

CENTRO EDUCATIVO PATRIA

*“Comprometidos con la familia en la  
calidad educativa”*

REGLAMENTO  
PARA ALUMNOS DE  
PREESCOLAR Y PADRES DE  
FAMILIA



# Himno



## A mi Generación

*En el Centro Educativo Patria  
Con orgullo su escudo portaré  
Ciencia, espíritu y patria  
Son el lema de la fraternidad.*

*Siempre unidos en la justa deportiva  
Nuestras voces una porra entonarán  
Vamos compañeros venceremos  
La victoria habremos de alcanzar.*

*Hoy canto con amor  
Y alegre el corazón  
A Cristo, a mis padres y maestros  
Su ejemplo seguiré  
Para llegar a ser  
El orgullo de mi generación.*

*En el Centro Educativo Patria  
Hay doctrinas que nunca olvidaré  
Lealtad, valor y compromiso  
Fundamentos para la sociedad.*

*Mi infancia y juventud han sido plenas,  
mi colegio me ha brindado lo mejor  
amor, respeto y disciplina  
son parte de mi formación moral.*

**ÁNGEL ESQUIVEL**

**PERSONAL DE PREESCOLAR**  
**CICLO ESCOLAR 2012-2013**

Profra. Violeta Clara Gálvez Peláez  
DIRECTORA GENERAL

Profra. Marcela Meza Gálvez  
DIRECTORA GENERAL ACADÉMICA

Lic. Violeta Meza Gálvez  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

Profra. Catalina Moguel Mondragón  
DIRECTORA DE PREESCOLAR

Profra. María Dolores Márquez García  
ASISTENTE DE DIRECCIÓN PREESCOLAR

Profra. María Guadalupe Centeno Sánchez  
ASISTENTE

Profra. Ana Yomara Torres Barrón  
TITULAR 1ºA

Profra. Adriana Ivette Esqueda  
ASISTENTE 1º A

Profra. Rocío Elizabeth Reyes Ramírez  
TITULAR 2ºA

Profra. Paola María Isabel Flores Rios  
TITULAR 2ºB

Profra. Jhovana Argelia García Ruíz  
TITULAR 3ºA

Profra. Gabriela Pozos de la Rosa  
TITULAR 3ºB

Prof. José Barroso Sánchez  
COORDINADOR DE EDUCACION FISICA Y DEPORTES

Prof. Enrique González Magaña  
COORDINADOR DE ACADEMIA DE MATEMATICAS

Prof. Javier González Hernández  
COORDINADOR DE ACADEMIA DE CIENCIAS

Profra. Hilda Araceli Domínguez Chargoy  
COORDINADORA DE ACADEMIA DE LENGUAJE Y COMUNICACIÓN

Profra. Alejandra López Villaseñor  
COORDINADOR DE ACADEMIA DE CIENCIAS SOCIALES

Profra. Yliana Contreras Coronado  
COORDINADORA DE ACADEMIA DE INGLES

Profra. Arcelia Tejada Valadez  
DIRECTORA DE PASTORAL

**MISIÓN**

Fomentar la educación integral del alumno para formar jóvenes de energía decisión y preparación hacia una comunidad próspera y productiva.

**FILOSOFIA**

Que la comunidad del Centro Educativo Patria propicie que todos los miembros que forman parte de ella se preocupen y aprendan unos de otros, que sea un espacio de relación fraternal en la aceptación y el respeto de las personas, relaciones primarias que alimenten el crecimiento amistoso con igualdad de oportunidades.

**IDEARIO**

Fomentar la formación integral del alumno en el proceso educativo hacia una comunidad próspera y productiva. Comprometernos en una dinámica

de servicio, empleando lo mejor de nuestros recursos a favor de quienes más lo necesiten realizando el trabajo educativo en la familia y con la comunidad.

Formar jóvenes de energía, decisión y preparación capaces de comprometerse por una sociedad justa.

Jóvenes que puedan reconocer a dios padre e impulsen a un compromiso cristiano.

Educadores que propicien y fortalezcan el crecimiento armónico de los educandos, de acuerdo a su edad y capacidades.

Egresados que hayan vivido la experiencia de la amistad y el compañerismo; individuos que reciban y expresen afecto en el medio familiar y social en el que se desenvuelvan.

Personas que comprendan que los talentos personales y el privilegio de la educación adquirida; son un don de dios que implican una responsabilidad y un deber de fructificar.

Alumnos que respeten las normas de conducta y que reconozcan que, además de los derechos propios, existen los derechos de los demás.

La filosofía educativa requiere una actitud de apertura y de aceptación para discernir la tarea actual del colegio. La comunidad debe de propiciar que todos sus miembros se preocupen y aprender unos de otros; que sea un espacio de relación fraternal en la aceptación y respeto de las personas; relaciones primarias que alientan el crecimiento amistoso, con igualdad de oportunidades.

### **VISION DE PREESCOLAR**

Lograr que durante su permanencia en la etapa preescolar del CEP haya desarrollado una autonomía que le permita incorporarse a la vida académica habiendo despertado en él sus habilidades y destrezas.

### **REGLAMENTO ESCOLAR**

Cuando una familia inscribe a su hijo en el Centro Educativo Patria, ambos contraen la responsabilidad de acatar el reglamento tanto académico como administrativo vigente.

### **DERECHOS ESCOLARES**

1. El alumno (a) deberá ser tratado con respeto, igualdad y en forma justa por parte de los educadores y en general por todo el personal del colegio.
2. Gozar de las mismas oportunidades de desarrollo, sin limitaciones o preferencias personales.
3. Ser respetados en su integridad física, psicológica y moral.
4. Ser escuchados y orientados en función de sus necesidades físicas, académicas y personales.
5. Conocer oportunamente las disposiciones escolares, tales como calendario escolar, horarios de actividades académicas, servicios que la institución ofrece, normas para el uso de sus instalaciones, laboratorios, talleres, sanitarios y otras de uso común.
6. Conocer por parte de cada educador al inicio del ciclo escolar la información necesaria acerca de los programas de estudio, dosificación correspondiente a los Campos Formativos, materiales didácticos y criterios de evaluación.
7. Recibir por parte de los educadores: una adecuada presentación personal, puntualidad y asistencia, preparación de clases, orden y metodología sugerida en los planes y programas de estudio, el respeto por el derecho de participar, y una seriedad y justicia en la evaluación del aprendizaje. Que sus padres sean informados de su desempeño académico.
8. Asistir el día de su cumpleaños sin uniforme si así lo desea.

### **Capitulo I Horario Escolar.**

- I.1 El horario de preescolar es de 8:30 a.m. a 1:00 p.m. La puerta de acceso se abrirá a las 7:50 a.m. y la entrada será de la siguiente manera:
  - 1.1.1 El padre de familia se ubica con su vehículo frente a la puerta de preescolar y espera su turno para que la maestra de guardia baje al alumno y lo guíe a la entrada del colegio. El alumno será guiado

por personal del colegio a su salón, ayudándolo así a formar su autodisciplina.

- 1.1.2 En caso de no traer vehículo los alumnos podrán entrar al colegio por la misma puerta y en el mismo horario.
- 1.1.3 La puerta de acceso se cerrará a las 8:30 AM. y se darán 15 min. de tolerancia para que en caso de algún contratiempo justificado los alumnos puedan ingresar.  
Favor de tocar la puerta si están dentro de los 15min. de tolerancia, a partir de las 8:45 ningún alumno podrá integrarse a clases.
- 1.2 No se permitirá el acceso a los padres de familia a los salones y/ o al patio del preescolar en horario de entradas, salidas o clases.
- 1.3 Para la hora de salida la puerta se abrirá de 1:00 p.m. a 1:30 pm. (en punto) y se seguirá el mismo mecanismo que a la hora de entrada. El padre de familia llegará a la puerta de acceso y las maestras de guardia se encargarán de subir al alumno al coche. La tolerancia para recoger a los alumnos de preescolar será de 30 min. Después de la 1:30 pm. los alumnos serán llevados al salón de guardería, la cual tiene un costo extra de \$ 30.00 por día o \$200.00 mensuales y el horario será de 1:30 a 2:30pm.  
El colegio no se responsabiliza de la vigilancia de su hijo (a) ni antes ni después del margen dado para entregar y recoger a los niños.
- I.4 Les pedimos avisar con anticipación a la dirección en caso de que la persona que habitualmente recoge a sus hijos (as) no pueda hacerlo.

## **Capitulo II Uniformes Escolares**

El uniforme tanto de diario como de deportes y entrenamiento representa a la Institución por lo que debe portarse siempre con el debido respeto y únicamente para las actividades escolares.

### **II.1 El uniforme escolar está conformado por:**

#### **NIÑOS**

Pantalón de cuadros institucional

Playera blanca con cuello rojo y escudo institucional  
Calcetines blancos  
Suéter azul marino institucional  
Batita azul marino institucional (opcional)  
Zapatos negros escolares

#### **NIÑAS**

Jumper de cuadros institucional  
Playera blanca con cuello rojo y escudo institucional  
Calcetas blancas  
Suéter azul marino institucional  
Zapatos negros escolares (no ballerinas)  
Bata azul cielo institucional

II.2 Es de vital importancia la buena presentación del uniforme con pulcritud y limpieza.

II.3 El uniforme para clase de educación física consta de los siguientes elementos:

### **UNIFORME DE EDUCACION FISICA.**

#### **NIÑO**

Pants azul rey institucional (chamarras y pantalón)  
Playera blanca sin dibujos de manga corta.  
Calceta blanca  
Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

#### **NIÑAS**

Pants azul rey institucional (chamarras y pantalón)  
Playera blanca sin dibujos de manga corta.  
Calceta blanca  
Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

### **UNIFORME DE ENTRENAMIENTOS.**

#### **GIMNASIA**

Leotardo azul rey  
Licra azul rey  
Zapatillas blancas

#### **PORRA**

Playera de entrenamiento roja institucional

Short blanco  
Calceta blanca  
Tenis blancos (sin vivos de ningún color)

### **FUTBOL**

Playera de entrenamiento roja institucional  
Short blanco  
Calceta blanca  
Tenis o zapatos especiales de fútbol

### **Capítulo III Documentos**

- III.1 Se deberá entregar a la dirección de preescolar la siguiente documentación en formato original y/ o copia:
- ❖ Acta de Nacimiento original y copia (una vez cotejada el acta de nacimiento se regresara)
  - ❖ Copia del CURP
  - ❖ Copia de la cartilla de vacunación
  - ❖ En caso de haber cursado algún ciclo escolar de preescolar traer una constancia de estudios o copia de la boleta de evaluación
  - ❖ Examen médico
- III.2 La dirección de preescolar se encargará de archivar y hacer uso de los documentos entregados por cada alumno en el ciclo escolar en el que esté matriculado.
- III.3 El padre de familia puede pedir en cualquier momento del ciclo escolar con previo aviso su documentación.
- III.4. Las boletas de calificaciones de 3º grado se deberán regresar al día siguiente de haberse entregado. Estas deben ser firmadas únicamente por Padres o Tutores.
- III.5 El primer día de clases de cada mes se les enviará un calendario mensual con los eventos del preescolar, cumpleaños de los alumnos y fechas mundiales importantes. Se les recomienda ponerlo en un lugar visible de su casa.

- III.6 Los alumnos llevarán en su mochila una mica transparente en la que se guardarán todos los documentos, circulares, trabajos, etc. que deban de revisarse en casa. Así mismo deberán Uds. regresar los talones o documentos que la escuela requiera dentro de la mica al día siguiente.

### **Capítulo IV Generales**

- IV.1 Se deberá evitar traer juguetes a la escuela. La escuela no se hace responsable en caso de pérdida o extravío de ningún artículo que no sean útiles escolares requeridos en la lista de material.
- IV.2 Los útiles escolares, uniformes en general, mochila, lonchera y recipientes deberán estar marcados con el nombre completo del alumno.
- IV.3 En caso de olvidar una prenda del uniforme o recipiente en la escuela, el padre de familia podrá pasar a buscarla en los próximos 5 días hábiles al espacio de cosas perdidas. Después de éste tiempo las cosas olvidadas serán donadas a un albergue de niños.
- IV.4 Los festejos y celebraciones de cumpleaños podrán llevarse a cabo en el salón de clases únicamente en día viernes, a la hora del refrigerio, previo aviso a dirección del día en que se realizará y deberán traer refrigerio sano para todos los alumnos del salón. Quedan prohibidas las piñatas y bolsitas de dulces. La maestra se encargará de organizar el festejo y repartir el refrigerio. En caso que los padres de familia quieran acompañar a su hijo (a) en este momento podrán hacerlo, reduciendo el número de acompañantes a 2 personas.
- IV.5 Los papas que deseen cita ya sea con docentes o directivos pueden solicitarla vía telefónica al 7716236 o 771 34 03 extensión 124 y 125. Así mismo cuando alguna persona ya sea docente o directivo requiera la presencia de los padres de familia les haremos llegar un aviso en la mica de documentos que llevan diariamente los alumnos a casa con la hora y día en la que será la cita, en caso de no poder asistir, favor de marcar ahí mismo o avisar vía telefónica para reagendar la fecha y hora.
- IV.6 Los entrenamientos deportivos para alumnos serán los días marcados previamente, deberán presentarse con el uniforme de entrenamiento. Este uniforme se enviará el día del entrenamiento

en la mochila del alumno y el personal del colegio será el encargado de asistir al alumno para cambiarse y realizar su entrenamiento. Los padres de familia no podrán estar presentes en el entrenamiento. El horario de entrenamiento de fútbol, porra y gimnasia es de 1:00 a 2:00 PM. y al término podrán recoger a los alumnos siguiendo el mismo mecanismo para hora de salida.

- IV.7 Los partidos de Torneo Interno se realizarán los días viernes y serán en el plantel de la calle Conejo, en una de las canchas empastadas designadas previamente. La información con el rol y horario de juego les será enviada con anticipación. La salida de los alumnos será en horario normal y los padres de familia serán los responsables de uniformar y acompañar a los alumnos a los partidos.

### V. Académico

- V.1 Los alumnos ( as ) de 1er. grado tendrán evaluaciones internas cada semestre y se les entregará a los padres de familia una boleta de calificaciones semestral.
- V.2 Los alumnos ( as ) de 2do. Grado tendrán evaluaciones internas y entrega de boleta de calificaciones bimestrales.
- V.3 Los alumnos ( as ) de 3er. grado tendrán evaluaciones internas y entrega de boleta de calificaciones mensuales.
- V.4 Cualquier aclaración sobre calificaciones, solicitarla al maestro o a la dirección, (previa cita).
- V.5 Las calificaciones y / o certificados oficiales, únicamente se firmarán y entregarán al final del año escolar.
- V.6 EVALUACIÓN PREESCOLAR (Normativa SEG)  
La evaluación del aprendizaje es un proceso que consiste en comparar o valorar lo que los niños conocen y saben hacer, sus competencias, respecto a su situación al comenzar un ciclo escolar, un periodo de trabajo o una secuencia de actividades, y respecto a las metas o propósitos establecidos en el programa educativo (PEP 2011)

1. MOMENTOS DE LA EVALUACIÓN (EXPEDIENTE INDIVIDUAL)  
Evaluación Inicial

Tiene por objeto proporcionar información de la que parte el niño o la niña cuando llega a la institución. Se conoce el nivel madurativo, el grado de desarrollo de sus capacidades y los conocimientos que tienen. Inicia con una entrevista con los padres de familia, posteriormente una observación inicial durante el periodo de adaptación (diagnostico).

Diagnóstico.- Es una serie de actividades que servirán de base para detectar, por medio de la observación, las competencias que el niño y la niña tiene. Con esta observación se detecta y priorizan los campos formativos con los que se va a trabajar.

1° momento de la evaluación.- Se analiza y va valorando lo que los niños y niñas van logrando.

2° momento de la evaluación.- Permite reafirmar alguna actividad que en el primer momento no fue lograda.

Estos momentos se valoran de acuerdo a la siguiente escala estimativa:

Siempre      Casi Siempre      Algunas Veces      Nunca  
Evaluación Final.- Consiste en un reporte de la observación de los logros obtenidos durante el ciclo escolar de cada campo formativo.

### Capítulo VI Deberes y Derechos de Padres de Familia, tutores o quienes ejerzan la Patria Potestad de los alumnos

- VI.1 El maestro(a), la Dirección o Coordinación no se verá obligado (a) a atender a los Padres de Familia sin haber concertado una cita previa.
- VI.2 Los Padres de Familia están obligados en las fechas indicadas a asistir a las juntas y entrega de calificaciones, en el caso de no haber asistido por motivos inesperados tienen cinco días hábiles para pasar a firmar las boletas de sus hijos.
- VI.3 Cualquier asunto relacionado con sus hijos(as), olvido de material, refrigerio, recados urgentes, etc., favor de acudir directamente a

- la oficina de Preescolar, no pasar a los salones, ni mandar llamar al alumno.
- VI.4 Los padres de familia o tutores que acuden por sus hijos al colegio deberán ser muy puntuales a la entrada y a la salida de clases con el mayor orden de tránsito, evitando bloqueos y tráfico.
- VI.5 El padre de familia o tutor mantendrá el canal de comunicación con el educador o Director, siempre de manera respetuosa, sobre cualquier problema relacionado con la educación de sus hijos o pupilos, a fin de llegar a una solución conjuntamente.
- VI.6 Los padres de familia o tutores deberán ser responsables de apoyar a sus hijos en cuestiones de tareas y estudio.
- VI.7 En caso de requerir entrevista con Profesores o Directores favor de concertar una cita, por breve que este asunto sea.
- VI.8 Los maestros (as) de guardia no podrán atender a los Padres de Familia a la salida, únicamente podrán dar información general y asistir a los alumnos ( as ).
- VI.9 Los padres de familia o tutores que asistan a citas con profesores, coordinadores o direcciones deberán registrar su visita, así mismo, asistencia a juntas, reuniones, conferencias.
- VI.10 El padre de familia tiene derecho a retirar en cualquier momento y por cualquier motivo a su hijo ( a) de clase , deberá dirigirse a la dirección y solicitar la salida del alumno ( a) llenando el formato de salida.
- VI.11 Se le pide colaboración a los padres de familia/ tutores con el Director y educador en los trabajos, proyectos y actividades que estimulen la superación de los alumnos (as) y en la mejora de la institución educativa.
- VI.12 Los padres de familia/ tutores tienen el derecho a ser informados y orientados por los educadores acerca de los resultados de las evaluaciones y comportamiento de sus hijos.
- VI.13 Los padres de familia/ tutores tienen el derecho a expresar sus opiniones ante el Director, siempre de manera respetuosa\_acerca de la calidad con que se prestan los servicios educativos en la Institución y de ser informados de todas las actividades que se llevan a cabo durante el ciclo escolar.
- VI. 14 Proporcionar a sus hijos o pupilos el material didáctico requerido por los educadores en cada una de las asignaturas o tecnologías.
- VII.15 Acudir al llamado del Director o educadores cuando así se requiera.

- VI.16 Vigilar que sus hijos o pupilos lleven a la institución educativa los útiles escolares que se requieran y en buen estado.
- VI.17 Vigilar el comportamiento y seguridad de sus hijos o pupilos cuando estos se retiren de la institución educativa o se encuentren en las inmediaciones de la misma.
- VI.18 Autorizar por escrito al Director para que su hijo o pupilo asista a los eventos programados fuera de la institución educativa dentro del horario de clases.
- VI. 19 Conjuntamente con maestros (as) y Director cooperar en el desarrollo de actividades que mejoren la calidad de los servicios educativos y la disciplina escolar.
- VI. 20 Colaborar con los educadores y Director en el tratamiento de los problemas de aprendizaje y comportamiento de sus hijos o pupilos.
- VI. 21 Queda prohibido que los papás de los alumnos que pertenecen a los equipos de selección deportiva o torneo interno dirigir a su hijo dentro del terreno de juego durante el encuentro.
- VI .22 Apoyar al profesor en las decisiones que tome durante el juego de las selecciones y torneo interno, así como, motivar a su hijo antes, durante y después del juego.
- VI .23 Queda prohibido vender , promocionar o repartir volantes de cualquier artículo dentro y fuera de las instalaciones del colegio que no estén previamente autorizados por dirección general.

### **Capitulo VII Sobre cuotas y aspectos administrativos.**

- VII.1 En el colegio, cada alumno (a) debe merecer el derecho de reinscribirse, gracias a su buena conducta y aplicación en esta institución.
- VII.2 Si el alumno (a) obtuvo el derecho de inscribirse y la Dirección de la institución ya le proporcionó la documentación correspondiente, los padres de familia o tutores deberán inscribirlo dentro de las fechas que se den de plazo, quien no se inscriba en este lapso perderá el derecho de estudiar en la Institución, y su lugar será otorgado a otro alumno (a) que lo haya solicitado.
- VII.3 Si por alguna circunstancia, una vez inscrito el alumno (a), se tenga que retirar de nuestra institución, para poder reintegrar los gastos de inscripción debe comunicarlo a la

dirección administrativa 60 días antes de iniciar el ciclo escolar, después de este plazo no se podrá devolver ninguna cantidad. (En inscripción extemporánea no habrá devolución).

XII.4 Las cuotas a cubrir durante el periodo escolar son:

· **Inscripción y Cuota complementaria a inscripción** que deberán estar cubiertas en las fechas que se indique y antes de comenzar el ciclo escolar, de lo contrario el alumno (a) no podrá presentarse a clases.

· **Colegiaturas** se cubren 12 meses distribuidos en 11 mensualidades (De Septiembre a Julio) esta cuota se cubrirá dentro de los primeros diez días hábiles del mes correspondiente.

Las colegiaturas se pagarán en BANORTE o BANBAJIO en días y horas laborables en moneda en curso legal con los recibos que la institución proporciona.

XII.5 Se debe tomar muy en cuenta las siguientes consideraciones con respecto al pago de colegiaturas:

- No se recibirá el pago en las oficinas del colegio. Sin excepción alguna.
- A partir del onceavo día hábil se cobrará el 3% de recargo.
- **Es muy importante que si la cuota no se pagó dentro de los días establecidos (primeros diez días hábiles), se deberá mostrar le recibo de pago sellado por el banco en las oficinas administrativas si así se solicitase.** El banco en algunas ocasiones no reporta los recibos el mismo día que se efectuó el pago, es por eso que se hace esta recomendación para evitar cualquier error por parte del colegio.
- Para solicitar reinscripción o cualquier tipo de documentación, es requisito indispensable estar al corriente en los pagos, es decir, no tener adeudo alguno.

VII.5 PROCEDIMIENTO PARA CUANDO EXISTA

#### ADEUDO DE MENSUALIDAD

- En caso de existir adeudo de mensualidad:
- El alumno (a) podrá presentar los exámenes dentro de las fechas programadas, los cuales no tendrán validez hasta que se liquide el adeudo pendiente.
- Para que el examen sea valido y se pase calificación oficial, el padre de familia contará con 5 días hábiles de plazo inmediatamente después de la semana de exámenes en curso para liquidar el adeudo.  
Si no se ha recibido el pago al vencer el plazo, el examen no tendrá validez alguna y se le pondrá como calificación oficial 5 (calificación reprobatoria).
- Como todos los pagos, este deberá realizarse en el banco y seguirá corriendo el interés correspondiente.  
**Conforme al acuerdo publicado el 10 de marzo de 1992 en el "Diario Oficial" se suspenderá de clases y se podrá dar de baja a los alumnos que no tengan cubierta la colegiatura de tres meses seguidos con previo aviso de 15 días.**

- *En caso de que el alumno (a) se encuentre suspendido (a) por adeudo en periodo de exámenes, no se le podrán aplicar en ninguna otra fecha posterior y se pasará como calificación reprobatoria.*



CENTRO EDUCATIVO PATRIA  
Conejos 701, San Pedro de los Hernández  
León, Guanajuato.  
Tel. 771-34-40 Tel. / Fax. 771-34-03  
[cepatría@prodigy.net.mx](mailto:cepatría@prodigy.net.mx)  
[www.centroeducativopatria.edu.mx](http://www.centroeducativopatria.edu.mx)