

Instituto Anglo Español, A.C. Jardín de Niños

REGLAMENTO Y NORMATIVIDAD PADRES DE FAMILIA, ALUMNAS Y ALUMNOS



Última actualización: Mayo 2017
Vigencia: Curso Escolar 2017-2018


Índice

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL.....	3
I: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	4
II. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS Y ALUMNOS.....	5
III. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
IV. NORMAS ADMINISTRATIVAS.....	8
V. NORMAS ACADÉMICAS.....	9

Filosofía Institucional

Como parte de los Colegios del Verbo Encarnado el IAE Jardín de Niños se funda el 6 de febrero de 1939 asumiendo un compromiso con la población en edad preescolar de la Ciudad de México.


Las acciones que se realizan en esta comunidad están orientadas por el "Modelo Educativo" donde se plasma nuestra visión, misión, valores.



Misión
IAE Jardín de Niños

Vivir y anunciar la Encarnación del Verbo, a través de la Educación Integral armónica que ayude a formar personas integra, comprometidas desde pequeñas con su entorno a través de la adquisición de conocimientos, desarrollo de sus habilidades y la vivencia de valores capaces de transformar la sociedad actual tomando en cuenta los criterios del artículo 3o. constitucional.

Modelo Educativo del IAE Jardín de Niños



Visión
IAE Jardín de Niños

El Jardín de Niños Anglo Español, Colegio del Verbo Encarnado, pretende prolongar la Encarnación del Verbo a través de ser una Comunidad de aprendizaje en donde su preocupación sea ofrecer las metodologías, estrategias y recursos pedagógicos que requieren nuestros niños y niñas para poder satisfacer sus necesidades e intereses en el mundo de hoy.

Modelo Educativo del IAE Jardín de Niños

Para brindar a las niñas y niños que asisten a esta Institución una educación de calidad orientada en los valores plasmados en nuestro Modelo Educativo, es necesario que los Padres de Familia, alumnas y alumnos como parte importante de la Comunidad Educativa de esta escuela, actúen dentro de la organización bajo los lineamientos y normativa que se estipulan en este documento.

I: Derechos y Deberes de los Padres de Familia

Derechos

1. Que sus hijos (as) reciban una educación de calidad fundamentada en Valores Humano-Cristianos.
2. Recibir información oportuna y adecuada respecto a las actividades ordinarias y extraordinarias de la Escuela.
3. Solicitar entrevistas con la Educadora, Docentes Especiales (Inglés) y los Directivos (Coordinaciones y Directora) para tratar asuntos relativos a sus hijos (as) y recibir la asesoría necesaria según el caso.
4. Recibir información acerca del desempeño escolar de sus hijos (as) a través de la boleta bimestral de evaluación.

Deberes

5. Entregar la documentación necesaria para la permanencia en la Escuela en el tiempo establecido: Acta de Nacimiento, Cartilla de vacunación, CURP, Certificado médico.
6. Conocer la Filosofía Institucional, plasmada en el documento: "Modelo Educativo del IAE Jardín de Niños".
7. Conocer el Reglamento y hacerlo cumplir.
8. Presentar a sus hijos (as) en la escuela aseados y ya desayunados.
9. Asegurar a sus hijos (as) un ambiente propicio para su desarrollo, promoviendo la integración familiar, basada en el respeto y los valores nacionales y humano-cristianos.
10. Consultar frecuentemente la pág. Web. del Jardín de Niños y los calendarios mensuales.
11. Supervisar el desempeño escolar de sus hijos (as), consultar las boletas de evaluación, libretas de tareas, autorizaciones y cualquier otro documento de la Escuela que así lo requiera, además de proporcionarles los recursos necesarios para sus actividades.
12. Al tratar cualquier asunto con la Dirección u otra Instancia de autoridad en el Colegio, deberá hacerlo con el debido respeto y de ser posible, con previa cita para darle la oportuna atención. En lo

posible evitar comentarios negativos fuera del Jardín de Niños. Hablar con la persona que corresponda dentro de la Institución.

13. Se les recomienda hacer buen uso de las Redes Sociales WhatsApp, etc. Ya que son un excelente medio para la comunicación. No usarlo para críticas, mensajes negativos o informaciones que no sean constructivas y veraces. Los primeros responsables de la educación de los niños (as) son los padres de familia.
14. Proporcionar información veraz y oportuna de los datos que requiere la escuela, actualizándola cuando sea necesario.
15. Presentar la credencial de la Escuela con fotografía reciente para ingresar y recoger a los alumnos(as) como una medida de seguridad.
16. Los alumnos (as) deben entrar y salir diariamente del Plantel, portando su credencial.
17. Asistir a juntas académicas, Escuela para Padres, reuniones, cursos y citas a las que sean convocados por la Escuela firmando la hoja de asistencia.
18. Acompañar hasta la puerta a su hijo (a), retirándose de inmediato. Colaborar en las iniciativas de Dirección y Mesa Directiva para el beneficio de nuestra Comunidad Educativa.
19. Para permitir la entrega de los alumnos (as) a la hora de la salida, quienes lo recogen tendrán que presentar credencial vigente que lo autorice.
20. Respetar y colaborar en las indicaciones y organización de actividades escolares y extraescolares.
21. Procurar un refrigerio nutritivo, evitando alimentos chatarras y todo aquello que atente contra la salud. Por seguridad no se permiten envases de vidrio, ni cubiertos de metal.
22. Dentro de la lonchera se envía el mantel con nombre y con vasos y moldes que los niños puedan abrir.
23. Los vasos entrenadores y pañales solamente están permitidos para Educación Inicial.
24. Respetar tiempos y días de entrevista con las instancias de autoridad de la Escuela.

II. Derechos y Deberes de las Alumnas y Alumnos

Derechos

25. Recibir una formación integral de acuerdo al Modelo Educativo e Ideario de la Escuela.
26. Ser tratado (a) con respeto, dignidad y justicia haciendo vida los valores que orientan la filosofía institucional.

27. Los alumnos (as) cuentan con constante apoyo del Personal del Colegio.
28. Utilizar las instalaciones y equipos de la Escuela conforme a los reglamentos respectivos.
29. Recibir constancia de estudio y/o diploma, al concluir su educación preescolar.

Deberes

30. Conocer el Reglamento de la Escuela explicado por las maestras.
31. Asistir con puntualidad y participar responsablemente en las actividades: académicas, de Educación en la Fe, deportivas, sociales y extra escolares.
32. Acudir a las autoridades competentes de la Escuela para ser escuchados por las mismas (Docentes, Coordinaciones y Dirección), respetando a quien se dirigen.
33. Esforzarse por tener un rendimiento académico y comportamiento satisfactorio.
34. Respetar las medidas de seguridad y de convivencia que se establecen en la Escuela.
35. Ser responsables con sus pertenencias. Formar hábitos en casa de orden y cuidado de las mismas.

III. Disposiciones Generales

36. El Instituto Anglo Español Jardín de Niños se reserva en todo momento el derecho de reinscribir a cualquier alumno (a), siempre que:
 - a. Los Padres de Familia o Tutores presenten conflictos con algún miembro de la Comunidad Educativa.
 - b. Los Padres de Familia o Tutores condicionen las disposiciones de la Dirección o la organización y normativa de la Escuela.
 - c. El alumno(a) presente problemas de conducta y/o aprovechamiento.
37. La entrada de la Escuela es de 8:00 a 8:20 hrs. **A las 8:21 hrs., se registran los Alumnos (as) y el retardo se anota en la boleta. Esto no afecta a Evaluaciones, ni impide que asista al Jardín de Niños.**
38. Es importante que como Comunidad Educativa demos testimonio a los Alumnos (as) respetando las normas de convivencia y las instalaciones de la Institución en los Honores a la Bandera, Actos Cívicos y actividades institucionales. Los Padres de Familia deben participar con respeto y siguiendo las indicaciones que la Institución señala.

39. La participación de los Alumnos (as) en las diferentes actividades institucionales forman parte de su desarrollo, **por lo que su asistencia y puntualidad son importantes.**
40. El horario de salida es a las 14:00 hrs., después de las 14:20 hrs. los alumnos (as) pasarán a recepción (14:20 a 15:00 hrs.), con costo adicional. Las actividades extraescolares tienen su horario y lugar.
41. Después de las 14:20 hrs. la Educadora registra a los niños (as) que no han sido recogidos.
42. El acceso al aula para recoger a los alumnos (as) es de: 14:00 a 14:20 hrs. salida normal, después de este horario se limita el acceso a las aulas ya que en la Institución se continúa con distintas actividades.
43. Las tareas y avisos se colocan en el friso que se encuentra en la puerta de la entrada.
44. Durante la hora de la formación de los alumnos (as), los Docentes no atienden a padres de familia.
45. Para solicitar una entrevista con las Educadoras, solicitarla directamente a ellas. Para las Maestras de Inglés, Coordinadoras y Directora, solicitarla en la Secretaría del Jardín ya que se realizan previa cita, acordando fecha y hora en el horario de labores.
46. Una vez iniciadas las labores frente a grupo, las docentes no pueden atender a Padres de Familia.
47. En caso de contingencia por incendio, sismo o cualquier otra eventualidad que requiera evacuar las instalaciones, los alumnos (as) se trasladan a Sadi Carnot No. 13, Sadi Carnot No. 44 o a la Iglesia de San Cosme y Damián ubicada en Serapio Rendón, según sea conveniente.
48. Los padres de familia al recibir y firmar el presente documento, otorgan su consentimiento para trasladar a su hijo (a) en caso de emergencia.
49. Para realizar visitas a la comunidad los alumnos (as) deben contar con la autorización correspondiente firmada por sus padres o tutores para aceptar la normatividad de la Escuela y la señalada por la S.E.P.
50. No se permite a los alumnos (as) ingresar a la Escuela tomando alimentos y/o mascando chicle.
51. Los alumnos (as) no llevarán juguetes o distractores a la Escuela; en caso de extravíos la Institución no se hace responsable.
52. Se prohíbe a los Padres de Familia realizar cualquier tipo de comercialización o publicidad dentro de las instalaciones de la Escuela.

53. Si el alumno (a) se da de baja, únicamente se devuelve el material individual.
54. Las pertenencias de los alumnos (as) que dejen de asistir a la Institución sin aviso previo, sólo se guardarán 6 meses.
55. La interpretación y aplicación de este Reglamento compete a las autoridades de la Escuela. Los casos no previstos en el mismo son objeto de estudio por parte del Consejo Directivo y se someten a la aprobación de la Directora General.
56. La observancia del presente Reglamento es la expresión de nuestra Comunidad Escolar y un medio muy importante para conservar nuestros valores y fines. Por eso se destaca la obligación moral que tiene cada miembro de conocerlo y acatarlo.
57. Por indicación de la S.E.P. el último viernes de cada mes se suspenden las labores docentes por trabajar en Consejo Técnico Escolar.
58. Para poder suministrarle algún medicamento al Alumno (a) durante el transcurso de la jornada escolar, el Padre de Familia o Tutor debe solicitar en Recepción una autorización para suministrar medicamento y entregarla con la receta original y una copia en un horario de 8:00 a 8:20 hrs., **La Institución no asume ninguna responsabilidad.**
59. El alumno (a) puede salir de la Escuela para asistir al médico, siempre y cuando solicite la autorización de la Directora **con un día de anticipación.**
60. La Escuela no cuenta con servicio de transporte.

IV. Normas Administrativas

61. La reposición de boletas, gafetes y la emisión de constancias tendrán un costo.
62. El pago de la inscripción, debe realizarse dentro de las fechas indicadas. El incumplimiento de esta norma libera a la escuela de la obligación de prestar o continuar prestando servicios educativos.
63. Es requisito **indispensable** para el alumno (a) estar al corriente en sus pagos y no tener adeudo alguno con la Escuela para autorizar reinscripción.
64. Todo alumno (a) que adeude 3 ó más colegiaturas libera a la Escuela de **la obligación de continuar prestando los servicios conforme al Artículo 7º del Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992, el alumno (a) se suspende y todo trámite académico o administrativo queda detenido hasta no liquidar el adeudo acumulado.**

65. Para la aplicación de las evaluaciones de noviembre, marzo y junio, así como la asistencia a las Mañanitas de Trabajo, los Padres de Familia deben estar al corriente en el pago de las colegiaturas, deberán recoger en la Secretaría el formato correspondiente, mismo que entregarán a la Educadora.
66. La Escuela organiza y promueve actividades culturales, religiosas, musicales, sociales, deportivas, así como cursos para fomentar conocimientos y habilidades para sus Alumnos (as), Padres de Familia y la comunidad en general. Las actividades que impliquen un costo para su realización se notifican con oportunidad.
67. Todo daño causado a instalaciones y equipos debe cubrirse con el costo de reparación o reposición determinado por la Escuela.
68. Los padres de familia deben conocer las normas administrativas de la **"CIRCULAR INFORMATIVA EMITIDA DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES"** (D.O.F. 10 de marzo 1992), que se les comunica en la Circular informativa de los costos de las colegiaturas.
69. Los datos personales de los Padres de Familia que se reciben en el Colegio, se utilizarán, **garantizando siempre la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de ellos.**(D.O.F. 21 Dic. 2011)
70. Esos datos que ustedes nos proporcionan, se dan de alta en la S.E.P y en la Aseguradora de accidentes de los alumnos (as).
71. Si hubiese cambios de dirección o número telefónico, favor de avisar oportunamente a la Secretaría.

V. Normas Académicas

V.I Asistencia y participación

72. Los alumnos (as) asisten puntualmente a todas las actividades escolares.
73. Los Padres de Familia o Tutores son los únicos que representan al alumno (a) en la Escuela.
74. El alumno (a) debe portar diariamente el gafete con los datos completos y fotografía original de las personas que están autorizadas para recogerlo (a). Se deben reponer en caso de estar en mal estado.
75. Para ingresar a la Escuela y recoger a los alumnos (as), los Padres de Familia o Tutores deben portar la credencial con fotografía que los acredita como miembros de la Comunidad Educativa. De no

- mostrarla al personal, no se entrega a los alumnos (as) sin previa autorización firmada por los Padres de Familia.
76. Al ingresar a la Escuela, cada alumno (a) asiste con sus pertenencias y vendrá ya desayunado.
77. Por formación de hábitos, el alumno (a) debe portar sus pertenencias (boletas, materiales, gafetes, morrales, loncheras, micas, alimentos, sobres, regalos, batas, etc.) Los Padres de Familia son responsables de que el alumno (a) asista con todo lo necesario para su óptimo desempeño en el día escolar. Si en alguna ocasión el alumno (a) no trajese los elementos anteriormente mencionados, los padres de familia justificarán el motivo de este **hecho ocasional**, del cual se llevará registro. Y lo deben dejar en recepción para su entrega.
78. Evitar traer mochilas voluminosas o con ruedas.
79. En caso de no asistir a la Escuela, los Padres de Familia reportarán personal o telefónicamente la inasistencia, así como los motivos de la misma.
80. Sujetarse a las disposiciones oficiales en lo referente a los períodos de vacaciones / Suspensión de labores.
81. El festejo de cumpleaños se realiza con previa autorización de la Educadora; en el tiempo destinado para el refrigerio, participando dos adultos, deben llegar 30 minutos antes de la hora señalada. No están permitidas piñatas, payasos, magos, etc. Durante los meses de agosto y septiembre no su pueden realizar festejos porque los niños (as) se encuentran en proceso de adaptación.

V.II Uniforme y presentación

82. El alumno (a) debe asistir con el uniforme correspondiente, completo y limpio.
83. Los alumnos (as) asisten a la Escuela con el cabello aseado y peinado, uñas recortadas y limpias.
84. **Uniforme de gala:**
Alumnas: Jumper azul marino, playera blanca modelo del Colegio (de pique blanco con vivos rojo y azul y logo del colegio) y corbata roja según modelo del colegio, calcetas según modelo de la Escuela, calzado escolar negro (no botas ni zapato con tacón), suéter azul marino con el escudo de la Escuela (si usa adorno en la cabeza será rojo únicamente).
Alumnos: Pantalón largo de vestir o escolar azul marino, playera blanca modelo del Colegio (de pique blanco con vivos rojo y azul y

- logo del Colegio), corbata azul marino, chaleco y suéter rojo según el modelo de la Escuela, calzado escolar negro y calcetas blancas.
85. **Uniforme de diario.**
Alumnas: Jumper azul marino, según modelo del colegio, playera blanca modelo del Colegio (de pique blanco con vivos rojos y azul y logo del Colegio.
Alumnos: Pantalón largo de vestir o escolar azul marino, playera blanca modelo del Colegio (de pique blanco con vivos rojo y azul y logo del Colegio.
Para alumnas y alumnos se porta bata según el modelo de la Escuela y el día viernes se regresa a casa para lavarla y revisar que no le falten botones. En Homenajes a la Bandera y Actos Cívicos la bata se dobla para que posteriormente se la coloquen.
86. **Uniforme de Educación Física:** Pants azul marino y playera blanca según modelo de la Escuela (de pique blanco con vivos rojos y azul y logo del colegio), tenis azul marino con agujetas azules, calceta blanca.
87. En caso de traer chamarras que no son del colegio, de preferencia de color azul marino. No en el caso del uniforme de deportes. Favor de marcar suéteres, chamarras y batas.

V.III Evaluación

88. La evaluación del nivel preescolar es formativa y contiene aprendizajes, habilidades, actitudes y valores como medio para el mejoramiento del proceso educativo.
89. Las boletas de evaluaciones se entregan la primer semana de cada bimestre y se regresan firmadas con tinta negra al día siguiente.
90. En la Cartilla de Educación Básica se determina el Nivel de desempeño alcanzado por el (la) alumno (a) en cada uno de los bloques del ciclo escolar, acudiendo los padres de familia a firmarla al Colegio.
91. La Cartilla de Educación Básica se entrega a los padres de familia de educación preescolar, al terminar el ciclo escolar.
92. El padre de familia debe presentar receta médica cuando el alumno (a) falte por motivos de salud.
93. Es muy importante tanto la asistencia como la puntualidad del niño, ya que se califican los aprendizajes adquiridos.
94. El justificante de la inasistencia se entregará directamente con la Educadora con nombre, grado y grupo.
95. La inasistencia aparecerá en la boleta de evaluaciones, aun cuando se haya entregado el justificante.

96. Es deber de los Padres de familia el tener al corriente, mes a mes, la colegiatura. No se permitirá asistir a las Mañanitas de Trabajo ni se entregarán boletas de evaluación, si hay algún adeudo.

V. IV. Instancias de autoridad

97. La Directora es, ante todo, el vínculo de toda la Comunidad Educativa. Tiene el deber de custodiar, promover y vigilar que se dé a conocer y se cumpla el Reglamento.
98. La Directora puede, en casos especiales y debidamente analizados, eximir del cumplimiento de algún punto de este reglamento.
99. La Directora se apoya en el Consejo Directivo, el cual goza de voto consultivo y deliberativo en los casos que así se requieran, prevaleciendo en última instancia la decisión de la Directora.
100. La Directora es apoyada por el Consejo Técnico Consultivo.
101. Las Coordinaciones, bajo la autoridad de la Directora, son las inmediatas responsables de resolver los asuntos de los Alumnos (as) que correspondan.
102. Las Educadoras, Maestras de Inglés y Docentes Especiales son los responsables de sus grupos respectivamente.
103. La resolución de casos particulares procede por instancias de autoridad, iniciándose con la Educadora, siguiendo por las Coordinaciones correspondientes, en los casos que sean necesario podrá llegar hasta la Directora y su Consejo Directivo, para la solución correspondiente.