



COLEGIO GUADALUPE, S.C.

**REGLAMENTO DE
JARDIN DE NIÑOS
2016 - 2017**

INDICE

1. **IDEARIO Y MISIÓN**
 - 1.1 JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS
2. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNAS Y ALUMNOS**
 - 2.1 CONDUCTA
 - 2.2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD
 - 2.3 UNIFORME – ASEO
 - 2.4 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EDUCATIVO
 - 2.5 EVALUACIONES
3. **REQUISITOS DE REINSCRIPCIÓN**
4. **REQUISITOS DE REINGRESO**
5. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PADRES DE FAMILIA**
 - 5.1 ASUNTOS GENERALES
 - 5.2 CUOTAS ESCOLARES
 - 5.3 HORARIO DE ATENCIÓN
6. **ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO**

5.3 HORARIO DE ATENCIÓN

- 5.3.1. Será necesario solicitar cita con la maestra o autoridad respectiva por lo menos con un día hábil de anticipación, para poder ser atendido.
- 5.3.2. Cuando la reunión sea promovida por el Colegio, se enviará un citatorio mencionando la hora, el día, el lugar y la persona con quien se deberá hacer la entrevista. Rogamos la mayor puntualidad. En caso de no poder asistir, se debe avisar con tiempo (por escrito) para concertar una nueva cita.
- 5.3.3. Los padres de Familia deberán asistir a las citas cuando sean requeridos por las maestras, coordinadoras o la Dirección.
- 5.3.4. Los Padres de Familia que así lo soliciten, serán atendidos por la Dirección con previa cita.
- 5.3.5. No se atenderá a ningún Padre de Familia a la hora de entrada o salida si no se tiene cita para ello.

6. ACEPTACIÓN DE REGLAMENTO

Es importante para la Comunidad Educativa que todos sus miembros se esfuercen para alcanzar los ideales, metas y objetivos de excelencia académica que redundan en la formación integral de nuestras alumnas/os y se encuentran expresados en este Reglamento.



5.2 CUOTAS ESCOLARES:

- 5.2.1. Las colegiaturas deberán ser liquidadas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes. En caso de incumplimiento, se cobrará un recargo mensual, de acuerdo al contrato firmado.
- 5.2.2. Es requisito indispensable estar al corriente en los pagos para poder realizar cualquier trámite administrativo.
- 5.2.3. La colegiatura del mes de julio se paga en el mes de diciembre.
- 5.2.4. En caso de tener un adeudo de tres colegiaturas, la Institución se libera de la obligación de prestar el servicio. Se enviará aviso con anticipación.
- 5.2.5. Las colegiaturas se deberán pagar íntegramente; las faltas de asistencia, aún cuando sean justificadas, no eximen del pago.
- 5.2.6. En caso de que un alumno/a sea dado de baja, es necesario presentar a Dirección de Jardín de Niños una carta explicando los motivos de la misma y estar al corriente de sus pagos para poder solicitar cartas, constancias o documentos.

1. IDEARIO

El COLEGIO GUADALUPE es una comunidad Educativa inspirada en los valores humanos con énfasis especial en la verdad, el amor, la dignidad de la persona y la justicia; sustentada en el espíritu cristiano benedictino y dedicada a la formación integral de personas para que lleguen a ser responsables, maduras, comprometidas y conscientes de su propia dignidad y de la solidaridad humana, puedan ser promotoras de cambio en México y el mundo actual.

La formación integral incluye el desarrollo de la inteligencia para que la persona sea capaz de analizar, sintetizar y formar juicios críticos. Promueve además la educación de la voluntad, la autodisciplina y la libertad a nivel personal, familiar y social, el desarrollo físico, la orientación de la afectividad, el gusto estético y la educación moral.

Su vocación es el trabajo educativo como servicio a los demás, esforzándose por integrar a todas las personas que forman parte de la comunidad educativa: alumnos y alumnas, profesores, directivos, empleados, padres de familia, ex alumnos y ex alumnas, creando así un espíritu de pertenencia, servicio y colaboración, y buscando el desarrollo de su entorno social.



MISIÓN

“Somos una institución educativa con espíritu cristiano benedictino, que contribuye a la formación integral de calidad de sus alumnas(os), para que actúen como agentes de cambio y de promoción humana, haciendo las cosas ordinarias de manera extraordinaria”.

VISIÓN

“Ser una comunidad educativa reconocida por la excelencia académica y Humana de nuestros procesos educativos, por la actualización permanente del modelo pedagógico y uso adecuado de las nuevas tecnologías con economía sustentable, y por el testimonio vivo de nuestras egresadas, como constructoras de paz y de una sociedad más equilibrada y solidaria, conforme al carisma benedictino.



- 5.1.18. El ingreso a Estancia/Comedor debe hacerse a través de una carta dirigida a Dirección de Jardín de Niños, en la que se expliquen las razones por las que se requiere dicho servicio, pagando la cuota correspondiente en la caja del Colegio durante los primeros cinco días del mes.
- 5.1.19. El pago del servicio de Estancia/Comedor es mensual, de agosto a junio. No se admitirán alumnos en este servicio por un tiempo menor a un mes. En caso de que la madre, padre de familia o tutor omitan realizar el pago correspondiente dentro del plazo antes fijado, el Colegio podrá suspender dicho servicio de manera automática.
- 5.1.20. Para dar de baja a un alumno/a del servicio de Estancia/Comedor, se deberá entregar una carta dirigida a Dirección de Jardín de Niños, explicando los motivos de la misma.



- 5.1.13. No está permitido realizar festejos particulares en el interior del Colegio. El alumno/a que cumpla años podrá venir vestido con ropa de calle en ese día y traer únicamente un pastel, platos, cucharas y servilletas para compartirlo con sus compañeros/as del salón a la hora del lunch, previa autorización que en tal sentido reciba por parte de la Dirección General.
- 5.1.14. No se permitirán ventas, rifas, colectas ni colocación de anuncios en el Colegio sin previa autorización de la Dirección General. Todo anuncio autorizado deberá llevar, además de la firma respectiva, el sello del Colegio y colocarse únicamente en los lugares indicados.
- 5.1.15. El servicio de Estancia es únicamente para alumnos/as que están cursando el Jardín de Niños.
- 5.1.16. El horario de Estancia es de las 13:30 a las 14:45 hrs., con tolerancia hasta las 15:15 hrs. Después de esta hora, se registrará retardo. Con tres retardos acumulados, los alumnos/as ya no podrán contar con este servicio, por todo un mes, teniendo que ser recogidos por sus padres a las 13:00 hrs.

1.1 JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

Justificación del Reglamento.

La normatividad (reglamento) de nuestra comunidad educativa, nos permite marcar las directrices necesarias para regirla, siguiendo la línea determinada por nuestro Ideario; de tal modo que los valores propios de nuestra Institución regulen nuestras relaciones interpersonales y nos permitan una convivencia armónica en la vida escolar.

Objetivos del Reglamento

- Que la alumna(o) conozca lo que se espera de ella a partir de sus derechos y obligaciones.
- Que la alumna(o) forme una conciencia moral.
- Que la alumna(o) desarrolle habilidades para una socialización responsable.
- Que los padres de familia sean conscientes de la responsabilidad de sus hijas(o) y sean corresponsables en el seguimiento de este reglamento.



2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA ALUMNAS Y ALUMNOS

2.1 CONDUCTA:

- 2.1.1. La conducta se evalúa tomando en cuenta el comportamiento en clase con los profesores y compañeros/as, así como el respeto tanto a las disposiciones del Colegio como a todas las personas y bienes que forman parte de la Comunidad Escolar.
- 2.1.2. Es necesario respetar la disciplina del Colegio, horario y disposiciones particulares de la Dirección correspondiente, así como de la multiteca, comedor y demás áreas del Colegio.
- 2.1.3. Los alumnos/as que falten al respeto a cualquier persona de la comunidad educativa, se harán acreedores de un reporte de conducta.
- 2.1.4. Cuando los alumnos/as dañen algún bien, por voluntad o negligencia, de personas de la comunidad o del inmueble, deberán reparar el daño o reponer el bien a la mayor brevedad por uno de la misma calidad y/o cantidad.

- 5.1.7. Queda restringido el ingreso al área de aulas del Colegio a toda persona ajena al mismo.
- 5.1.8. Cualquier asunto que se desee tratar con las maestras, deberá hacerse con previa cita.
- 5.1.9. No se permite traer libros, tareas o cualquier objeto o material que el alumno/a haya olvidado, una vez iniciadas las clases. Únicamente se recibirán medicamentos con receta médica, anteojos y lunch por la puerta de Managua.
- 5.1.10. Por razones de salud, se recomienda no hacer compras a los vendedores ambulantes que ofrecen sus productos en las zonas cercanas al Colegio.
- 5.1.11. Los Padres deberán leer cuidadosamente toda la información que les sea enviada (informes, circulares, citatorios, etc.) y regresar el talón al día hábil siguiente de haberlos recibido, firmado de enterados con tinta negra.
- 5.1.12. Sabiendo que los padres de familia son los primeros responsables en la formación de sus hijos/as, deberán asistir a entrevistas personales, juntas de orientación, conferencias, cursos y eventos programados por el Colegio durante el ciclo escolar.



5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PADRES DE FAMILIA

5.1. Asuntos generales

- 5.1.1. Los padres deberán proporcionar al Colegio uno o varios números telefónicos en donde se les pueda localizar siempre, en caso de ser necesario.
- 5.1.2. Los padres notificarán oportunamente cualquier cambio en su domicilio o número telefónico particular.
- 5.1.3. La puerta de Av. Lindavista es únicamente para la entrada de los alumnos/as por la mañana y para que los padres pasen a recoger a los alumnos/as al salón de clases a la hora de salida.
- 5.1.4. Por razones de seguridad, los alumnos/as solo podrán ser recogidos por sus padres o por las personas autorizadas para ello, quienes deberán mostrar la credencial del Colegio a la entrada y en la puerta del salón, y no ser menores de edad.
- 5.1.5. Los padres no pueden permanecer con sus hijos/as en las instalaciones del Colegio una vez que los hayan recogido del salón de clases.
- 5.1.6. Si un alumno/a es invitado/a por un compañero/a a comer o a reunirse por cualquier razón, sus padres deberán notificarlo a Dirección para que se le permita salir del colegio con el/ella.

- 2.1.5. Los alumnos/as traerán al Colegio sólo el material requerido. Los juguetes u objetos de distracción serán recogidos, concertándose una cita con los padres para ser entregados.
- 2.1.6. Las alumnas/os deberán abstenerse de traer al Colegio dinero u objetos de valor. El Colegio **no** se hace responsable por la pérdida u olvido de éstos.

2.2 ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD:

- 2.2.1. Se cumplirá estrictamente con el calendario marcado por la Secretaría de Educación Pública; por lo que todos los alumnos/as deberán presentarse al Colegio desde el primero hasta el último día marcado en el Calendario Oficial.
- 2.2.2. Al día siguiente de una inasistencia, los alumnos/as deberán presentar por escrito un comunicado del padre, madre o tutor, que explique el motivo de dicha falta.
- 2.2.3. El alumno/a que falte a clases por padecer alguna enfermedad infectocontagiosa, deberá presentar su alta médica el día que se reincorpore a clases.



- 2.2.4 La notificación de la inasistencia(s) no la(s) justifica.
- 2.2.5. En caso de necesitar que el alumno/a se ausente temporalmente del Colegio, se solicitará permiso por escrito a la Dirección del Jardín de Niños. De la misma manera, se deberá notificar a la maestra del grupo que el alumno/a habrá de ausentarse, con el fin de ayudarlo a regularizarse con el apoyo de ustedes. Esta notificación no justifica la falta.
- 2.2.6. La participación de los alumnos/as en los eventos especiales es muy importante para su formación, por lo que no se autorizarán permisos para retirarse antes del término de los mismos o de la hora señalada para ello.
- 2.2.7. Los alumnos/as no podrán asistir a eventos especiales de sus hermanas/os durante las horas de clase. Si desean hacerlo, deberán asistir al evento con sus padres y retirarse con ellos. Esto se considerará como inasistencia.
- 2.2.8. El alumno/a que falte al Colegio por cualquier causa, deberá ponerse al corriente. El padre, madre o tutor solicitará a sus maestras los medios que requiera para ello.
- 2.2.9. Las clases inician a las 7:50 hrs.

4. REQUISITOS DE REINGRESO:

- 4.1 Las alumnas/os que, por su situación particular, se hayan dado de baja, podrán reingresar al Colegio siempre y cuando:
- a) El motivo por el cual se hayan separado sea ajeno al mal comportamiento o a la falta de cumplimiento de las disposiciones del Colegio.
 - b) Ese motivo sea también ajeno a faltas de respeto o actitudes negativas hacia la Institución o su personal, por parte de los padres o familiares del alumno/a.
 - c) Tenga un buen desempeño académico, buena conducta, aseo y puntualidad.



2.5. EVALUACIÓN:

- 2.5.1. El reporte de avance sobre el desarrollo de los alumnos/as de Jardín de Niños es únicamente informativo.
- 2.5.2. Los Padres deberán presentarse a citas con la maestra para recibir un informe de los avances de sus hijos/as y a juntas generales, cuando sea requerido.

3. REQUISITOS DE REINSCRIPCIÓN:

- 3.1. Para pasar de un grado al siguiente, será necesario que el alumno/a tenga cubierto el 80% de asistencia.
- 3.2. Tanto en el caso de reinscripción como en el de reingreso, será necesario mostrar el cumplimiento completo y puntual de sus pagos.

- 2.2.10. La puerta de Lindavista estará abierta para el ingreso de alumnos y alumnas desde las 7:30 hrs. y se cerrará a las 8:00 hrs. en punto.
- 2.2.11. Las alumnas y los alumnos son recibidos en la puerta de Lindavista por personal del Colegio, quien no atenderá asuntos personales durante este tiempo. Les pedimos solicitar una cita cuando así lo necesiten para darles una correcta atención.
- 2.2.12. Después de las 8:00 hrs. la entrada de los alumnos/as será por la puerta principal del Colegio, ubicada en Managua No. 852, en cuyo caso los padres de familia deberán llenar el reporte correspondiente donde justifiquen la entrada tarde de sus hijos/as al Colegio, en horarios de 8:20 y 8:50 hrs., sabiendo que sus hijos pierden 30 minutos o 1 hora de clases y esto puede impedir que logren los aprendizajes esperados.
- 2.2.13. Los retardos en la entrada serán acumulativos y se verán reflejados en sus reportes de logros. Se les pide ser puntuales.
- 2.2.14. La salida es a las 13:00 hrs. por la puerta de Av. Lindavista, para los alumnos/as de Jardín de Niños, teniendo un tiempo de 30 minutos de tolerancia. Después de este tiempo, es decir, después de las 13:30 hrs., se registrará retardo.



- 2.2.15. Los retardos en la salida serán acumulativos. Con tres retardos acumulados, el alumno/a de Jardín de Niños tendrá que integrarse al servicio de Estancia por el resto del Ciclo Escolar, asumiendo los costos de este servicio.
- 2.2.16. Los alumnos/as deberán ser puntuales para entregar la documentación y materiales requeridos.

2.3 UNIFORME – ASEO

- 2.3.1. Los alumnos/as deberán presentarse siempre limpios y arreglados.
- 2.3.2. Los alumnos/as portarán el uniforme completo desde el primer día de clases, así como la credencial de identificación actualizada, la cual deberán portar diariamente durante todo el ciclo escolar. En caso contrario, el Colegio se reserva el derecho de permitirle el acceso al alumno a sus instalaciones.
- 2.3.3. Todos los lunes y en ocasiones especiales, se usará el uniforme de gala.
- 2.3.4. El uniforme de Educación Física deberá portarse completo, los días correspondientes.

- 2.4.3. Todos los alumnos/as tienen el derecho a solicitar el apoyo del departamento.
- 2.4.4. Los padres de familia podrán solicitar el apoyo del departamento, pidiendo una cita a través de la maestra o directamente vía telefónica.
- 2.4.5. Los alumnos/as podrán ser canalizados/as a través de las maestras, coordinadoras o directoras.
- 2.4.6. Los padres deberán asistir a las citas que sean requeridas por el departamento, con la finalidad de trabajar en conjunto para el beneficio de sus hijos/as.
- 2.4.7. En caso de que el departamento solicite el apoyo de profesionales externos (psicoterapeutas, terapeutas de aprendizaje, neurólogos, optometristas, terapeutas visuales, etc.), es necesario que los padres presenten un reporte por escrito sobre el tipo de atención que está recibiendo su hijo/a.



2.4 DEPARTAMENTO DE DESARROLLO EDUCATIVO

2.4.1. El Colegio cuenta con el apoyo del Área de Desarrollo Educativo, cuyo objetivo es acompañar a las alumnas/os a lo largo de su vida escolar, desde su ingreso hasta su egreso. De esta manera, proporciona orientación tanto psicológica como pedagógica a todos los miembros de la comunidad educativa.

2.4.2. Entre las actividades que este departamento realiza se encuentran las siguientes:

- Observación en el salón de clases.
- Sugerencias de intervención Psicopedagógica.
- Entrevistas con alumnas/os.
- Evaluaciones diagnósticas.
- Talleres y conferencias.
- Seguimiento de casos.

2.3.5. Los alumnos/as portarán el uniforme completo y limpio, que consta de:

- Niñas:
 - Blusa blanca con iniciales AMG.
 - Falda mascota en colores café y blanco.
 - Delantal mascota en colores café y blanco como parte del uniforme de diario.
 - Suéter café con escudo, debajo del delantal.
 - Saco de gala café (para ceremonias y eventos especiales).
 - Calcetas blancas hasta la rodilla.
 - Zapatos reglamentarios.
 - Adornos para el pelo en color blanco y/o café.
 - Credencial de identificación actualizada.
- Niños:
 - Pantalón de mascota café y blanco.
 - Playera estilo Polo color blanco, con escudo del Colegio.
 - Suéter café con escudo del Colegio.
 - Calcetines color café.
 - Zapatos cafés (No mocasines).
- Niños y niñas – uniforme de Educación Física:
 - Pants azul marino con vivos color turquesa y el escudo del Colegio.
 - Playera blanca con las siglas del Colegio.



Calcetas blancas.

Tenis completamente blancos.

Adornos para el pelo en color azul y/o blanco.

Short azul marino.

- Niños y niñas – Clase de Arte:

Bata amarilla.

2.3.6. En temporada invernal, los alumnos/as podrán usar sudadera del Colegio, azul, blanca o café, de acuerdo al uniforme que traigan. Si lo desean, también podrán usar suéter, playeras térmicas, etc., debajo del uniforme. Así mismo guantes, mallas café, y bufandas

2.3.7. Todas las prendas del uniforme, incluidos los zapatos y tenis, deberán estar debidamente marcados con el nombre completo del alumno/a.

2.3.8. El Colegio no se hace responsable por las prendas u objetos olvidados por los alumnos/as en las instalaciones del Colegio.

2.3.9. La falta de gafete en los días de salida a las visitas escolares equivaldrá a la suspensión de la salida del alumno/a, aunque éste tenga el permiso firmado de los Padres.

2.3.10. Los alumnos/as deberán cuidar el orden, limpieza y buen estado de sus pertenencias y de las instalaciones del Colegio.

2.3.11. No está permitido al personal del Colegio cambiar de ropa a los alumnos/as en caso de algún accidente higiénico, por lo que los padres deberán presentarse al Colegio para hacerlo.

2.3.12. En el caso de que los Padres no puedan acudir al Colegio a cambiar de ropa a sus hijos/as debido a un accidente higiénico, deberán solicitar por escrito este servicio al Colegio y poner permanentemente una muda de ropa en la mochila del alumno/a, debidamente marcada con el nombre completo.

2.3.13. Si un alumno/a cumple años, podrá presentarse al Colegio con ropa de calle.