decisión final siempre estará a cargo del Director General con aval del Consejo de la Comunidad Educativa Marista.

XVI. Seguridad

En el kínder del Colegio implementamos la ***Campaña de Seguridad Permanente***, en la que alumnos, maestros, colaboradores de la institución y Padres de Familia participamos responsablemente.

NORMA	CONSECUENCIA
17. Al inicio del ciclo escolar el colegio entregará a los padres de familia un tarjetón de seguridad, el cual tendrá que ser llenado con el nombre de su hijo, foto y nombre de las personas autorizadas por los padres de familia para que puedan recoger a sus hijos.	17.1 Bajo ninguna circunstancia se entregarán alumnos a personas que no se encuentren en el tarjetón de seguridad.
18. En caso de emergencia, se tendrán que comunicar al colegio para dar el nombre completo de la persona autorizada a quien se le pedirá el INE para poder entregar al alumno(a) y enviar un correo a la coordinación.	18.1 De no ser así, el alumno(a) no podrá salir del plantel.

XVII. De los padres de familia

Los Padres de familia son reconocidos por el Colegio como los primeros educadores de sus hijos. Están organizados a través de una Sociedad o Mesa Directiva de Padres de Familia, que tiene su estructura y organización propia.

Norma	Consecuencia
19. Responsabilidades de los padres de familia:	19.1 En caso que los miembros de la Sociedad de padres de familia no sigan los lineamientos institucionales, el alumno será cesado del servicio hasta que se cumplan los lineamientos.
20. Dirigirse siempre respetuosamente a todos los miembros de la CEM, con un tono de voz apropiado, evitando palabras y ademanes ofensivos. Asimismo, cuidar en todo momento y a través de sus acciones la imagen institucional y la comunidad educativa marista a la cual pertenece.	20. 1 De no prevalecer un ambiente de respeto, será suspendido el diálogo, la atención inmediata y escucha atenta para la solución de los contratiempos y/o situaciones personales y familiares de su hijo, hasta que éste se restablezca.

21. Entrega de calificaciones. Conocer el avance en el aprendizaje de sus hijos es responsabilidad de los padres de familia y/o tutores; por esto, recibirán informes de sus calificaciones de forma digital, consultando la plataforma institucional; si requieren alguna impresa, se podrá solicitar en la recepción del Colegio. 22. Los Padres de Familia deberán asistir a las juntas y/o entrevistas a las que son convocados, donde se informará del desempeño y avance escolar de sus hijos. El registro de asistencia y participación en las juntas de padres de familia será llevado por el maestro titular. 23. Los padres y/o tutores deberán informar a enfermería y/o psicología, la introducción de medicamentos que bajo prescripción médica consume, exhibiendo la receta médica firmada por un médico cuya cédula profesional señale en dicho documento, como lo establece el protocolo, (insertar link). 24. Los padres de familia que integran la mesa directiva deberán ser ejemplo para toda la comunidad, conduciéndose con respeto, colaborando en las actividades del Colegio y asumiendo los lineamientos institucionales en beneficio de los alumnos. No actúa paralelamente a la Dirección General, sino subordinada a ella.	21.1 Cuando no se evidencie atención, seguimiento o interés suficiente en el proceso educativo del alumno(a), se solicitará una entrevista a los padres o tutores a una cita formal con la Coordinación correspondiente para informar sobre su situación académica. 22.1 En caso de no poder asistir, habrá que enviar un comunicado al maestro titular que contenga el motivo de la ausencia. Es responsabilidad del padre de familia informarse sobre los puntos tratados en la junta. 23.1 De no cumplir con estos lineamientos no podrá administrarse el medicamento. 24.1 En caso del incumplimiento de padres de familia, serán dados de baja de manera inmediata. La decisión final siempre estará a cargo de la Dirección General, con el aval del Consejo de la Comunidad Educativa Marista.
--	---

25. Los padres de familia deben saber que está prohibido el ingreso al plantel de: 1. guardaespaldas (personal de seguridad). 2. armas de fuego y/o punzocortantes. 3. bebidas alcohólicas y/o drogas. 26. Los datos que aportan los padres de familia al Colegio, son resguardados por la Institución, de acuerdo a la normatividad señalada por la Ley Federal de Protección de Datos. (IFAI) 27. En caso de que exista alguna situación legal de custodia, enviar la documentación a control.escolar@ccpgdl.edu.mx y solicitar entrevista a la coordinación correspondiente. 28. Cuando un alumno sea dado de baja de la institución por cualquier motivo, los padres de familia tienen la responsabilidad de avisar a través del correo electrónico al maestro titular, así como a la Coordinación correspondiente, quien le solicitará llenar una encuesta de salida. 29. La Institución otorga a las familias 1 credencial de acceso seguro sin costo, la cual utilizarán cuando sea necesario su ingreso al plantel. En caso de requerir alguna adicional, tiene un costo. Para solicitarla hay que llenar el formato en el área de recepción y acudir a su cita en tiempo y forma. En caso de olvidar la credencial, el acceso es por el área de recepción, realizando el registro de acuerdo a las indicaciones.	29.1 Las credenciales no son transferibles. En caso de que no coincidan los datos con quien la porta, pensando en su seguridad y la del alumno, la misma será retirada por el guardia de seguridad y/o personal a cargo. Se podrá recoger al día hábil siguiente en la oficina de la Asistente de Dirección General. En caso de utilizar una credencial de acceso seguro que no sea personal, se le llamará la atención a la persona que la porte y se le invitará a sacar una propia. De reincidir le será retirada.
--	--

Se deben respetar las indicaciones de las autoridades de la Institución y guardar orden en todo momento. 30. Ningún padre de familia o persona ajena tendrá acceso a las aulas durante las horas de clase. Si por alguna razón se tuviera que transitar por el Colegio en horario de clases, únicamente lo realizará por donde se le indique, sin interrumpir las actividades. 31. El maestro titular citará a los padres de familia o tutores, durante el ciclo escolar para dialogar sobre el desarrollo académico y socioemocional del alumno. 32. Los maestros titulares e inglés llevarán a cabo durante el ciclo escolar tres reuniones grupales con los padres de familia, para brindarles un informe general. Dichas juntas son de suma importancia, por ello se tomará en cuenta la asistencia a las mismas, haciendo pase de lista.	30.1 Los padres de familia no serán atendidos si no tienen una cita establecida. 31.1 En caso de no asistir a las entrevistas programadas por maestros y/o el docente re-agendará después de las reuniones programadas, dependiendo de su disponibilidad de horario. 32.1 En caso de no asistir a la reunión, será responsabilidad de los padres de familia ponerse al tanto de la información compartida y se registrará su inasistencia.
---	--

XVIII. Club Deportivo

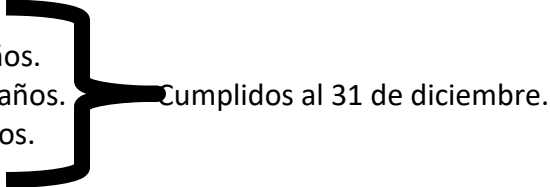
La actividad de Club Deportivo es una disciplina que el Colegio ofrece como parte de la formación integral.

NORMA	CONSECUENCIA
33. El alumno deberá conducirse adecuadamente los días que asiste a esta disciplina.	33.1 Tienen la misma importancia los espacios en que participa el alumno tanto en la mañana como en la tarde.

34. Si por alguna causa de fuerza mayor el alumno no podrá asistir a su actividad deportiva, para agilizar su salida.	34.1 Una vez iniciada la actividad del Club Deportivo no será posible interrumpir el trabajo de los alumnos, por lo cual, los padres de familia deberán esperar hasta el horario establecido.
35. Las Selecciones del colegio se integrarán con aquellos alumnos que reciban la invitación a formar parte de ellas. El entrenador es el único responsable de emitir dicha invitación, a través de la Coordinación Deportiva.	35.1 Sólo podrán asistir a encuentros deportivos y competencias nacionales, los alumnos que estén al corriente en las cuotas y clubes respectivamente.
36. Una vez aceptada la invitación para formar parte de las Selecciones Deportivas será obligatorio el pago total de éstas y no podrán darse de baja durante todo el ciclo escolar.	36.1 En caso de que los alumnos no cumplan con el reglamento de la selección deportiva, las autoridades tendrán la opción de dar de baja al alumno(a), pero no se podrá regresar el pago realizado.
37. Para inscribirse y permanecer en las actividades extraescolares con costo adicional deberán estar al corriente en los pagos de colegiaturas y no tener adeudo alguno con la institución.	37.1 En caso de no estar al corriente con los pagos, se suspenderá el servicio. Si no se liquida el cargo de la disciplina en los días señalados, la línea vencida tendrá un costo adicional de \$80.00 pesos por pago. En caso de que sea mensual o bimestral, en el vencimiento de las selecciones deportivas, la línea vencida tendrá un costo adicional de \$100.00. por cada fecha vencida.
38. Las actividades del Club Deportivo cuentan con el servicio de primeros auxilios, otorgados por una enfermera designada por el colegio.	38.1 La enfermera estará atenta a las situaciones que ameriten atención inmediata en las instalaciones del colegio. En los casos que lo requiera, se podrá canalizar a los Hospitales de convenio. <i>(ver XII. Cuidado de las personas: los alumnos)</i>

XIX. Inscripción

1. Las cuotas de inscripción y reinscripción para el ciclo escolar 2026-2027, tiene un costo de: ***\$14,850.00 los cuales se pagarán en 3 parcialidades, a pagar a más tardar el 31 de mayo, y deberá de haberse concluido el proceso de inscripción en tiempo y forma para que el alumno pueda salir en listas el primer día de clases.*** Después de su vencimiento (1 de junio), tendrá un cargo adicional de \$100.00 por línea parcial vencida. La aportación para la Sociedad de Padres de familia es de \$1,000.00 por alumno y de \$550.00 la cuota de orfandad (anual).
2. Para devolución de inscripciones y re-inscripciones, al solicitarla antes y durante el mes de junio se devolverá el 90%, en el mes de Julio el 75%, el mes de agosto el 50% y una vez iniciado el ciclo escolar, NO SE HARÁ DEVOLUCIÓN ALGUNA. (ver reglamento de pagos publicado en servo escolar).

3. Los padres de familia que deseen facturar sus colegiaturas, 3 días antes de realizar los pagos, deberán llenar el formato correspondiente y enviar su Constancia de RFC al correo electrónico facturacion@ccpgdl.edu.mx, para cualquier duda preguntar en la recepción.
4. La admisión de los alumnos de nuevo ingreso es competencia exclusiva de la Dirección General. Ambas instancias se apoyan en los resultados otorgados por las Coordinaciones de Nivel y el Departamento de Psicología del plantel.
5. La edad mínima de ingreso es:
 - 5. ➤ **Primer grado:** 3 años.
 - 5. ➤ **Segundo grado:** 4 años.
 - 5. ➤ **Tercer grado:** 5 años.

Cumplidos al 31 de diciembre.
6. Los padres de familia o tutores de todo alumno que ingresa al colegio deberá subir a la plataforma de Servo-Escolar los siguientes documentos: *acta de nacimiento, CURP y fotografía. Al ingresar al colegio se les pedirá a los padres de familia o tutores firmar una carta compromiso, llenar la ficha médica y cumplir en tiempo y forma las indicaciones que se les otorgan durante el proceso de inscripción. Únicamente las personas que firman estos documentos podrán recibir la información del desempeño de los alumnos. En caso de cualquier modificación, favor de avisar a Control Escolar en un plazo no mayor a 5 días hábiles.*
7. El kínder ofrece el **pase automático** a nuestra **Primaria** para todo aquel alumno que haya cursado tercero en nuestra institución y esté al corriente en todos sus pagos.

XX. Reinscripción

1. Para tener derecho a la reinscripción en el Colegio Cervantes kínder y Primaria, el alumno deberá estar al corriente de todos sus pagos, tanto de las colegiaturas mensuales como de las actividades extraescolares que tienen cargo adicional.
2. Los padres de familia que deseen facturar sus colegiaturas, por lo menos 3 días antes de realizar los pagos deberán llenar el formato correspondiente y enviar su Constancia de RFC al correo electrónico facturacion@ccpgdl.edu.mx
3. Para que el alumno aparezca en listas **el primer día de clases**, los padres de familia deberán haber concluido **en tiempo y forma** el proceso y pago de reinscripción, aportación anual de Padres de familia y seguro de orfandad, así como no tener adeudos de ciclos anteriores.
4. Para cualquier aclaración de pagos o reembolsos, **leer el reglamento de pagos**, publicado en nuestra página oficial/servo escolar. En caso de duda, preguntar en recepción o ext 202.
5. A los aspirantes de nuevo ingreso se les aplicará una evaluación diagnóstica con costo. El Colegio toma bajo su responsabilidad la selección de **criterios** para la integración de los grupos. Antes de iniciar el ciclo escolar se estudia a cada alumno del plantel, incluyendo los de nuevo ingreso, para determinar cuál es el salón y maestro que le conviene, de acuerdo a su situación personal. Esta es **competencia exclusiva** de la Institución. Los padres de familia, por tanto, asumen el compromiso de confiar en los directivos del plantel y **se abstienen de solicitar o exigir** reubicación para sus hijos.

XXI. Colegiaturas y Pagos

Las cuotas de la colegiatura mensual sin actividades extraescolares son de septiembre a junio y deben ser cubiertas del **01 al 10** de cada mes.

El costo de la colegiatura es de \$6,895.00 pesos; si pagas del 01 al 10 de cada mes, se tiene un descuento y el costo es de \$6,695.00 pesos. La ficha de pago deberán descargarla de la plataforma **Servo-Escolar** a partir de la **1ª semana de septiembre** y/o pagar directamente en línea.

En caso de pagar con **cheque**, por disposición bancaria (*criterio fuera del control del Colegio*) deberá hacerse el pago a más tardar **dos días hábiles antes de la fecha límite**, ya que si no se procede de esta manera, el pago de la colegiatura será sin descuento.

Si desea hacer el pago domiciliado, solicite el formato en recepción al inicio del ciclo escolar.

La cuota anual del Seguro de Orfandad tiene un costo de \$550.00 para kínder, el cual deberá de pagarse junto con la Inscripción y descargarla desde la plataforma de pago Servo-Escolar y/o pagar directamente en línea.

Si desea pagar en una sola exhibición las 10 colegiaturas el costo es de **\$63,603**, deberá dar aviso por teléfono o al correo de cobranza@ccpgdl.edu.mx en los meses de Julio y agosto y la cual deberá pagar el 04 de septiembre del 2026 (consultar en recepción).

Las cuotas de la colegiatura mensual con actividades extraescolares son de septiembre a junio y deben ser cubiertas del **01 al 10** de cada mes.

El costo de la colegiatura es de \$7,645.00 pesos; si pagas del 01 al 10 de cada mes, se tiene un descuento y el costo es de \$7,445.00 pesos. La ficha de pago deberán descargarla de la plataforma **Servo-Escolar** a partir de la **1ª semana de septiembre** y/o pagar directamente en línea.

Si desea pagar en una sola exhibición las 10 colegiaturas con extracurricular el costo es de \$70,727, deberá dar aviso por teléfono o al correo de cobranza@ccpgdl.edu.mx en los meses de Julio y agosto y la cual deberá pagar el 04 de septiembre del 2026 (consultar en recepción).

Deberá concluir en tiempo y forma el proceso de inscripción, para que el alumno pueda salir en listas el primer día de clases. La aportación de Soc. de padres de familia es de \$1,000.00 y se paga junto con la inscripción. La cuota anual de seguro de orfandad es de \$550.00 (anual).

NORMA	CONSECUENCIA
39. Todos los alumnos deberán estar al corriente en el pago de sus colegiaturas, seguro de orfandad, cuota anual de Soc. de Padres de familia y de las actividades extraescolares que tienen costo (si aplica). El horario de pago en línea será a más tardar a las 9:00 p.m., después de este horario el sistema lo toma como pago del día siguiente. Si se efectúa algún pago anticipadamente por error, debe notificarse en las próximas 2 horas a las oficinas de administración y/o control de pagos, al correo de cobranza@ccpgdl.edu.mx Para expedir documentos oficiales, deberá estar al corriente en el pago de las colegiaturas, actividades extraescolares y deportivas. El costo de expedición de Constancias de Estudio, Carta de no adeudo o carta pasaporte y/o Visa es de \$100.00 con una entrega posterior de 24 horas, cuando estos documentos sean urgentes (el mismo día) el costo es de \$160.00. Para poder hacer el trámite de beca o refrendo, es necesario estar al corriente en el pago de las colegiaturas en la fecha que inicia el proceso, así como el 1er. pago de la reinscripción del ciclo del que solicita la beca.	39.1 Con el adeudo de 2 colegiaturas vencidas, equivalente a dos meses de adeudo, el Colegio se libera de prestar el servicio educativo al alumno(a) (ver reglamento de pagos, publicado en Servo escolar). Podrá reintegrarse a clases cuando los padres de familia realicen el pago total de los adeudos. 39.2 En caso de no notificarlo durante las 2 primeras horas, no se hará ningún cambio. Este queda aplicado de acuerdo a como se realizó por sistema y debe pagar el que queda pendiente. 39.3 En caso de hacer un pago duplicado, este se abonará al siguiente pago. 39.4 No se podrán expedir cartas para pasaportes ni constancias de estudio a los alumnos que muestren adeudos de colegiaturas, material escolar o Club Deportivo o estancias, o cualquier otro concepto. 39.5 No se subirá a plataforma de pago el nuevo ciclo de Reinscripción a las familias que muestren adeudos con el Colegio, hasta que los paguen.
40. Cualquier persona que sufra un accidente dentro de las Instalaciones, deberá informar de inmediato en la enfermería del Plantel. 41. Existe una cobertura de accidentes a terceros dentro de las instalaciones del plantel, con un deducible de \$5,000.00 (cinco mil pesos 00/100 m.n.) y es a reembolso, el cual deberá ser cubierto por el tercero afectado.	40.1 Una vez que salga del plantel y no haya avisado del accidente a la enfermería del plantel o alguna coordinación, <u>el seguro no tendrá cobertura.</u>

XXII. Imprevistos

Cualquier asunto no considerado en este reglamento y/o alguna actualización del mismo, será resuelto por la Dirección General del Colegio, apoyado por el Consejo de la Comunidad Educativa Marista (CCEM), quienes determinarán la resolución final de la circunstancia que llegue a presentarse. Toda observación del mismo, se deberá hacer por escrito de manera respetuosa y ser enviada al correo institucional de la instancia correspondiente:

Kínder: coordinacion.kinder@ccpgdl.edu.mx

Pastoral: pastoral@ccpgdl.edu.mx

Administración: administracion@ccpgdl.edu.mx

Deportes: clubdeportivo@ccpgdl.edu.mx

Dirección: asistente.direccion@ccpgdl.edu.mx

Estamos sujetos a lo que indiquen nuestras autoridades locales de gobierno, educación y salud.

¡SOMOS MARISTAS!