



Colegio Makarenko

VERDAD PARA LIBERTAD

ACUERDO DE CONVIVENCIA ESCOLAR PREESCOLAR



www.colegiomakarenko.edu.mx

• Preescolar • Primaria • Secundaria • Preparatoria





INTRODUCCIÓN

I. Objetivo.....	1
II. Generalidades.....	1
III. Consejo de honor y justicia.....	1

ACADÉMICO

IV. Uso de uniformes y útiles escolares.....	2
V. Acceso al colegio.....	3
VI. Evaluaciones y asistencia.....	4
VII. Conducta y Medidas disciplinarias.....	4
VIII. Obligaciones de los padres de familia.....	6
IX. Citas con padres de familia.....	7
X. Circulares, revista digital y tareas.....	7
XI. Actividades académicas.....	7

ADMINISTRATIVOS

XII. Inscripciones, colegiaturas y becas.....	8
XIII. Salud y seguridad.....	9
XIV. Transitorios.....	10



INTRODUCCIÓN

I. Objetivo

El presente reglamento tiene el propósito de fomentar los valores de la responsabilidad, respeto, de la sana convivencia y disciplina, que nos permitirán hacer de nuestra comunidad educativa, la opción por excelencia.

II. Generalidades

- 1 El presente Reglamento tendrá vigencia desde el momento que el alumno/alumna quede inscrito en el Colegio.
- 2 Los padres, alumnos y alumnas se comprometen a cumplir con cada uno de los puntos de este reglamento.
- 3 Los padres, alumnos y alumnas se sujetarán a la disciplina establecida en el plantel.
- 4 Los alumnos y alumnas que se inscriban en el presente curso escolar no adquieren ningún derecho de inscripción en los años subsecuentes.
- 5 El desconocimiento de este reglamento no exime a padres, alumnos y alumnas de su cumplimiento.

III. Consejo de Honor y Justicia

Es un organismo encargado de analizar la problemática de un alumnos y alumnas en cuanto a aprovechamiento y disciplina se refiere.

Este consejo está formado por los Directivos activos de esta institución:

Dirección General
Dirección de Preescolar
Dirección de Primaria
Dirección de Secundaria
Dirección de Preparatoria
Coordinación de Idiomas
Dirección de Relaciones Públicas
Departamento Psicopedagogía



ACADÉMICO

IV. Uso de uniformes y útiles escolares

- 1 Los padres se comprometerán a proveer al alumnos y alumnos del uniforme completo (el cual podrán adquirir en las instalaciones del colegio), así como los útiles y libros de texto.

ROL DE UNIFORMES	
Lunes	Uniforme de gala
Martes y jueves	Uniforme deportivo (Pants del colegio, tenis blancos sin vivos ni aplicaciones)
Miércoles	Uniforme de uso diario (pantalón de mezclilla con sudadera del colegio cerrada y tenis blancos)
Viernes	Libre

- 2 Para hacer entrega de los libros de AMCO en los períodos correspondientes, deberá estar cubierto el pago de los mismos.
- 3 Todas las prendas de vestir estarán **bordadas con el nombre y apellido** (no abreviaturas), se revisará constantemente el aseo y pulcritud de los uniformes.
- 4 El Colegio no se hace responsable de ninguna prenda de vestir u otros objetos que lleguen a extraviarse.

Es obligación de los padres devolver objetos y prendas de vestir que se llevaron por error.

- 5 El día que inicie el curso los alumnos deberán presentarse uniformados y con útiles completos.
- 6 Es de suma importancia que los padres inculquen el hábito de limpieza en sus hijos e hijas. Se llevará a cabo un filtro para revisar diariamente que el uniforme esté limpio y completo, aseo personal los alumnos y alumnas, la presentación y limpieza de su material escolar.

Nota: Las alumnas deberán presentarse bien peinadas (sin diademas), niños con cabello corto, todos con las uñas cortas y limpias.



V. Acceso al colegio

Se les solicita a los padres o tutores:

- 1 Entregar a sus hijos e hijas por la puerta correspondiente.
- 2 Moderar la velocidad de su automóvil por los diferentes accesos, con un máximo de 10 km/h.
- 3 No estacionarse en doble fila, junto a las banquetas que rodean la escuela.
- 4 Utilizar solo el tiempo indispensable para dejar a sus hijos e hijas en manos del profesor o profesora que se encuentre de guardia en la puerta correspondiente.
- 5 La hora de entrada es de 7:45 a 8:00 horas, después de cerrada la puerta, *el registro para la entrada con retardo se realizará en el área de recepción.*
- 6 Se respetará la entrada que corresponde a cada nivel tanto en la hora de entrada como de salida.
- 7 Las entradas y salidas de los alumnos y alumnas fuera del horario regular, deben ser solicitadas con mínimo un día de anticipación y solo la Dirección del nivel correspondiente y la Dirección General podrán autorizar el acceso o salida del alumno.
- 8 Los alumnos y alumnas deberán dirigirse con su maestra al salón por lo que los padres de familia los dejarán en la puerta de entrada.
- 9 Ningún padre podrá hablar con los maestros a la hora de entrada, si desea hablar con alguno de ellos deberá solicitar una cita en recepción.
- 10 Salida: la hora de salida de los alumnos será a las 15:00 horas con una tolerancia de 15 minutos. El tutor mostrará su credencial del colegio para poder llevarse al menor. En el caso que no venga quien aparece en la credencial dejará una copia de su identificación. **Les solicitamos de manera más atenta ser puntuales.**
- 11 En el caso de viajar en algún tipo de transporte ajeno al colegio, la responsabilidad sobre el alumno o alumna recae directamente sobre el encargado del mismo, así como al padre de familia.
- 12 Todos los cambios referentes al transporte deben ser notificados en la Oficina de Recepción.
- 13 El horario de servicio para atención a padres de familia es de lunes a viernes de las 15:30 a 16:00 horas. Previa cita; la Dirección no reconocerá acuerdos tomados fuera de este horario.



VI. Evaluaciones y asistencia

- 1 Estas se enviarán de forma trimestral: noviembre, marzo y julio.
- 2 Toda ausencia deberá ser notificada a la Dirección del nivel correspondiente, quien se encargará de justificar la falta (con justificante vigente).
- 3 Para no entorpecer la labor educativa, solicitamos limiten sus inasistencias.
- 4 En caso de inasistencias, es responsabilidad del padre de familia solicitar a las docentes el trabajo que necesite el alumno o alumna para regularizarse en casa.

VII. Conducta y Medidas disciplinarias

Con las niñas o niños la acción fundamental deber ser el diálogo, la escucha atenta, el análisis de lo ocurrido, así como la indagación de las causas que dan origen a su comportamiento.

Las faltas y medidas disciplinarias a adoptar en educación preescolar se detallan en el siguiente cuadro:

No.	Faltas	Acciones que se recomienda adoptar con padres de familia o tutores	Acciones o medidas que se recomienda adoptar con el alumno o alumna
1	Inasistencia injustificada a la escuela	Exhorto verbal por parte del docente. Exhorto por escrito por parte de la directora o director .	Diálogo docente – alumno/alumnas.
2	Llegar tarde a la escuela sin justificación	Exhorto verbal por parte del docente. Convocatoria para elaboración de carta compromiso.	Diálogo docente – alumno/alumnas.
3	Realizar actividades que distraigan su atención, distintas de las solicitadas por el docente para su aprendizaje.(Por ejemplo , no concluir sus	Diálogo docente-padre de familia o tutor. Exhorto verbal por parte del docente para supervisar la realización de los trabajos en casa. Invitación a fin de que los padres de familia o tutor, elaboren compromisos para que el alumno o alumna reciba apoyo especializado. Periódicamente deberán informar a la escuela sobre el tratamiento y avances para apoyar su atención	Diálogo docente-alumno/alumna. Conclusión de las actividades en la casa como tarea. El alumno/alumnas tendrá que permanecer cercano al docente en el



	trabajos por estar jugando o platicando)		desarrollo de las actividades, a fin de que pueda apoyarlo en la regulación de su comportamiento.
4	Llevar a la escuela objetos que distraigan su atención e interfieran con su aprendizaje	Exhorto verbal por parte del docente. Exhorto por escrito por parte de la directora o el director. Compromisos de los padres o tutor, por escrito, para que verifiquen diariamente que su hijo e hija no lleve objetos que distraigan su atención en la escuela.	Diálogo docente-alumno/alumna. El docente le recogerá el objeto y se lo entregará a sus padres o tutor, al final de la jornada de trabajo. Se devolverá el objeto al alumno o alumna hasta la conclusión del ciclo escolar.
5	Dañar materiales didácticos.	Convocatoria a los padres o tutor, por parte del director o directora, para reparar con su hijo e hija, los materiales que éste destruya o averíe. Convocatoria a los padres o tutor, por parte de la directora o director para reponer los materiales que el alumno o alumna descomponga o dañe, en caso de no ser factible la reparación.	Diálogo docente-alumno/ alumna. Reparación del material de acuerdo a sus posibilidades, previo acuerdo con los padres de familia o tutor.
6	Dañar las instalaciones y/o mobiliario escolar.	Convocatoria a los padres o tutor, por parte del director o directora para reparar o reponer, según el caso, instalaciones o mobiliario escolar que el alumno o alumna destruya o averíe.	Diálogo docente-alumno/alumna. Realizar actividades de reparación del daño ocasionado al inmueble o mobiliario escolar, de acuerdo a sus posibilidades.
7	Tomar las pertenencias de otros sin su autorización	Exhorto verbal por parte del docente para devolver de inmediato a la escuela el objeto que el alumno alumna llevó a casa y que no le pertenece, y establecer un compromiso para estar atentos a lo que lleva el alumno y alumna a casa. Si no se restituye el objeto, la directora o director citará a los padres de familia o tutor del alumno o alumna y les entregará un exhorto por escrito.	Diálogo docente-alumno/ alumna. Devolver inmediatamente el objeto que haya tomado y no le pertenezca y ofrecer una disculpa a la persona implicada en la situación. Establecer un



			compromiso individual de respeto a las pertenencias ajenas.
8	Incurrir en comportamientos disruptivos (insultos, golpes, poner apodosos, denigrar o discriminar).	Exhorto verbal por parte del docente para que establezcan con sus hijos e hijas compromisos sobre no agresión. Convocatoria para que asista a la escuela y se le proporcione orientación respecto a la autorregulación. Los padres o tutor, tomarán acuerdos con la escuela para apoyar a la contención de su hijo o hija ante actitudes de violencia y se les invitará a llevar al alumno y alumna a alguna institución especializada en la atención de trastornos de conducta. Periódicamente deberán informar a la escuela sobre el tratamiento y avances para apoyar su atención.	Diálogo docente-alumno/alumna. Ofrecer una disculpa al niño o a la niña agredido y agredida. El alumno/alumna tendrá que permanecer cercano al docente en el desarrollo de las actividades, a fin de que puedan apoyar en la regulación de su comportamiento.
9	Incurrir en comportamientos que amenacen la salud y la seguridad personal, de sus compañeros(as), o de cualquier miembro de la comunidad escolar	Exhorto verbal por parte del docente para que intervengan a fin de propiciar que su hijo o hija respete las normas de salud y seguridad. El director o directora convocará a los padres o tutor del alumno/alumna para que juntos, padres o tutores, alumno/alumna y docente establezcan compromisos de respeto a las normas de salud y seguridad. Invitación a fin de que los padres de familia o tutor, elaboren compromisos para que el alumno/alumna reciba apoyo especializado. Periódicamente deberán informar a la escuela sobre el tratamiento y avances para apoyar su atención.	Diálogo docente-alumno/alumna. El alumno/alumna tendrá que permanecer cerca al docente en el desarrollo de las actividades, a fin de que pueda apoyar en la regulación de su comportamiento.

VIII. Obligaciones de los padres de familia

- 1 Es obligación de los padres de familia o tutores asistir a las reuniones convocadas por la escuela.
- 2 Cuidar la salud física y emocional del alumno/alumna para que tenga un mejor desempeño escolar.



- 3 Apoyarlo en las actividades escolares, previendo los materiales que el propio proceso educativo demande.

- 4 Responder en tiempo y forma a los llamados de los docentes y directivos a fin de mantener una adecuada comunicación.
- 5 Respetar en todo momento el trabajo de todo el personal de la escuela.
- 6 Notificar cualquier cambio de domicilio o número telefónico con el propósito de ser localizado cuando sea necesario.
- 7 Facilitar su presencia en las actividades extramuros convocados por las autoridades educativas.
- 8 Cuidar que el alumno/ alumna se presente con el uniforme completo y con la presentación personal requerida.
- 9 Acatar las disposiciones y/o medidas que emanen de este documento y del cumplimiento de los compromisos anteriores.

IX. Citas con padres de familia

- 1 El padre deberá acudir a su cita registrándose en recepción.
- 2 El retraso restará tiempo en su cita, pedimos no insistir en buscar al profesor en horas de clase, entradas, salidas o telefónicamente, ya que el personal académico ocupa todo el tiempo exigido en trabajo efectivo.
- 3 Según el asunto de que se trate, el padre podrá requerir una cita con el profesor dentro del horario señalado. Dicha cita se realizará en presencia del Director del nivel y/o Directora General, todas las reuniones quedarán registradas en el libro de reuniones con padres de familia y ambas partes estarán pendientes del seguimiento a los asuntos tratados.

X. Circulares, revista digital y tareas

- 1 Son comunicados muy importantes entre la escuela y los padres, por lo que se les pide leerlos cuidadosamente.
- 2 Mensualmente se emite una Revista Digital publicada en la página web de nuestro Colegio: www.colegiomakarenko.edu.mx misma que contendrá información importante de ordenamiento general para cada nivel, es importante que en casa se lleve a cabo una revisión y agenda de las actividades programadas para dicho período.



- 3 Las tareas irán anotadas en las hojas de tareas de los libros de AMCO o libretas, siendo obligación de los padres revisarlas y realizar las actividades correspondientes.
- 4
- 5 Los días no laborales serán señalados en el calendario escolar vigente. Se les comunicará oportunamente en caso de suspensiones no previstas por el calendario escolar, esto por medio de la Revista Digital.

XI. Actividades académicas

- 1 Es obligación de los padres de familia participar en los eventos que el Colegio organice.
- 2 Los alumnos y alumnas deberán asistir a todas las actividades que el colegio establezca dentro o fuera del horario (Liceos, Homenajes, eventos y matrogimnasias, etc.).
- 3 Es obligación de los padres estar pendiente del aprovechamiento de sus hijos e hijas, así como asistir a las reuniones ya sea por grupo o individual a que sean convocados por los maestros o la Dirección, de no cumplir con esta disposición repercutirá en el desarrollo de sus hijos / hijas.

ADMINISTRATIVAS

XII. Inscripciones, colegiaturas y becas

Las políticas de pago se darán, a conocer al inicio de cada ciclo escolar. Estas políticas contemplan por separado los ciclos escolares.

- 1 El alumno debe contar con su documentación completa para su expediente.
- 2 Colegiatura.- el pago de las colegiaturas se llevará a cabo por un período de 10 meses (septiembre – junio) u 11 meses (agosto – junio), según el caso.
- 3 El alumno y alumna que no haya cubierto por tres meses la colegiatura tendrá que ser suspendido a partir del primer día del mes siguiente, solo podrá reingresar después de la cobertura total de sus adeudos a la fecha de ingreso, sin excepción alguna.
- 4 El pago de colegiatura deberá hacerlo en las instituciones bancarias que se indiquen o en la caja del Colegio, si lo realiza fuera de tiempo, incluirá el recargo
- 5



- 6 correspondiente **POR MORA EL CUAL SERÁ ACUMULATIVO**. Si el pago lo realiza con tarjeta de crédito o débito podrá hacerlo en el colegio sin cargo extra.
- 7 El pago de colegiatura deberá realizarse desde el día 13 del mes inmediato anterior y hasta el día 12 del mes en curso de la colegiatura que corresponde.
- 8 Después de esta fecha se cobrará el recargo correspondiente de acuerdo al calendario de pagos.
BECAS: Solo serán otorgadas por la SEPH y se respetarán siempre y cuando se aboquen a la convocatoria que otorga el comité de becas del Estado de Hidalgo. Cuando un alumno y alumna sea becado por la SEPH, se respetará el acuerdo en cuanto a porcentaje en inscripción y colegiaturas, de acuerdo al oficio entregado oportunamente por SEPH y hasta que se cubra el porcentaje de becas de acuerdo a la normatividad vigente por la SEPH (esta beca no aplica para actividades extracurriculares como son: actividades deportivas, talleres e idiomas).
- 9 Si el alumno o alumna ya cuenta con beca interna del Colegio, el padre de familia decidirá que beca le es más favorable y bajo ninguna circunstancia podrá disfrutar de dos becas o beneficios a la vez o para la misma familia.
- 10 Si el alumno o alumna está beneficiado con una beca interna del colegio, ésta será aplicable únicamente en colegiaturas y la conservaran siempre y cuando cuente con un buen aprovechamiento académico y excelente conducta que la colegiatura sea pagada oportunamente, en caso contrario la escuela tiene la facultad de suspenderla por conducta o morosidad en sus pagos.
- 11 En caso de alumnos becados se tendrán que apegar a lo expuesto en las políticas de becas.
- 12 No habrá condonación de recargos bajo ninguna excepción.
- 13 Conceptos Anuales: inscripción y gastos administrativos, estos deberán estar pagados en su totalidad para considerarse inscrito.

XIII. Salud y seguridad

- 1 El alumno/ alumnas no deberá presentarse a clases si su salud no es adecuada, presentando a su regreso un justificante médico. Dentro del colegio **No** se administrará ningún medicamento.
- 2 Si su hijo /hija se siente mal desde su casa favor de no enviarlo a la escuela ya que en ocasiones es difícil comunicarse con los padres y mientras el alumno sufre las consecuencias de su enfermedad.



- 3 El Colegio no prescribirá a los alumnos/ alumnas medicamento alguno. En malestares o accidentes leves se les dará atención de primeros auxilios.
- 4 Cuando el alumno/alumna haya padecido una enfermedad infecto-contagiosa se le negará la entrada al Colegio y en el caso de que dicho padecimiento haya sido superado (libre de contagio) tendrá que presentar orden médica avalando dicho diagnóstico.

- 5 Para casos de accidentes, el padre deberá recoger a su hijo/hija en la dirección correspondiente después de haber sido avisado telefónicamente.
- 6 En casos severos, se notificará telefónicamente al padre para que se presente en la clínica donde se transportará el alumno/alumna según sea necesario.
- 7 Se considera dentro de los accidentes de no gravedad los casos que requieran curación externa solamente.
- 8 Para poder hacer uso del Seguro Escolar en casos de accidente, es necesario que éste haya sido cubierto en su totalidad al inicio del ciclo escolar. Les recordamos que el Seguro Escolar cubre a sus hijos contra accidentes escolares, desde que sale de casa hacia la escuela y durante su permanencia en ella, así como en eventos fuera del Colegio y de horario de clase, siempre y cuando lo estén representando o realizando una actividad con previa autorización del Colegio hasta su retorno a casa, en caso de enfermedades no lo cubre el seguro escolar.
- 9 Las primas de Seguro Escolar serán pagadas únicamente a los padres del menor o en su caso por medio de carta poder a terceras personas.

XIV. Transitorios

- 1 Se requiere la asistencia puntual de los padres de familia a juntas, conferencias, pláticas que se llevan a cabo dentro del colegio etc., ya que además de ser reuniones importantes en ellas se toman resoluciones y acuerdos que se determinan con aceptación de la mayoría reunida.
- 2 Así mismo se presentará en el grupo de su hijo/hija cuando se le requiera con el fin de dirigir una plática a los compañeros de su hijo/hija.
- 3 Para el buen funcionamiento de las actividades académicas se solicita a los padres de familia, no interferir de manera inadecuada. Cualquier consulta o inquietud deberá ser atendido por el Director de cada nivel o por la Dirección General, en previa cita o durante una reunión con el profesor dentro de la escuela.



- 4 Es obligación de los padres participar en todas las campañas de labor social.
- 5 Es deber de los padres participar en todos los eventos a que sean convocados con la finalidad de reunir fondos que se utilizarán en incrementar servicios que beneficien a la comunidad escolar sin importar que religión o creencia profesan ya que el colegio nunca cuestiona acerca de este rubro.
- 6 Ningún padre de familia tiene permitido llamar la atención a algún alumno/alumna de la escuela, de presentarse algún problema se dirigirá a los maestros o directivos.

- 7 Como responsable de su hijo cualquier desperfecto que éste cause tanto de mobiliario e instalaciones será cubierto por los padres de familia.
- 8 De ser suspendido definitivamente el alumno del Colegio, el padre de familia no podrá hacer ningún reclamo en cuanto a devolución de inscripción, colegiatura y/o cuotas.
- 9 El día de la clausura, los alumnos se presentarán con el UNIFORME DE GALA ya que éste es un acto oficial.
- 10 El alumno quedará sujeto a una evaluación por parte del departamento de psicopedagogía.
- 11 Los problemas que surjan fueran de las instalaciones, no son de la incumbencia del Colegio, por lo que les pedimos arreglarlas entre los afectados en buenos términos.
- 12 El observar el cumplimiento de todas y cada una de las normas aquí establecidas evitarán conflictos innecesarios.
- 13 La información que maneja el colegio será tratada bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.
- 14 El colegio facilitará información a las diferentes autoridades que así lo requieran directamente o por orden de un juez.
- 15 El Colegio no se hace responsable por uso inadecuado de redes sociales tales como whatsapp, facebook o twitter de cuentas personales. Los padres de familia tienen la obligación de llevar en su actuar, los mismos valores que en conjunto inculcamos a nuestra comunidad.

NOTA: En caso de una falta grave no considerada en el presente reglamento será el Consejo de Honor y Justicia quien determine la sanción.



Mineral de la Reforma, Hgo. a ___ del _____ de 20__.

Hago constar que he leído y estoy dispuesto a respetar la normatividad del Reglamento de Preescolar.

Nombre del alumno/alumna: _____

Nivel: _____

Nombre y firma del padre o tutor: _____