



Colegio Mundial de Puebla

Ciclo escolar 2024-2025

REGLAMENTO DE PREESCOLAR



FILOSOFÍA EDUCATIVA

El sistema educativo de esta Institución se basa en el desarrollo integral vía método humanizante, pues reconocemos al ser humano como una unidad integral en el proceso de formación; capaz de desarrollar la conciencia, aptitudes, habilidades, actitudes, conocimientos y valores a través de su participación en un programa de formación para la vida.

Misión: Desarrollar integralmente al alumno, vía método humanizante.

Visión: Ser un colegio trascendente por su calidad educativa.

Valor fundamental: Amor.

El reglamento escolar, entendido como el conjunto ordenado de normas que regulan el funcionamiento de una comunidad, constituye un elemento básico en nuestra institución; ya que es indispensable para una convivencia armónica. Por lo cual, los alumnos y padres de familia deberán cumplir con el reglamento.

NORMATIVIDAD PARA LOS ALUMNOS

Con la finalidad de crear un ambiente idóneo y optimizar el proceso de aprendizaje de nuestros estudiantes, es necesario apoyarnos en lineamientos basados en nuestra filosofía institucional y en nuestro lema "*Integridad, estudio y esfuerzo*". Por tal motivo, a continuación, se presentan las normas a seguir en el ciclo escolar:

1.- Asistir puntualmente en el horario correspondiente y permanecer activo durante toda la clase.

El objetivo es favorecer el proceso activo de aprendizaje de los alumnos durante toda la sesión. La hora límite de entrada es a las 8:45 am. A partir de las 8:46 am. es retardo, al tercer retardo el padre deberá firmar una carta de compromiso.

2.- Portar el uniforme limpio y completo correspondiente al día, con respeto y en buen estado.

El objetivo es consolidar una identidad institucional y tener la vestimenta adecuada para sus actividades; así como evitar distracciones y diferencias entre los alumnos.

- Uniforme deportivo: PANTS del CM, playera deportiva CM, calceta deportiva CM y tenis que predomine el blanco.

- Uniforme de diario: Playera de diario CM, suéter CM y zapato escolar negro cerrado.

- Niñas: Falda (debajo de la rodilla) azul marino tableada estilo escocés y calceta CM.

- Niños: Pantalón azul marino escolar y calcetines negros o azul marino.

- Los días que se conmemore el día naranja, podrán traer **pantalón de mezclilla azul** clásico (no roto, ni deslavado ni deshilachado), la playera naranja del CM y tenis; en caso de que no la tengan, podrán traer el uniforme correspondiente al día.

- Si tienen frío los alumnos, podrán utilizar chamarras sobre el uniforme completo (de preferencia azul marino); así como ropa blanca térmica debajo del uniforme. (La dirección de sección les comunicará cuando puedan portar el uniforme deportivo para protegerse del frío).

- Si el día del cumpleaños del alumno es un día hábil, podrá traer ropa de calle si lo desea. Si ese día le correspondía uniforme deportivo, deberá traer el pants que guste para poder realizar cómodamente sus actividades.

Es obligatorio que las prendas que se quite el alumno en el Colegio tengan su nombre y apellido paterno bordado. Cabe aclarar que el Colegio no se hace responsable de prendas extraviadas.

3.- Presentarse aseado y peinado.

El objetivo es formar hábitos de aseo e higiene. Los alumnos deberán ingresar al colegio sin mechones, rayos, transparencias, pasadores o diademas con muñequitos móviles, ni pegatinas en la carita. Tampoco collares, pulseras y anillos para evitar pérdidas y sobretodo evitar accidentes.

Tener las uñas limpias, cortas y sin esmalte. Niños con casquete regular. Las niñas deberán tener el cabello recogido y podrán usar únicamente moño blanco, azul marino o verde al tono del colegio.

4.- Vivir día a día los valores humanizantes y autorregular su conducta manifestando respeto hacia sí mismo, el prójimo, la institución, el mobiliario, el material didáctico, los símbolos patrios y la naturaleza.

El objetivo es apropiarse de los valores para crear un clima favorable de convivencia y aprendizaje. Las consecuencias por

actitudinales se determinarán por el plantel educativo de acuerdo a lo establecido en el Manual para la Convivencia escolar de Educación Básica.

Los alumnos deben:

- Participar con disciplina humanista respetando turnos.
- Utilizar un lenguaje verbal y no verbal adecuado y de respeto.
- Cuidar y mantener sus útiles etiquetados, limpios, en orden y al corriente; así como hacerse responsable de sus pertenencias.
- Respetar, cuidar el material escolar, el mobiliario y las instalaciones del CM; de lo contrario, deberán reparar el daño.
- Respetar las pertenencias de los demás.
- Clasificar correctamente los residuos orgánicos y los reciclables.
- Respetar las rutas de circulación.
- Queda prohibido traer objetos peligrosos, así como de diversión o entretenimiento. (Cabe aclarar que el Colegio no se hace responsable de la pérdida o descompostura de juegos o aparatos electrónicos que los alumnos traigan.) Únicamente podrán traer juguetes cuando la tutora de grupo lo solicite.

5.- Cumplir en tiempo y forma con las actividades escolares.

El objetivo es reforzar el proceso de aprendizaje y que los alumnos aprendan a ser responsables cumpliendo en tiempo y forma con sus obligaciones. Los alumnos deberán apegarse a las indicaciones de los docentes y realizar cada una de sus actividades con dedicación y esmero.

Los alumnos deberán tener el material requerido para su jornada para desarrollar sus actividades (No se permiten las calcomanías ni dibujos en las portadas y contraportadas de libros y libretas, únicamente la etiqueta con sus datos).

NORMATIVIDAD PARA LOS PADRES

1.- Mantener plena consciencia de su responsabilidad como padres en la formación de sus hijos.

- Asistir a juntas, conferencias, talleres o pláticas que el colegio convoque y presentarse a la brevedad posible cuando la tutora, el departamento psicopedagógico o la directora lo soliciten (La modalidad podrá ser virtual o presencial, según se le indique).
- Motivar positivamente la ejecución y limpieza de sus actividades.
- Asegurarse de que el equipo de cómputo de su hijo funcione correctamente y darle el mantenimiento necesario continuamente.
- Recoger puntualmente a su hijo a la 1:40 pm (Hora límite 2:00 pm.) presentando su autorización del CM para recogerlo.
- En caso de que una persona distinta al personal autorizado requiera recoger al alumno, el padre deberá solicitarlo por escrito al tutor de grupo anexando la copia del INE del padre que autoriza y de quien recogerá al alumno (con nombre, firma y fecha).
- Respetar los señalamientos viales y mostrar una cultura vial para evitar congestionamientos y accidentes. Los coches no podrán estacionarse en doble fila ni en la fila que está al costado de la puerta del colegio (por indicaciones de SEP).

2.- Mantenerse informado del proceso de su hijo.

- Ingresar diariamente a la plataforma digital UNOi para mantenerse actualizado de lo que se publica (tareas, actividades, circulares, avisos, eventos, juntas, comunicados, encuestas, foros, etc.)

3.- Velar por la salud de su hijo y la de la comunidad escolar.

Con el fin de prever las medidas sanitarias pertinentes, los padres deberán:

- Informar a su tutora de grupo (en un término no mayor a 48 horas) de cualquier padecimiento o problema de salud que su hijo tenga.
- No enviar a su hijo al colegio cuando esté enfermo.
- Si el alumno presenta algún síntoma de cualquier enfermedad, se le llamará al padre para que venga a recogerlo (quien estará esperándolo en el área asignada); de esta manera se favorecerá su pronta recuperación y evitaremos posibles contagios.
- Enviar por WhatsApp a la tutora el alta médica para que su hijo pueda reincorporarse al Colegio.

4.- Comunicarse directamente con el personal correspondiente.

El objetivo es brindarles la atención de calidad que se merecen. Los padres deberán seguir los canales de comunicación establecidos de acuerdo al tipo de información que solicite o que reporte:

- Si requiere comunicarse con la **tutora** de grupo, deberá hacerlo a través de un mensaje privado de WhatsApp. Únicamente de lunes a viernes de 8 am a 2 pm. (Cabe aclarar que los tutores contestarán hasta que tengan tiempo disponible en su jornada laboral).
- Si el asunto es con relación a una **asignatura**, deberá solicitar una cita con el docente de dicha asignatura.

- Si el asunto es de **control escolar**, deberá comunicarse de lunes a viernes de 8 am. a 2:30 pm. al teléfono 22 22 32 19 14 con el Staff de sección para solicitar algún documento que requiera (constancias, cartas, oficios, carta de no adeudo, etc.) con 3 días de anticipación.
- Queda obligado el padre a reportar al staff inmediatamente el cambio de domicilio o teléfono por seguridad de sus hijos en caso de emergencia.
- Si requiere comunicarse con la **directora** de sección, podrá hacerlo vía WhatsApp al 22 25 54 90 47 de de lunes a viernes de 7:45 am a 2:40 pm.
- Si el asunto es relacionado a **pagos** deberá comunicarse a Caja al 22 18 28 16 92.
- Si el asunto es relacionado a **adeudos**, deberá comunicarse al 22 23 56 91 16.
- Si el asunto es relacionado a pagos de **UNOI**, deberá comunicarse al 800 0000 866 o enviar correo a unoi.com.mx
- Si el asunto es relacionado al uso de las plataformas de UNOI, deberá comunicarse al área de TI al 22 81 54 99 40.
- Si requiere comunicarse con la **directora general**, podrá hacerlo al 22 25 54 90 53.
- Las **citas** con los docentes y directivos se llevarán a cabo en la modalidad acordada (virtual o presencial). En caso de ser presencial, deberá llegar 5 minutos antes y mostrar en recepción el citatorio para poder ingresar después de registrarse en el libro de visitas.

5.- Respetar y apoyar las medidas disciplinarias por faltas actitudinales que determine el plantel educativo.

El objetivo es colaborar en la formación de su hijo y respetar lo establecido en el Manual para la Convivencia escolar de Educación Básica ubicado en:

https://6e086bd0-6629-4c7c-8c49-20a573108ad7.filesusr.com/ugd/149e04_425cbc384f334acfa910fc1a75671907.pdf.

El marco normativo de este manual está fundamentado por:

- 1) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 3.
- 2) Ley General de Educación, Artículos 1o , 2o , 7o Fracción XV, 8 Fracción III, 32º, 42º, 65º, 66º y 75º Fracción XVI.
- 3) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, Artículos 79 Fracción XXVIII y 118.
- 4) Ley de Educación del Estado de Puebla, Artículos 1º, 4º, 8º Fracciones I a la XXIII, 10º, 13º y demás aplicables de la misma Ley.
- 5) Ley para la Protección de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Puebla, Artículos 7º, 14º Fracciones I a la IV, 25º, 26º, 30º, 36º, 37º, 38º, 39º y demás relativos de la misma Ley.
- 6) Ley de Seguridad Integral Escolar para el Estado Libre y Soberano de Puebla.
- 7) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, Artículo 44º.
- 8) Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública del Estado, Artículos 1º y 3º.
- 9) Convención sobre los Derechos del Niño. Asamblea de la Naciones Unidas, 1990.

6.- Respetar las disposiciones y acuerdos.

- Cumplir con los lineamientos administrativos para poder recibir los servicios que la Institución ofrece.
- Respetar y obedecer las indicaciones de la brigada de vialidad.
- Respetar los acuerdos sobre las graduaciones y demás eventos que el Colegio organice.
- Abstenerse de comercializar algún producto o servicio en las instalaciones del colegio y fuera de ellas.
- En caso de contingencia, seguir las indicaciones que marca el plantel.
- Recoger personalmente la documentación oficial de los alumnos que egresan del CM en las fechas indicadas.

LINEAMIENTOS ADMINISTRATIVOS

INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

- Seguir el proceso indicado en: <https://www.colegiomundialdepuebla.edu.mx/inscripciones2024-2025>
- Alumnos de nuevo ingreso deberán contar con su *tarjeta de aceptación* para apartar su lugar.
- Alumnos del CM deberán estar al corriente en sus pagos para para reinscribirse.
- Alumnos del CM con bajo desempeño académico o conductual deberán acudir con la directora de sección a entrevista, formular acuerdos y en caso de cumplirse, se le otorgará Tarjeta de Autorización para reinscripción. Alumnos de sexto con promedio menor a 7.6 deberán acreditar el examen de admisión a Secundaria. Alumnos que ingresan a primer semestre de Bachillerato, deberán presentarse con su familia a entrevista con la directora de dicha sección.
- Alumnos con buen desempeño académico y conductual dentro y fuera de la Institución, cuyos padres se encuentren al corriente en el pago de las colegiaturas durante el ciclo escolar, tendrán derecho a reinscribirse para el ciclo 2025-2026.
- A partir del 15 de julio de 2025 el CM se deslinda de la responsabilidad de reservar el lugar del alumno y quedará sujeto a disponibilidad de cupo.
- Previo al pago de la inscripción al ciclo escolar 2025-2026, los pagos de las colegiaturas correspondientes al ciclo escolar 2024-2025 deberán estar al corriente.

COLEGIATURAS

- El ciclo escolar consta de 12 mensualidades, de las cuales julio y agosto de 2024 corresponden a la inscripción.
- La inscripción incluye la cuota del pago de incorporación a la Secretaría de Educación, credencial CM y seguro escolar.

Colegiaturas vigentes para el ciclo escolar 2024-2025	
Preescolar	\$2,700

- Para tener derecho a presentar exámenes, los alumnos deberán encontrarse al corriente en el pago de sus colegiaturas.
- Los pagos de las colegiaturas deberán efectuarse durante el mes correspondiente, iniciando en septiembre 2024 y terminando en junio 2025.
- Descuento de \$70 en las colegiaturas (septiembre a junio) realizando el pago total de la mensualidad, por adelantado o durante los primeros 10 días naturales del mes correspondiente. Este descuento no aplica para los alumnos con beca u otras promociones.
- En caso de no cubrir la colegiatura durante el mes correspondiente, se cobrará recargo mensual acumulable del 5% (excepto julio y agosto que corresponden a Inscripción).
- Los certificados, certificados parciales de estudios, exámenes extraordinarios y a título de secundaria y Bachillerato, tendrán el costo que determine la Secretaría de Educación.
- Métodos de pago: caja del del colegio, cheque, transferencia o depósito en cuenta bancaria a nombre de Colegio Mundial de Puebla A.C.

o BBVA:	Cuenta: 0151545760	CLABE interbancaria: 012650001515457608
o Santander:	Cuenta: 92000062782	CLABE interbancaria: 014650920000627828
o Banamex:	Cuenta: 8267362697	CLABE interbancaria: 002668082673626978

INCUMPLIMIENTO DE PAGOS

El "Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares" emitido por la Secretaría de Educación Pública y la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 10 de marzo de 1992, se encuentra a su disposición de manera digital mediante plataforma y de manera impresa en administración. Dicho acuerdo establece en su artículo 7°:

"El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables..."

REPORTE DE PAGOS

Contacto: pagos.colegiomundial@gmail.com / teléfono y WhatsApp 22 18 28 16 92

1. A excepción de los pagos realizados en caja del colegio, el padre de familia deberá ajustar la cantidad a pagar, considerando el descuento o recargo según la fecha en que realice el pago, por ejemplo:

PAGO DE ENERO:	Descuento \$70 1 al 10 de enero	Pago normal. 11 al 31 de enero	5% de recargo mensual acumulable Pago en febrero
Preescolar	\$2,630	\$2,700	\$2,835

2. Indicar el nombre del alumno como referencia de la transferencia o anotarlo en el recibo del depósito.
3. Enviar el comprobante de pago al correo electrónico, WhatsApp o presentarlo en caja del colegio con el tarjetón azul para que sea sellado.

Todos los pagos realizados serán aplicados en sistema de manera secuencial sin saltarse meses o intereses; en caso de haber pagado con retardo el mes previo.

PROCESO DE FACTURACIÓN

Contacto: facturascolegiomundial@gmail.com / teléfono y WhatsApp 22 23 47 03 88

Los padres de familia que requieran facturar sus colegiaturas por primera vez o que hayan realizado alguna modificación en su situación fiscal, deberán solicitar el "Formato de facturación" en caja o por correo electrónico y entregarlo debidamente contestado por el mismo medio, anexando su constancia de situación fiscal actualizada (menor a un mes de antigüedad) expedida por el SAT.

1. Cada vez que el padre desee facturar el pago de una colegiatura, deberá solicitarla durante el mes que está realizando el pago, teniendo como fecha límite el último día hábil de dicho mes. La factura se solicitará:
 - a) En caja al momento de realizar su pago.
 - b) Enviando correo a pagos.colegiomundial@gmail.com y facturascolegiomundial@gmail.com (las 2 direcciones) adjuntando comprobante del depósito o transferencia.
2. El departamento contable le enviará su CFDI mediante correo electrónico, al recibirlo deberá revisarlo ya que cuenta con 3 días naturales para realizar correcciones o reclamaciones.
3. Para cualquier aclaración referente a este tema, podrá comunicarse al departamento contable vía telefónica en horario de oficina o vía WhatsApp.

*En caso de concretar el proceso y no recibir su factura, favor de reportarlo personalmente o vía WhatsApp en caja del colegio.

◆ **BECAS**

- Las becas son aplicadas únicamente a las 10 mensualidades que corresponden a colegiaturas; septiembre 2024 a junio 2025, (julio y agosto de 2024 corresponden a la inscripción; por lo cual deberán pagarse en su totalidad).
- A las familias que tengan 3 hijos cursando sus estudios en el Colegio Mundial, se les otorga una beca del 25% para el hijo mayor presentando en tiempo y forma la documentación requerida en la Convocatoria de la Secretaría de Educación. A las familias que tengan 4 hijos cursando sus estudios en el Colegio Mundial, se les otorga una beca del 50% para el hijo mayor presentando en tiempo y forma la documentación requerida en la Convocatoria de la Secretaría de educación.
- Para el alumno que solicite beca, es requisito indispensable haber pagado sus cuotas puntualmente durante el curso escolar anterior y tener una antigüedad mínima de un año consecutivo en la misma sección (preescolar, primaria, secundaria o bachillerato).
- Para solicitar una beca nueva es necesario tener un promedio mínimo de 9.5 y para mantenerla de 8.5, además de buena conducta y estar al corriente en sus pagos.
- Las becas solicitadas serán otorgadas tomando en consideración los lineamientos establecidos en la convocatoria emitida por la Secretaría de educación tales como situación económica, promedio, desarrollo de actividades escolares, desempeño académico y número de alumnos, dando prioridad a renovaciones de beca.
- No se maneja algún tipo de apoyo económico distinto a las becas.
- Los alumnos que tengan algún porcentaje de beca, al igual que sus padres, deberán colaborar en las actividades que les sean solicitadas por el CM.
- Para mantener la beca, es necesario pagar las colegiaturas en tiempo y forma.
- Los alumnos becados deberán reinscribirse en las fechas señaladas por la Secretaría de educación y mantener el promedio de 8.5 como mínimo, además de entregar la documentación requerida por dicha Secretaría para su renovación en tiempo y forma; de no hacerlo así, automáticamente perderán la beca; por lo que deberán estar atentos a las fechas que indique la Secretaría de Educación.
- Las becas no son transferibles.

◆ **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

- El Colegio Mundial ofrece algunas actividades extraescolares sin costo extra para sus alumnos, las cuales se mantendrán siempre y cuando asistan constantemente al menos 15 alumnos a dicha actividad, los días serán definidos al inicio de ciclo escolar. Si durante el ciclo escolar surgieran otras actividades extraescolares opcionales, se les dará a conocer a los padres los horarios, requisitos, precios y modalidades de pago.
- Se les invita a los padres de familia a motivar a sus hijos para aprovechar esta gran oportunidad que el colegio brinda en beneficio de su salud y formación integral.
- Los alumnos que se inscriban a las actividades extraescolares tienen la obligación de cumplir con el reglamento que el docente extienda y cumplir con su asistencia; de lo contrario, se dará de baja de la actividad extraescolar.
- Los docentes que imparten éstas actividades, sólo son responsables de sus alumnos durante el horario de su sesión, no antes ni después, por lo que les pedimos puntualidad al entregarlos y recogerlos para evitar accidentes.
- Los alumnos que no estén entrenando, no podrán permanecer por la tarde en las instalaciones del CM por su seguridad.
- En caso de que los alumnos requieran transportarse para participar en algún torneo o evento especial, la cuota correrá a cargo de los padres de familia; así como el pago del arbitraje y el material o uniforme solicitado.
- Por convenio, los alumnos del Colegio Mundial, cuentan con tarifa preferencial en la escuela de natación Atlántica.

◆ **SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN**

En la tienda escolar se ofrecen alimentos a la hora del receso y después de clases. Los padres tienen la libertad de comprarlos ahí o enviarlos los alimentos a sus hijos para consumirlos dentro de la institución.

◆ **TRANSPORTE ESCOLAR**

El Colegio NO proporciona este servicio, por lo tanto, es ajeno a toda responsabilidad sobre cualquier servicio de transporte escolar.

◆ **SEGURO ESCOLAR**

El seguro escolar contratado para los alumnos, tiene una cobertura de \$150,000 (ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) pesos, con la finalidad de atender a los alumnos que sufran algún accidente en actividades escolares o extraescolares autorizadas por el CM. En caso de exceder la cantidad que la Aseguradora otorga, el padre de familia deberá cubrir el excedente de los gastos generados.

La cobertura del seguro aplica a partir de que el alumno sale de su casa para trasladarse al CM y de regreso a la misma (Plazo máximo de una hora) No aplica si el traslado es en motocicleta o bicicleta.

La compañía aseguradora contratada, fija un monto de \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) a pagar por el padre de familia por concepto de deducible al momento de hacer uso de tal servicio.

◆ **SEGURO DE DEFUNCIÓN DE PADRES DE FAMILIA**

La aseguradora, a través del Colegio Mundial, ofrece a los padres el Seguro de defunción con precio preferencial. Los padres que voluntariamente gusten adquirirlo, lo podrán hacer en las fechas que la aseguradora indique. El Colegio se deslinda de cualquier responsabilidad en caso de no haber adquirido dicho seguro.

◆ **SEGURIDAD VIAL**

Basándonos en el respeto, al momento de dejar y recoger a los alumnos, es de suma importancia acatar las disposiciones de vialidad que el CM determine para mayor seguridad de peatones y vehículos.

◆ **CALIDAD EN EL SERVICIO**

Nuestra prioridad es brindar un servicio de calidad, por lo que ponemos a su disposición el buzón de felicitaciones, sugerencias y quejas, a través de la siguiente liga: <https://forms.gle/4s5QbX5ghTxKv9EE6>
Agradecemos de antemano su apoyo por la retroalimentación que nos ayudará a mejorar.

◆ **MARCA REGISTRADA.**

El nombre, himno, escudo y logotipo de Colegio Mundial de Puebla A.C. se encuentran protegidos por las Leyes de Derechos de Autor, por lo tanto; el uso de estos elementos queda reservado. En caso de que el padre de familia requiera utilizar alguno de ellos, deberá solicitar por escrito el permiso a Dirección General del colegio, indicando claramente el uso y finalidad que pretenda dar a los mismos; lo cual quedará sujeto que el colegio otorgue o no la autorización.

◆ **CONFIDENCIALIDAD DE DATOS**

El Colegio Mundial de Puebla A.C. mantiene la confidencialidad de los datos proporcionados por el padre de familia, conforme a lo establecido en la Ley federal de protección de datos personales en posesión de los particulares. El Aviso de Privacidad se encuentra disponible en el sitio web de la Institución: www.colegiomundialdepuebla.edu.mx.

Durante el ciclo escolar 2024-2025, mi hijo/tutorado: _____
cursará el: _____ grado. Por medio de la presente hago constar que estoy enterado y me comprometo a cumplir los lineamientos establecidos en el este reglamento del Colegio Mundial de Puebla A.C. por lo cual firmo de aceptación;
Nombre completo del padre/tutor: _____

Firma: _____

Acepto haber leído y estar de acuerdo con el aviso de privacidad disponible en <https://www.colegiomundialdepuebla.edu.mx> referente al manejo de datos personales, según lo establecido por la Ley Federal del Protección de Datos Personales en posesión de los particulares, para el correcto ejercicio de sus derechos ARCO y otorgo al Colegio Mundial de Puebla A.C. mi consentimiento para hacer uso de imágenes fotográficas y de video de mi hijo/tutorado, (nombre del alumno):

que tengan como finalidad dar a conocer las actividades del colegio mediante videos institucionales, página web, redes sociales, revistas independientes o cualquier otro medio de comunicación. En caso de que en algún momento no me encuentre de acuerdo, me comprometo a manifestarlo directamente de manera personal y de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Aviso de Privacidad, en el área de Gestión Humana; en caso de no notificarlo, el Colegio Mundial de Puebla A.C. puede asumir que cuenta con mi consentimiento tácito.

Firma: _____

ANEXO 1

PLAN DE EMERGENCIA ESCOLAR DE PREESCOLAR

En este documento damos a conocer el procedimiento a seguir que tenemos planeado para entregar a sus hijos en caso de emergencia. En caso de que durante la jornada escolar, hubiera un **sismo mayor a 5.5** se suspenderán las clases; los alumnos permanecerán en el patio correspondiente al espacio donde se encontraban antes del sismo; por lo que los alumnos que estén en el patio de secundaria se entregarán por el portón de la 32 poniente. (En caso de contar con señal de celular, se les enviará whats app al grupo de padres para avisarles si habrá que recoger a sus hijos por la 32 poniente).

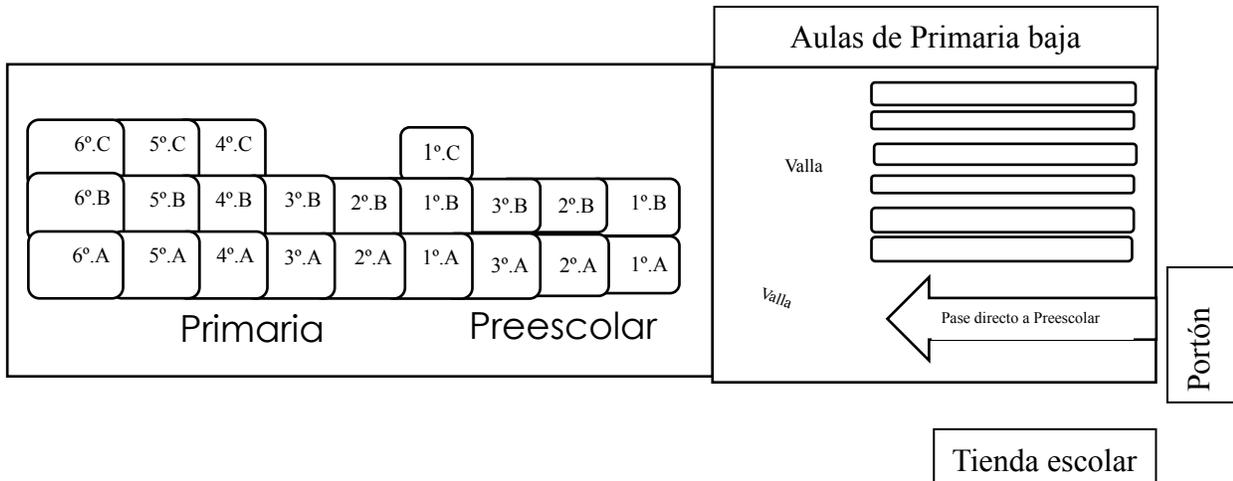
Una vez concluido el protocolo interno, en cuanto se considere prudente entregar a los alumnos, se abrirá la puerta para entregar a los alumnos. A los padres de familia les pedimos de la manera más atenta estar conscientes de la situación y respetar el sentido de las calles, así como las salidas de emergencia, los cajones de estacionamiento y el flujo de tránsito. También les pedimos que se abstengan de tocar los timbres y las puertas. Aún en casos de emergencia debemos ser prudentes y evitar complicaciones. Antes de abrir las puertas, les solicitamos a los padres organizarse pacíficamente (en la parte de afuera) de acuerdo al grado escolar de sus hijos. En cuanto el personal del Colegio indique que se abirán las puertas, habrá que entrar en orden, evitando aglomeraciones y pánico en la medida de lo posible para no alterar a los alumnos.

Les pedimos de la manera más atenta desalojar las instalaciones lo antes posible una vez que haya recogido a su hijo y estar atentos a la publicación en la Plataforma Digital escolar y en Facebook: Colegio Mundial de Puebla A. C. para saber el día que Protección Civil y la SEP nos autorice la reanudación de clases en cada sección escolar.

Notas:

- Solamente podrá ingresar a la Institución UN TUTOR; los demás familiares que los acompañen deberán esperar afuera para evitar aglomeraciones.
- En caso de que alguna persona diferente a las personas autorizadas venga por un alumno, deberá esperar a que dichas personas, lleguen para permitirle la salida al alumno.
- Por protocolo de seguridad se suspenderían las clases vespertinas y los alumnos que tienen autorización anual por sus padres de irse solos, deberán esperarse en el Colegio hasta que la Directora de Sección autorice su salida.

Indicaciones para la entrada por la 25 Norte:



- Los padres de los alumnos de Preescolar pasarán directamente a la fila del grupo de su hijo conforme el personal de la valla les indique.
- Cabe mencionar que nadie podrá ingresar a las aulas a recoger algo (mochilas, loncheras, chamarras, etc.)

Los invitamos a elaborar su PLAN FAMILIAR de Protección Civil. Asimismo, les pedimos de la manera más atenta que cuando realicemos simulacros y por alguna razón se encuentren en las instalaciones del Colegio, sigan las indicaciones de los tutores y brigadistas; y acudan a la zona de seguridad más cercana. Cabe mencionar que realizaremos simulacros frecuentemente a diferentes horas (incluso a la hora de entrada y salida de los alumnos).

ANEXO 2

COMPROMISO DE CORRESPONSABILIDAD DE LOS PADRES DE FAMILIA CON LA EDUCACIÓN DE SU HIJO O HIJA

Yo _____, madre, padre o tutor de (nombre de la alumna o el alumno): _____ conozco el Marco para la Convivencia Escolar de las Escuelas de Educación Básica del Estado de Puebla.

Conozco y entiendo cuál es el comportamiento que se espera de mi hijo(a) y comprendo que mi participación en su educación le ayudará a tener un mejor desempeño en la escuela.

He leído este Compromiso de Corresponsabilidad y me comprometo a hacer todo lo posible para cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Motivar a mi hijo(a) para que sea un miembro de la comunidad escolar pacífico y respetuoso.
- Comentar con mi hijo(a) la Carta de Derechos y Deberes de las Alumnas y los Alumnos y las Faltas y Medidas Disciplinarias.
- Participar en las reuniones a las que me convoque la escuela como madre o padre de familia o tutor, y en los programas y actividades en las que mi hijo(a) esté involucrado(a).
- Asegurarme que mi hijo(a) entre puntualmente a sus actividades escolares todos los días y con los materiales básicos necesarios para un buen desempeño.
- Tener un trato respetuoso con docentes, directivos y personal de la escuela y evitar cualquier expresión denigrante, ya sea física o verbal, a los miembros de la comunidad escolar.
- Proporcionarle a mi hijo(a) un espacio tranquilo para que haga sus tareas, apoyarlo(a) y supervisar(a) para que cumpla con sus trabajos escolares.
- Organizar la vida familiar de modo que mi hijo(a) pueda cumplir con los horarios de descanso adecuados a su edad.
- Destinar al menos 20 minutos al día leyendo con mi hijo(a).
- Escuchar a mi hijo(a) lo que quiera relatar de su experiencia diaria en la escuela.
- Proporcionar a la escuela todos los datos personales de mi hijo(a) de manera veraz al momento de inscribirlo(a) a la escuela, así como los números telefónicos e información para contactarme en caso de emergencia.
- Proporcionar a la escuela información de la salud de mi hijo(a) y notificar expresamente en caso de presentar alguna enfermedad crónica o impedimento para realizar cualquier actividad física o bien, que requiera de atención especial.
- Justificar las inasistencias de mi hijo(a) a la escuela de manera oportuna y adecuada.
- Avisar a la escuela si hay algún cambio significativo en la salud o bienestar de mi hijo(a) que afecte su habilidad para atender en la escuela, de manera escrita y con los comprobantes médicos correspondientes.
- Colaborar con la escuela en atención de los problemas que afecten a mi hijo(a).

Firma de la madre, padre o tutor

La escuela se compromete a respetar los derechos de los educandos descritos en la Carta de Derechos y Deberes de las Alumnas y los Alumnos, y a hacer que se respeten. Asimismo, la directora se compromete a aplicar las medidas disciplinarias con justicia, imparcialidad y transparencia.

Colegio Mundial de Puebla A.C.
Nombre de la escuela

Nombre y firma de la Directora de sección

Fecha: _____

MANUAL PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EDUCACIÓN BÁSICA

ANEXO 3
AUTORIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO

Estimados padres de familia:

Por este conducto reciban un atento y cordial saludo. La presente es para que ustedes como responsables directos de su hijo(a) tengan conocimiento que por Normativa de la Secretaría de Educación, el departamento Psicopedagógico de la sección correspondiente podrá brindar atención y contención a los alumnos durante el horario escolar **únicamente si cuenta con la autorización** escrita del padre de familia.

A los hijos de los padres que autoricen, la psicóloga les podrá brindar la atención con su autorización previa. Es relevante evidenciar que en caso de no otorgar su autorización, la psicóloga no podrá intervenir.

Cabe mencionar también que en caso de que su hijo(a) presente alguna crisis emocional, la directora de sección se comunicará con ustedes para que acudan lo antes posible a brindarle el apoyo y llevarlo(a) con el especialista correspondiente.

Agradecemos su comprensión y cooperación.

Atentamente
Dirección general

AUTORIZACIÓN:

NOMBRE DEL PADRE O MADRE:

POR MEDIO DE LA PRESENTE, (FIRMAR EN EL ESPACIO QUE CORRESPONDA):

SI AUTORIZO: _____

NO AUTORIZO: _____

QUE MI HIJO: _____

QUIEN DURANTE EL CICLO ESCOLAR 2024-2025 CURSARÁ EL GRADO: _____ EN LA SECCIÓN:

_____ **PUEDA SER ATENDIDO POR EL DEPARTAMENTO PSICOPEDAGÓGICO** DE LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DURANTE EL HORARIO ESCOLAR.

ANEXO 4
AUTORIZACIÓN DE PARTICIPAR EN LA OPERACIÓN MOCHILA SEGURA

Estimados padres de familia:

Por este conducto reciban un atento y cordial saludo. La presente es para que ustedes como responsables directos de su hijo(a) tengan conocimiento de que por Normativa de la Secretaría de Educación, el Colegio está autorizado para llevar a cabo de forma permanente la revisión de mochilas y así prevenir cualquier riesgo.

Cabe mencionar que se requiere de un esfuerzo en conjunto de padres de familia, alumnos y autoridades educativas para que esta acción cumpla cabalmente con el objetivo propuesto.

Por lo tanto, es indispensable que autorice la revisión de mochila de su hijo las veces que se considere pertinente.

Agradecemos su comprensión y cooperación.

Atentamente
Dirección general

AUTORIZACIÓN DEL PADRE O MADRE PARA QUE SE LLEVE A CABO EL PROTOCOLO DE OPERACIÓN MOCHILA

Alumno: _____

Grado: _____ Grupo: _____ Sección _____

Nombre del padre o madre: _____

Firma: _____



COLEGIO MUNDIAL DE PUEBLA A.C.
FICHA DE SALUD DE ALUMNOS 2024-2025

Fotografía del
alumno con
fondo blanco

Datos del alumno

Grado: _____ Sección: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre: _____

Domicilio: _____

Contactos de emergencia:

Nombre y celular de mamá: _____

Nombre y celular de papá: _____

Teléfono de casa: _____

Contacto adicional: _____

Contacto adicional: _____

Contacto adicional: _____

Antecedentes de salud:

Asma bronquial No () Si () Transfusiones de sangre No () Si () Fracturas No () Si () Diabetes No () Si ()

Cirugías No () Si () Especifique las cirugías: _____

Alergias No () Si () Especifique las alergias: _____

Otros (especifique): _____

Tipo de sangre: _____

¿Tiene completo el cuadro de vacunación? _____

¿Padece alguna enfermedad de los siguientes rubros?

Sistema circulatorio No () Si () Sistema endocrino No () Si () Tipo neurológico No () Si ()

Sistema óseo No () Si () Sistema digestivo No () Si () Tipo psicológico No () Si ()

Sistema urinario No () Si () Sistema respiratorio No () Si () Tipo psiquiátrico No () Si ()

Si tiene alguna de las enfermedades anteriores u otra, especifique:

Enfermedad: _____

Desde cuándo padece: _____

Tratamiento actual: _____

Datos del médico que atiende al alumno en forma particular:

Nombre: _____

Teléfono: _____ Celular: _____

¿Es atendido en una institución (IMSS, ISSSTE, ISSSTEP, SSA, etc.)? No () Si () ¿Cuál? _____

Padre o tutor que proporciona la información:

Nombre: _____

1. He leído y acepto los términos y condiciones del Aviso de Privacidad, el cual se encuentra disponible en www.colegiomundialdepuebla.edu.mx y en las instalaciones del Colegio, localizado en la 32 Pte. 2502 Las Cuartillas, Puebla, Puebla, C.P. 72050
2. Manifiesto que no he falseado ni omitido dato alguno e información que comprometa el estado de salud del alumno.
3. Me comprometo a acatar todas y cada una de las medidas de seguridad y protocolos establecidos con la finalidad de preservar la seguridad de la comunidad escolar.

Firma del padre o tutor: _____