



MANUAL DE ESTUDIANTES
Y FAMILIAS

**SECCIÓN PREESCOLAR Y
SECCIÓN PRIMARIA**

CICLO ESCOLAR 2016-2017



ÍNDICE

A) HÁBITOS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA	p. 5
Horario de Entrada	p. 6
Llegadas Tarde	p. 6
Horario de Salida	p. 6
Salidas Anticipadas de la Escuela	p. 7
Servicio de Supervisión Extendida	p. 7
Recepción de Alumnos en la Mañana	p. 8
Entrega de Alumnos a la Salida	p. 8
Opción 1. Entrega en la Puerta	p. 8
Opción 2. Entrega con la Patrulla Escolar	p. 8
Procedimiento al utilizar la patrulla	p. 8
Información sobre la patrulla escolar	p. 9
Cuando recojan invitados o lleguen a pie	p. 10
Cambio de la persona que recoge al alumno	p. 11
Estacionamiento y vialidad	p. 11
Juntas de Consejo Técnico	p. 11
Olvidos	p. 11
Ausentismo	p. 12
B) CLASES VESPERTINAS	p. 12
C) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER ALUMNOS	p. 13
D) COMPORTAMIENTO	
Encuadre	p. 13
Contratos Sociales	p. 14
Comunicación en la comunidad escolar	p. 15
Consecuencias	p. 16
Diálogo, Reflexión y Conciliación	p. 16
Reporte de Conducta	p. 17
Cartas de Buena Conducta	p. 17
E) DERIVACIÓN A OTROS PROFESIONALES Y SEGUIMIENTO	p. 18
F) EDIFICIO, MOBILIARIO Y EQUIPO	p. 19
G) INFORMACIÓN MÉDICA Y DEL DESARROLLO	
Antecedentes	
Localización de los padres	p. 20
Alumnos de nuevo ingreso completan estos formatos	p. 20
Alumnos de reingreso	p. 20
Historia Clínica	p. 20



Cartilla Médica – Referencia Rápida	p. 20
Actualización de Datos No-Médicos	p. 20
La audición y la visión	p. 20
Enfermedades	p. 21
Medicinas	p. 21
Accidentes escolares	p. 22
Procedimiento en caso de accidente	p. 22
H) BILINGÜISMO	p. 23
I) EVALUACIONES Y CALIFICACIONES BIMESTRALES EN PRIMARIA	
Descripción y componentes	p. 24
Informe de Resultados de Rendimiento y Progreso	p. 26
Paquete de Evaluación	p. 26
Tarjetón "Descripción y Evaluación de Conducta"	p. 28
<i>Indicador Global de Conducta</i>	p. 28
Puntajes para el <i>Indicador Global de Conducta</i>	p. 29
Auto-evaluación y Co-evaluación: alumno – maestro	p. 29
J) EVALUACIONES CUALITATIVAS LONGITUDINALES EN PREESCOLAR	p. 30
K) EVALUACIONES PARA ADMISIÓN	p. 31
L) ALUMNOS CONDICIONADOS	p. 31
M) BAJA DEL ALUMNO	p. 32
Baja solicitada por los padres	p. 32
Baja sugerida o solicitada por la escuela	p. 32
Baja por razones administrativas	p. 33
N) ENTREVISTAS	p. 33
Ñ) REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA	p. 33
O) JUNTAS GENERALES Y POR GRUPOS	p. 34
P) TAREAS Y RETOS VESPERTINOS	p. 35
Tiempos Promedio de Inversión en Tarea	p. 37
Q) ALIMENTACIÓN, REFRIGERIO Y LONCHERAS	p. 37
R) UNIFORME, CALZADO, ROPA Y ALIÑO	p. 38
S) EXCURSIONES	p. 39
T) EVENTOS	p. 40



U) PLÁTICAS, CONFERENCIAS Y CURSOS A PADRES	p. 40
V) PERTENENCIAS	p. 41
W) VENTA E INTERCAMBIO DE ARTÍCULOS	p. 42
X) JUGUETES	p. 42
Y) FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS	p. 43
Z) DESCANSO	p. 43
EVOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN AL MANUAL	p. 44
COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES DEL ALUMNO	p. 44



Este manual establece las normas, reglas y procedimientos que deben conocer, aceptar y cumplir los alumnos y familias, con la finalidad de alcanzar las metas planteadas en nuestra filosofía, así como de fomentar los valores y hábitos positivos indispensables para la sana interacción social y el cabal funcionamiento de un ser humano en sociedad.

La redacción de este documento reconoce, valora y pondera por igual a las niñas y a los niños, a las mamás y a los papás, y a los maestros y maestras. Partimos del respeto absoluto a la persona, independientemente de su género. Sin embargo, por motivos de redacción, en algunos espacios se leerá "padre de familia" en lugar de "madre o padre de familia"; "niño" o "alumno", en lugar de "niño o niña" o "alumna o alumno", así como "maestro" en lugar de "maestra o maestro". En ningún sentido busca el empleo de esta terminología hacer invisible al otro género o resaltar a uno sobre otro.

A) HÁBITOS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

La puntualidad y asistencia son hábitos exigibles e indispensables para la convivencia efectiva en sociedad y para el cumplimiento de los objetivos de la escuela. Son costumbres y patrones de conducta que formamos en nuestros hijos y alumnos desde pequeños y que transmiten la importancia que como adultos damos a la administración y uso del tiempo, así como a la valoración de las distintas actividades en que participamos. El traslado de todos nuestros alumnos depende de sus padres y/o de otros adultos relacionados con su formación, por lo que este apartado busca motivarlos y alentarlos a planear las rutinas de manera que se prevea la llegada puntual a la escuela. Nuestra intención es favorecer la toma de conciencia sobre los horarios y buscar se respeten.

Los trayectos desde y hacia la escuela deben ser momentos de convivencia sana y deben valorarse como tales. Cuando surgen cuestiones imprevistas, como congestionamientos, desviaciones viales, incidentes de tránsito o lluvia, por mencionar algunas, éstas no deben contribuir al surgimiento de la tensión que rompe con la armonía entre los niños y los adultos que los llevan a clases.

Conviene analizar los patrones de comportamiento familiar, con el fin de sintonizarlos con los horarios en que se requiere la presencia de los alumnos por las mañanas. Los estudiantes deben llegar a tiempo para iniciar sus labores escolares, con una actitud positiva, no regañados durante el camino, habiendo dormido el tiempo necesario para su edad e ingerido convenientemente sus desayunos nutritivos.



Horario de Entrada:

● Primaria

- Los alumnos se reciben desde las 7:25 a.m., hora en la que se abre la puerta de la escuela.
- **El inicio de actividades es a las 7:40 a.m., momento en que se nombra lista.**
- **Los alumnos deben estar dentro de los salones a esa hora.**
- La puerta de acceso cierra a las 7:45 a.m. Quienes ingresan a esta hora están llegando tarde, porque entrarán a su salón después del lavado de manos y traslado; encontrarán a sus compañeros trabajando, se habrán perdido actividades contempladas en el programa y registrarán llegada tarde en la lista de asistencia.

● CET, Preescolar y Pre-primero

- Los alumnos de esta sección se reciben desde las 8:25 a.m.
- **El inicio de actividades en salones es a las 8:40 a.m. momento en que se nombra lista.**
- **Los alumnos deben estar en los salones a esa hora.**
- La puerta de acceso cierra a las 8:45 a.m. Quienes ingresan a esta hora están llegando tarde, porque llegarán a su salón tras lavarse manos y trasladarse a éste; encontrarán a sus compañeros trabajando, se habrán perdido actividades contempladas en el programa y registrarán llegada tarde en la lista de asistencia.

● En ambas secciones

- Los niños descienden del auto frente a la escuela; los padres deben cerciorarse que sus hijos han sido recibidos por personal de la institución y que han ingresado a las instalaciones antes de arrancar.
- En Preescolar a partir de las 8:40 horas, los maestros se integran a su grupo. Los alumnos que lleguen a partir de esta hora, deben ser bajados del auto y entregados por el adulto que los trae a la escuela.
- Como medidas de higiene y de prevención obligatorias, todos los alumnos al entrar a la escuela deben pasar directamente a los lavabos ubicados en el patio de ingreso a lavarse las manos.

Llegada tarde

- En los casos excepcionales en que el alumno llegue a la escuela después de la hora de entrada, el adulto deberá bajar del auto junto con él, para poderlo recibir.
- Las llegadas tarde se registran en los Reportes de Evaluación cada Bimestre en Primaria y de cada Periodo en Preescolar.

Horario de Salida:

- Todos los alumnos se entregan a la hora de salida a quienes vienen por ellos a pie, o mediante la Patrulla Escolar si llegan en autos.



- **Cet, Preescolar y Primaria:**
 - La salida es a las 2:00 p.m.
- **Primaria**
 - La entrega de niños es de las 2:15 p.m. a las 2:30 p.m., por lo que los alumnos deberán ser recogidos a esta hora como límite.
- **Ambas secciones**
 - A partir de las 2:30 p.m. los padres de familia que llegan en automóvil deben bajar de éste para recoger a sus hijos en la reja de entrada. Por seguridad, no se abrirá la puerta sin que esté presente el adulto para recibir en propia mano al menor.

Salidas Anticipadas de la Escuela

- Los programas y actividades están planeados para verificarse durante toda la jornada escolar, por lo que las salidas fuera de horario deben ser excepcionales.
- **Todos** los alumnos permanecen dentro de la escuela durante el horario de clases, a menos que sus padres u otras personas expresamente autorizadas por ellos acudan a recogerlos por causa de fuerza mayor o médica.
- Solamente podrán retirarse antes del horario de salida alumnos cuyas familias hayan solicitado y recibido la debida autorización de las Direcciones respectivas, y esto será posible únicamente en casos excepcionales. Esperamos la asistencia de los alumnos durante el horario establecido en cada sección.
- Los directivos, maestros y personal de la institución están autorizados y facultados por ésta, así como por los padres, para que en caso necesario o de emergencia acompañen y trasladen a determinado alumno por necesidad o urgencia, a que sea atendido en lugar distinto a la escuela. Si algún padre no está conforme con esta cláusula, debe notificar por escrito su voluntad indicando lo contrario al inicio del ciclo escolar. En caso de no hacerlo, se entenderá su aceptación a dicha medida.

Servicio de Supervisión Extendida

- La escuela ofrece el **Servicio de Supervisión Extendida Matutina**, de tipo ocasional o mensual, para alumnos de CET, 1° y 2° de Preescolar y Pre-primero que tienen hermanos en la sección Primaria.
- Este servicio funciona en las mañanas de 7:25 a 8:25 a.m.
- Es sin costo para los alumnos que tienen hermanos en Primaria, siempre que la escuela haya sido notificada por escrito que desean utilizarlo.
- Los alumnos deben llegar a la escuela a más tardar a las 7:40 a.m. si desean ser recibidos en Supervisión Extendida Matutina. Después de esta hora tendrán que esperar fuera de las instalaciones hasta que inicie la recepción de niños de Preescolar a las 8:25 a.m.



Recepción de Alumnos en la Mañana

- El frente de la escuela es **Carril para Tomar y Dejar Pasaje.**
- Debe estar libre de autos estacionados a las horas de entrada y salida.
- Los niños se entregan en la puerta, formando una fila ordenada de autos junto a la banqueta y animándolos a bajar con prontitud.
- Asegúrense de tener listas todas las pertenencias para agilizar el descenso con ayuda de la maestra en caso de niños pequeños de la sección preescolar, y de manera independiente en primaria.

Entrega de Alumnos a la Salida

➤ DOS OPCIONES PARA ACUDIR POR LOS ALUMNOS

● Opción 1. Entrega en la Puerta

- Quienes deseen bajar del auto se estacionan en área distinta a la utilizada por la Patrulla Escolar.
- Es necesario formar una fila en la banqueta, para vocear a los niños ordenadamente y por turnos.
- Indispensable recibir fehacientemente al alumno y despejar la zona de ingreso a la escuela. Solamente así podemos preservar un ambiente de seguridad.

● Opción 2. Entrega con la Patrulla Escolar

- Para el Ciclo Escolar 2016 – 2017 utilizaremos el siguiente código de colores en los letreros:
 - **NARANJA:** familias con hijos solamente en la sección Preescolar: Cet, Preescolar y Preprimero.
 - **BLANCO:** familias con hijos solamente en la sección Primaria
 - **AZUL:** familias con hijos en las dos secciones.
- Los letreros **NARANJA** son los primeros en formarse, desde la 1:50 y hasta las 2:15 p.m.
- Los **AZULES Y BLANCOS** se forman a partir de la 2:15 p.m. hora en que sale primaria.
- Respetar esta disposición hará más expedita la entrega.
- Es indispensable mostrar nuestra civilidad y educación vial evitando "meternos" en la fila que hacen autos que llegaron antes que nosotros y que están esperando avanzar.

● Procedimiento al utilizar la patrulla:

- **¡Solamente quienes traigan y muestren el letrero pueden utilizar la Patrulla Escolar!**
- Disminuye la velocidad al circular frente al Patrullero en la esquina para que lea el nombre y lo voceé.
- De no traerlo, por favor estacionate y camina hasta la puerta.
- El alumno se vocea y puede tardar algunos minutos en llegar hasta la banqueta, frente a la escuela.
- Mantén el letrero a la vista desde la esquina y hasta la *Zona para Tomar y Dejar Pasaje*, para que el otro patrullero verifique por quien vienes.

- Detente frente a la escuela en la posición “más adelante posible”, paralelo a la banqueta, para permitir que otros autos lo hagan atrás de ti.
- Si tu hijo no está listo para abordar el auto en la puerta y no hay lugar en fila simple, por favor da otra vuelta al camellón. Evitamos así congestionar innecesariamente la *Zona para Tomar y Dejar Pasaje*, corriendo riesgo de accidentes por la fila de autos y autobuses que se genera.
- Patrulleros y maestros facilitaremos el ascenso de tu hijo al vehículo, siempre en el asiento trasero.
- Arrancar solamente cuando el menor tenga correctamente abrochado el cinturón, ocupando el asiento que por su estatura y peso corresponda, de acuerdo a la ley de la Secretaría de Movilidad.
- Una vez entregados, evita pedir a tus hijos que regresen al interior de la escuela por objetos olvidados.

● **Información sobre la patrulla escolar:**

1. La Patrulla Escolar es un órgano ciudadano de auxilio vial, con personalidad jurídica ante la Secretaría de Movilidad y autorizada por ésta. Su organización y funcionamiento dependen de los padres de familia de las instituciones educativas en conjunción con los maestros.
2. **Su función primordial es salvaguardar la seguridad de los alumnos** al agilizar su entrega a la hora de salida, disminuyendo el riesgo de accidentes.
3. Opera de la 1:50 a las 2:30 p.m., entregando a todos los alumnos.
4. Participan como patrulleros padres de familia de todos los grados, por turnos semanales.
5. Patrullan las familias de un grupo diferente cada semana.
6. La escuela publica el nombre del grupo/grado responsable. Para saber qué grupo patrulla en cuál semana, consultar el calendario anual de la Patrulla Escolar en la página web (www.cek.mx) y/o en el calendario impreso y exhibido en la reja de entrada de la escuela.
7. Es responsabilidad de las familias de cada grupo organizarse **para asegurar la asistencia de 4 patrulleros cada día.**
8. Solamente con esta cantidad de patrulleros, más los maestros asignados, conseguimos la entrega segura y eficiente de alumnos.
9. Los patrulleros se registran en la oficina, reciben su chaleco y se les asigna su puesto.
10. Su función es acompañar a los alumnos y ayudarlos a ingresar a los vehículos.
11. Es compromiso del conductor, conocer y acatar los procedimientos de la Patrulla Escolar.
12. La Patrulla Escolar funciona efectiva y ágilmente con la participación **RESPECTUOSA**, activa, responsable y compartida entre alumnos, padres de familia y personal escolar.
13. Cada familia deberá conseguir quien supla en caso de no poder asistir el día asignado. Puede ser un familiar, otra familia Koala u otro adulto competente quien cumpla esta función. Se pedirá a esta persona, en caso de no ser conocida a la escuela, identificarse con credencial oficial. La familia asignada notifica directamente a la oficina de esta suplencia, ya sea telefónicamente, en persona o por correo electrónico.



14. Es necesario enterar a quienes vengan por los alumnos de este contenido, con el fin de que todas las personas autorizadas para recogerlos conozcan y respeten el procedimiento establecido de la Patrulla.
15. Responsabilidades de cada uno de los 4 patrulleros diarios:
- I. Llegar a la oficina a las 1:45 p.m., recibir un Chaleco Verde para identificarlos, anotarse en el formato Registro de Patrullero y enterarse de la posición que le ha tocado ese día: 1, 2, 3, ó 4. Iniciar el rol a la 1:50 p.m.
 - II. **Los Patrulleros 1, 2 y 3 se instalan frente a la reja de entrada.** Sus funciones son:
 - a. Leer en el letrero el nombre del alumno o alumna.
 - b. Solicitar al conductor ocupar el lugar en la fila simple "más adelante posible".
 - c. Rectificar con los maestros presentes en la zona de entrega de niños, que quien acude por el alumno es el adulto autorizado.
 - d. En caso positivo, acompañar al menor desde la reja de entrada hasta la puerta trasera del automóvil, abrirla, sostener la mochila mientras se sube, recordarle abrochar el cinturón, colocar la mochila en el asiento delantero o en el piso del trasero y cerrar la puerta.
 - e. Estar atento en todo momento a sus responsabilidades como patrullero.

Patrullero # 4. Funciones:

- a. Utilizar el letrero de "ALTO"
- b. Ponerse de pie en el camellón, frente a la reja de entrada
- c. Con este letrero solicitar a los automovilistas circulando por la calle Morelos detenerse momentáneamente para permitir a los autos que recién recogieron niños reintegrarse a la fila vehicular, sin riesgo de accidentes.

● **Cuando recojan invitados o lleguen a pie:**

● **Invitación a más de tres compañeros**

- En caso de invitaciones a más de tres compañeros a comer o a fiestas infantiles, se modifica de manera excepcional el horario de salida, para permitir se estacionen en batería los automóviles en la rampa frente a la reja de entrada y así garantizar la seguridad.

Preescolar y pre-primero:

Solicitar autorización a la Dirección de Preescolar por escrito para recoger a los alumnos 10 minutos antes de la hora de salida, es decir, a la 1:50 p.m.

Llegar puntualmente por los alumnos, previendo debemos cotejar las autorizaciones escritas de los padres con quienes se van de la escuela.

¡En caso de no llegar a la 1:50 p.m., tendrán que esperar hasta las 2:30 p.m., una vez que termine la entrega de alumnos de primaria!



Primaria: Llegar a las 2:30 p.m., una vez terminada la Patrulla Escolar. Estacionarse en batería sobre la rampa, facilitar el abordaje de los alumnos autorizados por los padres para irse con familia distinta a la propia.

- **En ambas secciones**, solamente permitiremos la salida a quienes expresamente, **por escrito**, hayan autorizado los padres. Cada familia es responsable de enviar esta autorización escrita a la escuela para permitir la salida del alumno con otra persona.

● Cambio de la persona que recoge al alumno

- Cuando una persona distinta a los padres de familia recoge al alumno, es necesario cumpla con las disposiciones establecidas en el apartado **“Personas Autorizadas para Recoger Alumnos”**.
- Por seguridad, no aceptamos comunicados telefónicos para indicar cambio en la persona que se llevará al alumno, salvo casos de fuerza mayor.

Estacionamiento y vialidad

- Todo conductor debe evitar estacionarse frente a los accesos de vecinos. Respetar esta elemental medida de cortesía y de educación vial preserva un clima de paz, amabilidad, cortesía y respeto.
- Por razones de seguridad vial, **no estacionarse en doble fila**.
- **Estas disposiciones nos permiten cumplir el Reglamento de Movilidad del Estado.**
- Para facilitar la entrega de alumnos, agradecemos retirarse de la **Zona para Tomar y Dejar Pasaje** y del área frente a la escuela una vez entregados sus niños.

Juntas de Consejo Técnico

- Por disposición de la Secretaría de Educación Pública, durante el ciclo escolar 2016-2017, los últimos viernes del mes, se suspenden actividades con los alumnos, desde septiembre de 2016 hasta junio de 2017, debido a que todo el colectivo docente trabajará en sesiones de Consejo Técnico Escolar.
- Las fechas de Suspensión de Actividades para Alumnos, por este y otros motivos, se encuentran en el Calendario Oficial de la Secretaría de Educación y en el Calendario para Familias de esta institución.

Olvidos

- Las loncheras, mochilas, tareas, trabajos, útiles escolares, medicamentos, etc. llegan a la escuela junto con los alumnos. Sugerimos dejarlos listos y alineados en el área de salida de la casa para evitar olvidos. No podemos hacerlos llegar a los alumnos durante el horario de clases.



Ausentismo

- Apoyamos la asistencia perfecta durante todo el ciclo escolar.
- Citas médicas, vacaciones y otras actividades se planean fuera del horario y días de clase.
- Ausencias por vacaciones o viajes se evitan durante períodos de clases y evaluaciones.
- Las ausencias por razones médicas se justifican con un informe médico cuando excedan de dos días.
- Los padres entregan justificante de ausencia mediante escrito cuando ésta sea por uno o dos días.
- **Es responsabilidad del alumno y sus padres tener la información, sobre las tareas, retos y trabajos asignados durante su inasistencia y acordar con los maestros las fechas de entrega.**
- En casos de ausencias prolongadas, de más de tres días, los padres informan la causa mediante escrito, solicitando la relación de trabajos, retos y/o tareas a cumplir por el alumno ausente y comprometiéndose a brindar las condiciones y los medios para lograr su cabal cumplimiento.
- Para casos de ausencia por causas de fuerza mayor, los padres tienen la obligación de concertar una cita con la directora de sección, quién establecerá los procedimientos y consecuencias aplicables, tanto para los trabajos y tareas que el alumno no hará o no entregará en tiempo, como para las evaluaciones que pudiera no presentar durante la ausencia, en el caso de Primaria. Es responsabilidad de los padres supervisar el trabajo académico realizado en casa, para no afectar el progreso del alumno.
- Las ausencias excesivas, justificadas e injustificadas, entorpecen el aprovechamiento y progreso, y disminuyen el rendimiento global.
- Toda ausencia se registra en el Reporte de Evaluación Interno y Oficial en Primaria y en Preescolar, como estadística individual que cada familia debe revisar y analizar para realizar los cambios pertinentes en la dinámica matutina y los tiempos de traslado.
- En Primaria, los alumnos deben asistir a la escuela los días de evaluación.
 - Las evaluaciones se aplican por ausentismo **sólo** en casos excepcionales, autorizados por la directora de Primaria, debiendo la familia asumir las consecuencias y condiciones pertinentes.
 - Las evaluaciones realizadas fuera de calendario por viajes, vacaciones u otros compromisos familiares, **no reciben el mismo crédito o puntaje en la calificación bimestral.**

B) CLASES VESPERTINAS

- Quienes asisten a clases por la tarde deben apegarse a los requisitos establecidos en el Reglamento Interno para Cursos Vespertinos, mismo que entregan los maestros de estos cursos a las familias, solicitándoles su firma de aceptación y respeto a su contenido. Resaltamos de dicho documento lo siguiente:



- Cada alumno debe traer el Refrigerio que consumirá antes de sus clases individuales o grupales, desde la mañana, **evitándose** que las familias lo hagan llegar a la hora de salida.

C) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER ALUMNOS

- Las familias designan a personas de su confianza para recoger alumnos cuando así lo requieran, llenando con antelación y entregando en la oficina la forma "Personas Autorizadas para Recoger Alumnos", con los datos generales y una copia de identificación oficial con fotografía de la persona autorizada.
- Cuando estas personas autorizadas se presentan a recoger alumnos, deben identificarse en forma indubitable, por lo que se solicita lleguen a la escuela a pie y no en carro.
- Como medidas de seguridad y protección a los alumnos, **bajo ninguna circunstancia se entregan alumnos a personas diferentes a las registradas por los padres o tutores como autorizadas, o bien a personas autorizadas y/o conocidas cuyas facultades se encuentren visiblemente alteradas y que puedan representar un riesgo para el menor.**

D) COMPORTAMIENTO

Encuadre

- La calidad de las interacciones entre las personas determina el clima relacional. Para la verificación de los procesos de enseñanza y de aprendizaje en el sentido en que el CEK los visualiza, busca y promueve, es indispensable generar un entorno cordial que favorezca la comunicación efectiva y afectuosa, así como el intercambio productivo de ideas, posturas y opiniones y la creatividad.
- Las metas educativas se alcanzan únicamente en un ambiente de amabilidad, cortesía, cordialidad, trabajo individual y grupal responsables, dentro de un marco de compañerismo entre alumnos, así como de absoluto respeto en la relación entre: maestro-alumno, alumno-alumno, maestro-maestro y personal escolar-padres y madres de familia.
- Los entornos sociales y emocionales a los que están expuestos nuestros alumnos, dentro y fuera de la escuela, inciden directa y contundente en su comportamiento. Corresponde a las familias proveer a sus hijos de contextos que fomenten el aprecio, el reconocimiento y la valoración entre las personas, poniendo el ejemplo al tratar asuntos y resolverlos. Quienes crecen en ambientes armónicos, en donde las diferencias se resuelven a través de la conversación, discusión pacífica y búsqueda de alternativas, aprenden a incorporar estos recursos relacionales en su vida. En contraste, los niños expuestos a violencia física, emocional y psicológica en su familia, incorporan en su conducta reacciones semejantes, y las actúan y aplican en la escuela cuando se enfrentan a problemas con otros.
- Utilizar el castigo físico, las ofensas, amenazas y otros procedimientos aplicados por los adultos hacia los niños, que violentan la integridad y dignidad tanto de los alumnos como de quienes las aplican, como los golpes, pellizcos, jalones de cabello y de oreja, por mencionar algunos, se desalientan por completo, por ser además de contrarios a los principios del respeto y la cordialidad, inefectivos e ilegales.



- En CEK esperamos un pacto de honor, en el que cumplimos con las premisas de un trato respetuoso en todo contexto, rectificando y corrigiendo cuando nos equivocamos e implementando medidas para la solución pacífica de conflictos. De la congruencia entre los principios filosóficos sobre la violencia y la paz que exista entre este centro educativo y las familias, deriva la posibilidad y viabilidad de gestionar y lograr un clima de convivencia sano y productivo.
 - Partimos de la confianza en la comprensión y aceptación de estos axiomas básicos de cordialidad y respeto en la casa y en la escuela.
 - Funcionamos como complemento indispensable, familias y escuela, en la formación de individuos capaces de administrar responsablemente su libertad.
 - La exposición a programas, videos, películas y otros materiales con contenidos violentos y/o con escenas en otras áreas que permiten, fomentan, enaltecen y animan las interacciones agresivas, depende de las reglas y contratos familiares aplicados en la casa.
 - La participación de los menores en chats, blogs y tantos otros recursos disponibles en la redes sociales, **deben** estar autorizados, supervisados y monitoreados por los padres o tutores, pues está demostrada la manera negativa en que afectan las interacciones, en detrimento del desarrollo sano personal y colectivo.
 - CEK espera el involucramiento y el respaldo total de las familias en las acciones y medidas preventivas, para permitir y fomentar decisiones sanas y congruentes con una filosofía de Educación para la Paz. Esta labor por parte de los adultos que acompañamos el crecimiento y desarrollo de los alumnos es permanente y requiere estar en constante revisión y evolución, pues aumentan diario los sitios y recursos a los que ellos tienen acceso y esta situación nos demanda actualización y compromiso continuos.
 - Por su edad, ninguno de los alumnos debe tener cuenta de Facebook.

Contratos Sociales

- Los Contratos Sociales integran las nociones anteriores sobre las relaciones interpersonales y establecen de manera clara y fehaciente la necesidad de disciplina con dignidad y responsabilidad, sustentada en la promoción y aceptación de valores como la amabilidad, responsabilidad, respeto, confianza, amistad, convivencia, aceptación, cortesía, honestidad, tolerancia, ayuda y comunicación.
- Los Contratos Sociales enfatizan las condiciones de relación y de disciplina de cada grado que permiten y facilitan el adecuado aprendizaje de cada estudiante y del grupo. Evolucionan durante el ciclo, se revisan y reformulan periódicamente, según el mismo grupo y sus maestros consideren conveniente.
- El Centro Educativo no tolera conductas agresivas verbales o físicas que alteren el orden, la disciplina, la armonía, el trabajo individual y de los grupos. Las conductas que dañen física o emocionalmente a otros son incorrectas e inaceptables, así como las ofensas, el uso de palabras y expresiones altisonantes, el acoso o amenazas verbales o físicas, la violencia



física (golpes, empujones, pellizcos, patadas, codazos, jalones de cabello, etc.), agresiones escritas (en cuadernos, caricaturas, o papeles con contenidos denigrantes u ofensivos hacia compañeros o maestros) inclusive en situaciones de juego. Tampoco se permiten las actitudes de reto o burla hacia maestros o cualquier miembro del personal administrativo, de mantenimiento o servicios auxiliares.

- Dañar, destruir, esconder, alterar o robar materiales pertenecientes a otros alumnos o a la escuela son desanimados de manera absoluta y reciben consecuencias establecidas por la Dirección de Preescolar, de Primaria y/o por la Dirección General.
- Tirar basura, introducir objetos, toallas o rollos de papel en los inodoros, patear paredes, puertas o casilleros, romper y dañar aparatos eléctricos o electrónicos (computadoras, grabadoras, proyectores, cañones, televisores, etc.), son actos considerados como vandalismo y sancionados conforme al presente conjunto de reglas y disposiciones.
- Es necesario y esperado que los alumnos informen oportunamente y **en primera instancia a maestros o a cualquier adulto dentro de la institución** cuando han sido molestados o agredidos por otros, para dar el seguimiento correspondiente y aplicar las medidas necesarias.
- Las reglas y acuerdos se acatan tanto dentro como fuera de los salones, así como durante los eventos y excursiones realizadas bajo la supervisión de la escuela.
- Las reglas de comportamiento se establecen y reafirman en cada salón de clases, desde el inicio del ciclo escolar, así como las consecuencias cuando éstas se rompen.

Comunicación en la comunidad escolar:

- Es exigible el establecimiento de redes de comunicación efectivas entre todas las familias y con el personal de la escuela, donde la escucha sea activa y exista la disponibilidad para el diálogo cordial, siempre con base en el respeto y la amabilidad para generar propuestas y soluciones encaminadas al bienestar común.
- La escuela fomenta y alienta la resolución de situaciones de conflicto y/o de desacuerdo a través del diálogo, mediación y/o conciliación, dentro de un contexto de respeto y de escucha mutua.
- El Centro Educativo reconoce, valora y fomenta la libertad de expresión responsable y respetuosa de todos y cada uno de sus miembros.
- El uso de cualquier medio electrónico o digital (redes sociales por internet, aplicaciones de mensajería multiplataforma, correo electrónico, WhatsApp, Twitter, Instagram, Facebook, por mencionar algunos) para expresar desacuerdo y/o molestia y/o reclamación, queja, inculpación, acusación o recriminación, así como el uso de lenguaje inapropiado para denigrar o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluyendo alumnos, padres de familia, familiares de los alumnos, personal administrativo, docente, de mantenimiento, o servicios auxiliares, no está permitido ni es tolerado.
- Generar por los medios antes citados o cualquier otro, situaciones suspicaces, rumores, controversias, expresiones difamatorias, o crear datos falsos con relación a la dinámica escolar y las familias de la comunidad, se desalientan y reprueban por completo. Se buscan



las vías acordes a la filosofía escolar para resolver cualquier situación de molestia o inconformidad entre las familias y/o con la escuela.

- Invitamos a expresar ideas, propuestas y situaciones que requieran de atención con las personas o medios indicados buscando las mejores alternativas para ambas partes, pensando siempre en beneficio de todo el alumnado. El incumplimiento de estas reglas y principios trae consecuencias disciplinarias, aplicables en cada caso por la Dirección de la sección que corresponda al alumno implicado, con base en la Normatividad oficial vigente.
- El protocolo o camino de atención a las situaciones conflictivas o conducentes a malos entendidos, se tratan y resuelven usando el camino más corto y directo, es decir, los asuntos se abordan con quien ocurrieron, en persona, dentro de un rango de tiempo razonable y pertinente, para posibilitar la acción y remediación inmediatas.
 - Cuando un alumno tiene una discrepancia con su maestro, es con él con quien debe primero acudir para buscar la aclaración y resolución de la situación. Puede solicitar apoyo de otros adultos dentro de la escuela, tales como otros maestros, la psicóloga, coordinadora de inglés o directores.
 - Cuando un padre de familia considera necesario intervenir, debe hacerlo primero con el o la maestra con quien el hijo/a tuvo esa diferencia, solicitando una cita o llamando por teléfono.
 - Estos comunicados por padres y madres de familia deben hacerse personalmente en entrevista o telefónicamente, **no utilizando correos electrónicos, Facebook o WhatsApp** u otros medios electrónicos.
 - Las aclaraciones y alcance de soluciones, son nuestro objetivo; se consiguen cuando podemos conversar y acercar posturas.

Consecuencias

- **Diálogo, Reflexión y Conciliación:** Promovemos un clima afectivo positivo dentro y fuera de los salones de clase. Se alientan las sanas relaciones sociales mediante el diálogo respetuoso y cordial, utilizando esta estrategia que guíe al alumno a observar un comportamiento adecuado y de respeto hacia sí y hacia los demás. Dependiendo de la situación, los maestros, psicóloga, coordinadora de inglés o directores usarán uno o varios de los siguientes mecanismos, en el orden considerado conveniente en cada caso, para conseguir el cambio de conducta y actitud.
 - Hablar con el alumno sobre el comportamiento inadecuado, buscando la modificación de conducta mediante la reflexión y el recordatorio de las reglas de interacción.
 - Establecer contratos personales con el alumno, seguimiento temporal por medio de gráficas u otros medios que promuevan la autorregulación.
 - Promover un "periodo de reflexión" entendido como un lapso entre 1 y 5 minutos en el que se solicita al alumno dejar de participar en las actividades realizadas en la clase, con el fin de recapacitar sobre su conducta y de proponer alternativas de solución y de compromiso ante sí y ante el grupo.



- Generar un escrito con las conclusiones y compromisos de adultos y estudiante.
 - Promover una sesión del alumno, con el o los maestros, la directora de sección, coordinadora de inglés y/o con la psicóloga y los padres, buscando conseguir una interrelación respetuosa y la corrección de las acciones y/o actitudes que interfieran con la vinculación efectiva del alumno con otros y con su aprendizaje y/o el de los demás.
 - Organizar una sesión con el alumno y algunos adultos, como maestros, directora de sección, coordinadora de inglés, psicóloga, padres y/u otro directivo, siempre con el tono de encontrar soluciones y alternativas.
- **Reporte de Conducta:** El desacato a las normas de convivencia genera consecuencias que inician con el diálogo (como se menciona en el apartado anterior), pudiendo llegar a la expedición de un **Reporte de Conducta**. El reporte se entrega directamente a la familia al final del día y debe ser devuelto a la escuela, firmado, a la mañana siguiente.
 - Los alumnos manifiestan su compromiso de modificación de comportamiento a través de la redacción de un escrito y/o de un dibujo, de acuerdo a su edad y grado, en el que expresan los cambios a efectuar para cumplir con las reglas de convivencia.
 - Este producto de la reflexión se genera con la guía de los padres y se entrega como pasaporte para ser admitido a clases tras el incidente que generó esta situación.
 - Cuando la conducta y actitud de algún alumno no mejore tras la implementación de las medidas disciplinarias y de los convenios descritos en las secciones anteriores, la escuela procederá a solicitar indicaciones de la Secretaría de Educación Jalisco para actuar de manera más enérgica y evitar que el comportamiento del alumno en cuestión continúe interfiriendo con su aprendizaje, seguridad y bienestar, así como con los de sus compañeros, maestros y demás personal.
 - El Consejo Técnico Escolar discutirá, decidirá y propondrá procedimientos disciplinarios aplicables a conductas disruptivas no enunciadas en este reglamento, o que por su gravedad, seriedad o por ser excepcionales requieran de tratamiento especial o distinto al descrito aquí, manteniendo siempre como guías las disposiciones oficiales indicadas para casos específicos por las autoridades de la Secretaría de Educación Jalisco a través de la Normatividad vigente.
 - La escuela espera el respaldo total de las familias, así como un abordaje complementario de su parte con los alumnos, buscando siempre la modificación conductual que promueva la sana convivencia y optimice el aprendizaje de todos los miembros de la comunidad escolar.
- **Cartas de Buena Conducta:** Por disposición oficial, a partir del ciclo escolar 2011 - 2012, ninguna institución de Educación Básica está autorizada para solicitar y/o emitir Cartas de Buena Conducta. Las observaciones sobre el comportamiento de los alumnos se pueden encontrar en los "Indicadores Globales de Conducta", emitidos bimestralmente en el caso de primaria, y en las Evaluaciones Cualitativas Periódicas emitidas en Preescolar, en el



Campo Formativo de Desarrollo Personal y Social. En caso de modificación a esta disposición, la escuela procederá de acuerdo a las nuevas normas o lineamientos que nos sean formalmente transmitidos por la Autoridad Educativa

E) DERIVACIÓN A OTROS PROFESIONALES Y SEGUIMIENTO

- Con base en el rendimiento académico y/o en el comportamiento social y desarrollo emocional del alumno, la escuela puede referirlo a una evaluación profesional, con el fin de contar con una visión que aporte a la mejor comprensión y manejo del caso, tanto dentro como fuera del ámbito escolar.
- Este perfil del alumno podrá o no estar afectando visiblemente su rendimiento escolar para ameritar la referencia, ya que parte fundamental del modelo de este Centro Educativo es interesarse y acompañar el desenvolvimiento emocional y afectivo de los estudiantes y de sus familias.
- Las evaluaciones podrían solicitarse en cualquiera de las áreas involucradas en el desarrollo, aprendizaje, rendimiento y/o comportamiento, tales como: la visual, auditiva, neurológica, psicoeducativa, neuropsicológica, emocional, familiar, lingüística, genética, motriz, entre otras.
- La escuela tiene la facultad y la obligación de notificar a la familia esta condición de preocupación, así como de solicitarle buscar y obtener el apoyo profesional extraescolar pertinente. Corresponde a la familia establecer y mantener este contacto con el o los profesionales, así como facilitar la comunicación que facilite el óptimo desarrollo y progreso del alumno.
- Dirección General, Dirección de cada sección, la psicóloga y/o coordinadora de inglés, en conjunto con los docentes involucrados, mantendrán comunicación con los terapeutas, con el conocimiento de las familias implicadas.
- Los padres podrán consultar a cualquier persona certificada para brindar los apoyos que la escuela solicita para el alumno en cuestión, o recurrir a los terapeutas sugeridos por este Centro Educativo.
- Es responsabilidad de las familias:
 - Comunicar a la escuela por escrito los datos de la persona o personas que brindan terapia o apoyo profesional extraescolar en cuanto estos servicios sean contratados.
 - Solicitar a estas personas establecer contacto con la escuela para dar seguimiento y establecer las acciones necesarias en beneficio del alumno.
- La escuela mantiene una disposición abierta para sostener contacto profesional con los especialistas, acordando rutas de seguimiento.
- Una copia de los resultados de la evaluación diagnóstica practicada por el o los especialistas, así como el esbozo del programa de abordaje profesional a seguir en cada caso, debe hacerse llegar a la escuela de manera pertinente, al igual que las re-evaluaciones de seguimiento y avance del alumno.
- Esta documentación tiene carácter confidencial y se incorpora al expediente del estudiante.



- El expediente que se conforma de cada alumno es de acceso restringido; solo personal autorizado de la escuela podrá consultarlo.
- Es necesario dar curso y seguimiento a las recomendaciones de quienes se hagan cargo profesionalmente del manejo del alumno, a fin de garantizar el logro de los objetivos establecidos en dicho programa extra-escolar y en consecuencia, en beneficio directo del rendimiento y comportamiento del alumno dentro de la escuela.
- El Centro Educativo debe ser notificado cuando el alumno es "dado de Alta" de estos servicios, mediante escrito debidamente expedido por el o los profesionales a cargo.
- Si por cualquier motivo un alumno dejara de asistir al proceso terapéutico, o cambiara de profesional responsable de la atención, los padres o tutores deben notificar a la escuela, de manera escrita e inmediata, estableciendo quién asumirá esta responsabilidad de seguimiento. La interrupción de los procesos de tratamiento suelen afectar negativamente el avance, nivelación y fortalecimiento del estudiante.
- Asistir a cualquier proceso de apoyo profesional extraescolar no garantiza el pase automático si el alumno está en riesgo de reprobar.
- El progreso y proceso de cada estudiante dependen de un conjunto de factores, como la inmediatez de la atención tras la detección de una situación a tratar. El abordaje empleando un enfoque sistémico que permita la evaluación amplia y comprehensiva de la situación, así como propuestas de intervención que abarquen los distintos ámbitos de desarrollo del estudiante, incrementan las posibilidades de mejoras realistas y en tiempo.

F) EDIFICIO, MOBILIARIO Y EQUIPO

- Cada ciclo escolar iniciamos actividades con los muebles escolares (sillas, lockers, mesas, estanteros, casilleros, pizarrones, etc.) y aparatos (grabadores, reproductores, proyectores, televisiones, video-reproductoras, etc.) en buen estado, de manera que cada alumno los recibe o tiene acceso a ellos en condiciones óptimas para facilitar su aprendizaje y para asegurar su comodidad y seguridad.
- Se espera el desgaste normal por el uso, por lo que se brinda el mantenimiento necesario.
- La destrucción intencional o mediante juegos bruscos no permitidos por la escuela, de muebles, aparatos, objetos, materiales o cosas son violaciones al reglamento y a las buenas costumbres y hábitos que se fomentan en la escuela. A los alumnos sorprendidos haciendo mal uso o destruyendo mobiliario escolar, muebles de baño, frisos, libros, material educativo, o cualquier otro elemento que la escuela facilite para su aprendizaje, o arruinando bienes propios, de algún compañero, maestro o de cualquier otra persona que labore o se encuentre en el plantel, se expide reporte de conducta y notifica personalmente a sus padres, quienes deberán reparar el o los daños ocasionados de acuerdo a la valuación hecho por el proveedor del bien, conminando al alumno a suspender ese tipo de conductas.
- Los alumnos de primaria acomodan sus útiles en estanterías ubicadas dentro del salón, o en lockers o casilleros asignados individualmente al inicio del ciclo escolar. Es su



responsabilidad mantener ordenados, limpios y en buen estado sus materiales, cuadernos, libros y demás pertenencias, así como el cubículo o locker asignado.

- Los lockers se entregan con una llave. Es responsabilidad de cada alumno cuidarla y mantenerla en el lugar asignado. La reposición de cada llave tiene un costo que será cargado a la familia en cuestión.
- Tanto maestros como directores pueden solicitar la apertura de los casilleros en cualquier momento para revisar su orden y limpieza.

G) INFORMACIÓN MÉDICA Y DEL DESARROLLO

Antecedentes

- **Localización de los padres:**
 - Es responsabilidad de los padres, o adulto(s) a cargo de los alumnos, proporcionar la información necesaria que permita localizarlos en caso de necesidad y/o emergencia durante la jornada escolar y a lo largo del ciclo escolar.
 - Los datos solicitados y proporcionados por los padres (ver aviso de privacidad) deben ser actuales y vigentes.
- **Alumnos de nuevo ingreso completan estos formatos:**
 - 1) Historia Clínica 2) Cartilla Médica- Referencia Rápida 3) Datos de localización
 - Se entregan junto con todos los documentos solicitados en su admisión, a la oficina.
- **Alumnos de reingreso:**
 - 1) Cartilla Médica - Referencia Rápida 2) Actualización de Datos no Médicos
 - 3) Actualización de datos de localización
 - Entregar en la oficina en la fecha asignada.
- **Historia Clínica:** La familia proporciona toda la información relevante médica, educativa y emocional, así como los antecedentes del alumno. Asentar todos los datos sobre el desarrollo presente y previo del alumno, debiendo actualizarlo cada vez que sea pertinente, es decir, cuando haya modificaciones debidas a aparición de alergias, a cirugías, condiciones médicas convertidas en crónicas, etcétera.
- **Cartilla Médica - Referencia Rápida:** Resume las condiciones médicas recientes padecidas por el alumno y que deben ser conocidas para la escuela, tales como cirugías, alergias, entre otros.
- **Actualización de Datos No-Médicos:** Recaba información relevante sobre las rutinas de cada alumno y nos amplían el panorama sobre la vida extraescolar que incide en el rendimiento en la escuela.
- **La audición y la visión** son esenciales en los procesos de aprendizaje y de socialización. Requerimos contar con resultados recientes de evaluaciones auditiva y visual, practicados de manera confiable, al inicio de cada ciclo escolar. El profesional de la salud consultado deberá especificar si el niño requiere de algún auxiliar para su proceso escolar (aparato de audición, lentes, etcétera). También deberá comunicar situaciones específicas que condicionan el aprendizaje, tales como daltonismo, nistagmus, sordera a tonos determinados, etcétera, para considerarlas y optimizar el manejo.



- Contar con toda la información relevante sobre el desarrollo nos permite estar al tanto de las condiciones médicas y no-médicas oportunamente, para brindar mejor atención al alumno.

Enfermedades

- **Los alumnos enfermos o con sospecha de inicio de algún padecimiento NO deben presentarse a clases bajo ninguna circunstancia.**
- Corresponde a las familias asegurarse que los niños asisten saludables a la escuela, por lo que el **Filtro Sanitario** se implementa cada mañana en casa.
- Toda enfermedad contagiosa **debe** reportarse a la oficina a la mayor brevedad posible, tanto por sospecha como por diagnóstico confirmado por el médico.
- Su notificación telefónica inmediata nos permite alertar al resto de la comunidad educativa.
- Es indispensable traer o hacer llegar a la escuela el reporte con diagnóstico expedido por el pediatra.
- El niño puede regresar a clases **únicamente** con la presentación de nota médica que confirme ha pasado el periodo de contagio y que su asistencia no implica riesgos para él o para los compañeros.
- Los niños serán devueltos a casa en caso de presentarse a clases con malestares o por estar en etapa de contagio.
- Los padres de aquellos niños que durante la jornada escolar evidencien sintomatología y/o malestares que interfieran con su desempeño y/o que pongan en riesgo su salud y/o la de otros, serán llamados para que recojan a sus hijos.
- Cuando un alumno sufre una lesión que requiere el uso de muletas u otro auxiliar para su movilidad, como es el caso en algunas fracturas y esguinces, se debe notificar por escrito a la escuela, incluyendo las indicaciones médicas, uso correcto de los aparatos ortopédicos, el periodo estimado de recuperación, y las restricciones en el movimiento que deberá tener durante este periodo. Dirección General, de Preescolar y/o de Primaria, valorarán si la asistencia del alumno a la institución es o no conveniente, siempre pensando en su bienestar y seguridad. Solamente se aceptarán alumnos que puedan desplazarse de manera autónoma, pues no contamos con personal para cargarlos de un sitio a otro durante la jornada escolar. Es muy importante que el alumno comprenda la necesidad y relevancia de seguir las indicaciones médicas, así como las que la escuela pudiera agregar, para facilitar su movimiento de un espacio a otro.

Medicinas

- Las medicinas a administrar durante la mañana deben acompañarse de una copia de la receta o de las especificaciones de administración escritas y firmadas por los padres, tanto en medicamentos alopáticos y como homeopáticos. Estas deben ser entregadas a las directoras de sección y/o maestras.
- Podemos apoyar la **administración de dosis únicas** durante la mañana, mas no las que se dan de manera frecuente, varias veces durante la mañana.



- Los frascos de medicamentos deben estar etiquetados correctamente con el nombre del alumno los cuales serán devueltos el mismo día a la hora de salida. Corresponde a las familias solicitar de regreso estos medicamentos. Favor de acudir a pie, en lugar de utilizando la Patrulla Escolar, cuando vayan a recoger los frascos de medicamento en posesión temporal de la maestra.
- En casos de alergias o condiciones que ameriten medicación inmediata de emergencia a algún alumno, es indispensable que la familia provea ésta a la escuela y se asegure de monitorear su vigencia periódicamente.

Accidentes escolares

- Datos de la Póliza del Seguro de Accidentes Escolares Ciclo 2016-2017
- Contratante: CENTRO EDUCATIVO KOALA, A.C.
- Aseguradora: GRUPO NACIONAL PROVINCIAL, S.A.B. (SIGA COLECTIVO ESCOLARES)
- Número de Póliza: 6560159
- Vigencia: Desde las 12:00 horas del 22 de agosto de 2016 a las 12:00 horas del 27 de julio de 2017.
- Cobertura: Reembolso de gastos médicos consecuencia de accidentes amparados derivados de la actividad escolar y durante el ciclo escolar sin incluir vacaciones o días de descanso/festivos, entendiéndose por "actividad escolar" desde el momento en que el niño inicia el viaje ininterrumpido de su casa a la escuela por cualquier medio de transporte excepto en motocicleta o motoneta, su estancia en los edificios y predio de la escuela, así como el viaje ininterrumpido de regreso a su domicilio. Quedan cubiertas las excursiones, eventos deportivos y demás actividades siempre que se encuentren organizadas y supervisadas por una autoridad escolar.
- Suma asegurada: hasta \$25,000.00 (Veinticinco mil pesos y 00/00 m.n.) por el ciclo escolar con deducible de \$250.00 (Doscientos cincuenta pesos y 00/100 m.n.). En caso de que los gastos médicos excedan esta cantidad, la diferencia deberá ser cubierta por los padres o tutores. Asimismo, en caso de que al momento de ocurrir un accidente escolar no se haya pagado la cuota correspondiente al ciclo 2016-2017, los gastos médicos que pudieran generarse deberán ser cubiertos por los padres en su totalidad sin posibilidades de reembolso. Es **responsabilidad** exclusiva de los padres el que su(s) hijo(s) cuenten con algún tipo o forma de cobertura de gastos médicos/hospitalarios.
- Otras condiciones, instructivo y los formatos necesarios (aviso de accidente, informe médico) para solicitar reembolsos están disponibles en nuestra página: www.cek.mx.
- Cada alumno cuenta con un código o número de registro ante la compañía aseguradora, al que se tendrá que hacer referencia en el caso de un siniestro.

Procedimiento en caso de accidente

- En los incidentes que no requieren atención médico-hospitalaria, se atiende al niño en la escuela. Se notifica a los padres lo sucedido cuando acuden por el alumno, ya sea a la hora de la salida o antes de si lo consideramos necesario.



- Si el incidente requiere de atención profesional, acudimos al médico-hospital y notificamos a sus padres vía telefónica. El padre de familia podrá optar por ser él quien acuda al médico acompañando a su hijo.
- El seguro escolar funciona por reembolso cuando los padres lo presentan con el médico. Es necesario solicitar: recibo de honorarios con los datos proporcionados por la escuela, receta médica, informe médico y la forma de reclamación de los gastos, historia clínica y aviso del accidente, así como entregar Rayos X, estudios y facturas fiscales de los gastos generados para entregarlos a la aseguradora. En el momento de recibir la documentación **completa** y conforme a las condiciones de la póliza, se inicia el trámite de reembolso. Una vez que nos hacen llegar el cheque del reembolso económico, notificamos a los padres para que pasen por él. Se aplica un deducible de **\$250.00 M.N.** por evento.
- En caso de ser el colegio quien acuda al médico con el niño, cubrimos el gasto y reclamamos directamente. El padre deberá reintegrar a la escuela el costo del deducible.
- Si el gasto por el accidente escolar sobrepasa el monto cubierto por la póliza, los padres de familia deben asumir dicho excedente económico. La institución alienta a que los alumnos cuenten con cobertura de gastos médicos mayores.
- Los accidentes que pudiesen ocurrir fuera de la vista de algún miembro del personal escolar, deben ser reportados oportunamente por el alumno o por sus compañeros, con la finalidad de darle la correcta y pronta atención a cada evento. Este procedimiento es del conocimiento de los alumnos.

H) BILINGÜISMO.

- El proceso de enseñanza y aprendizaje de un segundo idioma se facilita cuando se comparten el interés y motivación del alumno y de sus padres por adquirirlo. Una de las razones importantes para inscribir a sus hijos en el Centro Educativo Koala A.C. es formar niños bilingües, capaces de graduarse de la primaria con las destrezas para hablar, escuchar, escribir, leer y sobre todo, pensar en español y en inglés, tanto cuando trabajan de manera individual o en grupos cooperativos.
- La institución fomenta y otorga la más alta prioridad a la enseñanza-aprendizaje del inglés como segundo idioma. La exposición al segundo idioma inicia desde el Cet, en donde tienen un periodo diario de inglés. Desde preescolar y hasta 6° de primaria, la carga horaria es 50% en inglés y 50% en español. Se espera un desempeño e interés por igual en los dos idiomas.
- Quienes presenten bajo desempeño en el área de inglés (en math, science y/o en language), así como en cualquiera de las áreas esenciales, como lo son matemáticas o español, deben recibir las regularizaciones que les permitan un aprovechamiento total de las herramientas y conocimientos impartidos por la escuela, evitando así la acumulación de rezagos. Estas clases de nivelación se gestionan por las familias, pudiendo los alumnos incorporarse a los cursos ofrecidos en la escuela por las tardes, o en cualquier otro lugar, con profesionales que conozcan a profundidad el modelo de enseñanza de esta institución.



I) EVALUACIONES Y CALIFICACIONES BIMESTRALES EN PRIMARIA

Descripción y componentes

- El proceso de evaluación es constante y se refleja por materia en el nivel de desempeño y en la calificación numérica por periodo.
- Entendemos por "calificación" al número que refleja el grado de dominio exhibido por un alumno en cierta materia. Esta calificación numérica se obtiene al integrar el trabajo diario en clase, las tareas o retos realizados por las tardes, los experimentos, proyectos especiales, reportes de lecturas, actitud, aprovechamiento y participación en las situaciones de aprendizaje, y los resultados de las evaluaciones parciales y bimestrales correspondientes al periodo.
- Varios elementos se combinan para reflejar a través de una composición porcentual, el número o calificación obtenido por el alumno en cada asignatura. Cada uno de estos elementos y su peso en la calificación final se hace del conocimiento de los alumnos dentro de cada salón al inicio del ciclo escolar, así como de los padres a través de este manual.
- Cada calificación por asignatura está conformada de la siguiente manera:
 - 50% Trabajo diario en clase
 - 20% Retos, Reportes de lectura y tareas especiales asignadas
 - 20% Evaluación
 - 10% Evaluaciones parciales o "quizzes"
- A través del "trabajo diario en clase" el maestro se percata de la asimilación y procesamiento de información del alumno, por lo que ésta es la partida más relevante en la calificación bimestral. El trabajo diario en clase incluye, entre otros, lo siguiente: reseñas externadas por los alumnos sobre sus lecturas en casa, comentarios sobre los temas estudiados, participación productiva en el trabajo cooperativo en el salón, dedicación en el trabajo personal, conclusiones formuladas a partir del análisis, búsqueda de respuestas a las preguntas formuladas por él mismo, por los compañeros y/o por el maestro, seguimiento de indicaciones, logro de objetivos diarios, disposición hacia el trabajo, actitud respetuosa y responsable hacia sí y hacia los demás.
- Las "tareas" son trabajos o retos realizados por la tarde para reforzar y practicar lo aprendido en clase. Su utilidad radica en la aplicación y práctica de conceptos asimilados y de habilidades adquiridas. Los alumnos deben referir y exponer los procedimientos aplicados, demostrando comprensión al explicar. Solo así manifiestan la internalización y apropiación de lo estudiado o investigado.
 - Las actividades para la casa deben cubrir los requisitos de calidad, presentación y contenido pre-establecidos por el maestro y requieren entregarse en tiempo.
- "Evaluaciones" son las oportunidades de aprecio del aprendizaje, grado de destreza, conocimiento y habilidad, que el alumno tiene de los objetivos de cada materia correspondientes al periodo que se trate. Reflejan qué tanto ha adquirido las competencias establecidas como meta. Las evaluaciones tienen diversos formatos, pudiendo presentarse



escritas, orales, para llevarse a casa, en formato individual o grupal, y se formulan a partir de preguntas o temas a desarrollar propuestos por los maestros y/o por los alumnos.

- La finalidad de la evaluación es reflejar el avance y aprovechamiento del alumno en cada una de las asignaturas. Durante el curso cotidiano, los maestros registran el proceso de aprendizaje y el progreso de los estudiantes, siendo del conocimiento de ellos como alumnos los criterios o rúbricas que guían la valoración de sus aprendizajes. La aplicación de "evaluaciones parciales" o "quizzes", a veces de manera planeada e informada a los alumnos, y otras de forma casual, sorpresiva, en forma de juegos o de retos de aprendizaje, tienen como propósito efectuar "cortes" parciales en el proceso de aprendizaje y percatarse, maestros y alumnos, de aquellas áreas de aprendizaje en las que es preciso reforzar o retomar, antes de la conclusión del bimestre.
- Los porcentajes de calificación antes mencionados pueden variar en algunos proyectos, informándose oportunamente a los alumnos y familias en cuestión. Tal es el caso, por ejemplo, en el Congreso Infantil, evento de suma importancia durante el ciclo escolar, en el que se solicita la participación de todos los alumnos presentando algún trabajo según los detalles publicados en la convocatoria correspondiente. Este trabajo, dependiendo de las características y requisitos requeridos, podrá sustituir la presentación de alguna(s) evaluaciones bimestrales y/o tener un peso porcentual superior al 25% establecido en las evaluaciones bimestrales ordinarias.
- La Secretaría de Educación establece en el Acuerdo 696, en el Artículo 8, la referencia numérica para ubicar al alumno y asignar calificación por asignatura, promedio final del grado escolar y el nivel educativo al finalizar sexto de primaria.
- Las calificaciones y promedios que de las evaluaciones se generen, por asignatura, grado escolar o nivel educativo, se expresan con un número truncado a décimos.
- La calificación mínima aprobatoria en cada asignatura es 6 tanto en el área de español como de inglés.
- En apego a las disposiciones de la Secretaría de Educación, utilizamos la escala de calificaciones del 5 al 10, con decimales, para reflejar el nivel de ejecución y de aprovechamiento del alumno en cada bimestre. También se observan enteros con decimales en los promedios por materia obtenidos al final del ciclo escolar al sumar las calificaciones por materia y dividir las entre el número de bimestres, así como en el "Promedio Final de Grado Escolar", derivado al promediar los resultados de todas las asignaturas.
- En congruencia con dichos lineamientos oficiales, los alumnos deben aprobar las materias con una calificación mínima de 6 y tener un Promedio General Final de Grado Escolar mínimo de 6 para aprobar el curso.
- Los alumnos de primero, segundo y tercero de educación primaria que no hayan alcanzado los aprendizajes esperados correspondientes al grado cursado y de acuerdo con las observaciones señaladas en el Reporte de Evaluación respecto a las necesidades y apoyos de aprendizaje, pueden permanecer por otro ciclo escolar en el mismo grado previo acuerdo entre la familia y la escuela estableciendo ésta última, los apoyos extraescolares requeridos



- En los grados de cuarto, quinto y sexto, el alumno será promovido al siguiente grado cuando alcance un promedio final de 6 en todas y cada una de las asignaturas, resultante de promediar las calificaciones de los 5 bimestres de evaluación.
- El alumno de primero a tercero de primaria que no obtenga promedio aprobatorio en alguna de las materias cursadas en el área de Español (español, matemáticas, historia, geografía, la entidad donde vivo, formación cívica y ética, ciencias naturales, exploración de la naturaleza y sociedad, educación artística y/o educación física), pero que sí alcance el Promedio Final de Grado Escolar para aprobar el curso, debe nivelarse, a través de los mecanismos que la escuela convenga con la familia, con el fin de cursar de manera satisfactoria el siguiente grado.
- Cuando alguna o varias materias del área de Inglés (language, science y/o math) no se apruebe(n), o bien, el rendimiento y aprovechamiento del alumno se encuentren por debajo de las expectativas para el grado para garantizar su avance exitoso al nivel siguiente, la escuela externa a la familia las estrategias de nivelación a asumir, pudiéndose sugerir o solicitar la repetición del grado en el área de Inglés, o bien la ubicación en un nivel inferior al que cursará en Español.
- Siempre que un estudiante curse un grado distinto (más abajo) en inglés que en español, tiene la responsabilidad y compromiso, junto con su familia, de gestionar y recibir cursos extra-escolares de nivelación por el tiempo que sea necesario. El "desfase" entre los grados cursados se entiende como una situación temporal. La meta es disminuir paulatinamente la distancia entre los niveles cursados, hasta lograr ser alumno regular, cursando el mismo nivel en ambos idiomas.
- La escuela vela por el correcto paso del alumno de un grado al siguiente y por su adecuado desarrollo integral. Esto implica avalar que sus conocimientos, habilidades y actitudes lo preparan para su éxito en el grado siguiente, enfrentando los retos académicos y sociales implícitos.
- Cuando un alumno ha reprobado materias esenciales y/o cuando evidencie niveles deficitarios de rendimiento o de conducta que pongan en riesgo enfrentar competentemente el grado próximo, la escuela acuerda con la familia las medidas de intervención escolares y extraescolares profesionales para optimizar su rendimiento, desempeño y/o conducta, requiriéndose el cumplimiento de los acuerdos. Se aplica una evaluación antes del inicio del curso para constatar el progreso y delinear las áreas que pudiesen requerir aún mayor trabajo. El apoyo y acompañamiento de la familia es indispensable en estas situaciones.

Informe de Resultados de Rendimiento y Progreso

- El "**Paquete de Evaluación**" se entrega a las familias de 5 a 7 días hábiles después de presentada la última evaluación bimestral. Contiene lo siguiente:

1. **Reportes de Evaluaciones internas de Español y de Inglés**, impresas en computadora. Los padres firman al recibirlas nuestro control de entrega de calificaciones bimestrales. Estos formatos de calificaciones por bimestre se



conservan en casa, ya que se emiten cada periodo. Aparecen los nombres de las asignaturas por grado, tanto las oficiales establecidas en el Programa de la Secretaría de Educación, como las complementarias instituidas por la escuela, como parte de los requisitos necesarios para el desarrollo del perfil académico y social.

2. **Registros de evaluación de la comprensión lectora en Español y en Inglés:** Se entregan impresos en computadora y se quedan en casa. Reflejan la evaluación de la comprensión al leer y escribir, acorde al grado y en cuatro momentos del ciclo escolar.

3. **Tarjetón “Descripción y Evaluación de Conducta”.** Este tarjetón va a casa para su revisión y análisis en familia y regresa a la escuela una semana después de recibida, firmada por padres y alumno, para registrar manualmente los resultados conductuales en cada bimestre. (Consultar sección siguiente para ampliar información).

4. **Formatos contestados de las evaluaciones escritas** aplicadas durante el bimestre en cada asignatura. Estas respuestas escritas por los alumnos se conservan en casa.

5. **Evaluaciones cualitativas.** Las escriben los maestros para expresar los pormenores del rendimiento y progreso de los alumnos. Complementan los datos numéricos revelados por las calificaciones; proporcionan información para apoyar en casa las áreas débiles. Esperamos la revisión cuidadosa de las observaciones, junto con los niños, para acordar en familia los procedimientos para mejorar o mantener el nivel logrado y para promover la toma de conciencia por parte del alumno de las áreas y aspectos en que requiere centrarse y aplicarse más.

Importante:

- Las “evaluaciones cualitativas” se emiten a todos los alumnos en el 1° y 5° bimestre.
- Se envían evaluaciones cualitativas en el 2°, 3° y 4° bimestre a aquellas familias que hacen llegar una **“Retroalimentación de los Padres”** como respuesta al “Paquete de Evaluación”. (Consultar la Sección Retroalimentación de los Padres para profundizar la información).

Esta **Retroalimentación de los Padres** se escribe en hoja tamaño carta blanca, especificando en la parte superior el nombre completo del alumno, el grado que cursa y el nombre de la maestra a quien va dirigida. Se requiere una *Retroalimentación de los Padres* distinta para el área de Español y para la de Inglés. Los padres escriben los acuerdos que han establecido con sus hijos para trabajar los aspectos, habilidades y/o contenidos sugeridos para mantener el nivel logrado o bien para elevarlo, así como los comentarios positivos y constructivos que consideren pertinentes. La **Retroalimentación de los Padres** no es un buzón de quejas, sino un medio de comunicación y crecimiento, apegada siempre al respeto. La escuela no tolera el uso sarcástico o cáustico del lenguaje tanto en forma verbal como escrita.



Para que el docente esté enterado en tiempo de los pactos familiares y de las notas positivas de la familia, es indispensable recibir la mencionada retroalimentación una semana después de la emisión y entrega del **“Paquete de Evaluación”**.

- **Tarjetón “Descripción y Evaluación de Conducta”**

Comportarse “bien” o presentar “buena conducta” se traduce en acciones que favorecen la relación sana entre todos. En Koala buscamos contribuir a la formación de personas capaces de administrar responsablemente su libertad, al tiempo que transmitan gusto y orgullo por sus acciones, así como consideración hacia sí y hacia los demás.

- **Indicador Global de Conducta**:: desglosa cinco valores trabajados para lograr la convivencia positiva y el desarrollo armónico e integral, cada uno con valor de 1 punto.
 1. **Responsabilidad y Respeto.** Sigue indicaciones y reglas, comprendiendo su impacto personal y social. Cuida su integridad física y emocional, evitando dañarse a sí mismo o a los demás. Se conduce acorde a los principios de la Educación para la Paz: Se respeta integralmente (física y emocionalmente); respeta a los demás.
 2. **Actitud Positiva y Compromiso.** Muestra voluntad para escuchar, resolver y lograr metas en conjunto. Utiliza los conflictos para dialogar, encontrar soluciones positivas y anticipar situaciones futuras. Verbaliza lo ocurrido y deriva de lo vivido una reflexión; la comparte con ayuda o individualmente, dependiendo de la edad.
 3. **Honestidad.** Reconoce cuando ha cometido una omisión o un error. Admite su participación en eventos o actos en los que no debió involucrarse. Evita tomar lo que no le pertenece, y si lo hiciera, lo devuelve cuando se le solicita o cae solo en cuenta de que no debió hacerlo. Entrega trabajos y/o tareas originales, hechos por sí mismo, evitando plagios, es decir, la copia de información encontrada en fuentes diversas, como libros, revistas o internet, refiriéndola como propia cuando no lo es.
 4. **Conducta Acorde al Contexto.** Distingue los lugares y tiempos de trabajo de los de diversión. Adecúa, auto-regula y/o adapta su conducta apropiadamente, dependiendo de los contextos y ocasiones (excursiones, actos cívicos, eventos internos y externos). Es consciente de que distintas conductas son aceptadas y apropiadas en cada contexto, siendo admitido gritar en un estadio o en un entrenamiento de basquetbol, pero no en un salón cuando leemos o escribimos en silencio, o cuando escuchamos una explicación o intervención del maestro, de un compañero o expositor visitante. Reflexiona responsablemente sobre su conducta y decide cómo conducirse.
 5. **Participación.** Se integra a las actividades individuales y cooperativas mostrando interés y disposición para contribuir con sus ideas. Mantiene su atención durante las tareas escolares, compartiendo sus conocimientos y habilidades y trabajando para el logro de metas comunes o personales, según sea el caso. Se involucra en



actividades dentro y fuera del salón, mostrando compromiso, gusto y conciencia de su función como integrante de un grupo y de una comunidad educativa.

- **Puntajes para el Indicador Global de Conducta**

- Cuando la conducta, según la apreciación del maestro, muestra los cinco aspectos, el estudiante tendrá 5 de los 5 puntos posibles, (5/5). Recibirá una “**E**”, que significa “excelente conducta”.
- Si demuestra cuatro aspectos (4/5), obtendrá la calificación “**B**”, de “buena conducta”.
- Al obtener 3 puntos (3/5), recibirá “**R**”, de “regular conducta”.
- Dos puntos (2/5) equivalen a “**M**”, de “mala conducta”.
- Uno o cero puntos son inadmisibles, pues implicarían que el alumno incurre de manera sostenida en situaciones de fricción y disrupción que impiden su aprendizaje y el de los demás. La continuidad en la escuela de quienes se encontraran en esta situación se relaciona con su mejora y cambios positivos, aplicándose, en su caso, los criterios e indicadores que señale la normatividad oficial vigente. El alumno es corresponsable y colabora en la producción y mantenimiento de un entorno social y emocional agradables. Cuando un niño muestra un comportamiento que genera una disrupción, debe comprender que debe modificarlo. A los adultos responsables corresponde colaborar para que estos comportamientos dejen de presentarse. Alumnos y adultos comprendemos la relación entre actitud positiva, aprendizaje y bienestar. Se busca la disposición y el respaldo familiar en beneficio del crecimiento emocional del alumno y de toda la comunidad educativa.

- **Auto-evaluación y Co-evaluación: alumno – maestro.**

- Al involucrarse en la evaluación de su conducta y actitudes, el alumno revisa cómo se comporta en diversas situaciones, qué tanto atiende y cumple con las expectativas que en cada situación y grado se esperan, y qué requiere modificar para avanzar y sentirse satisfecho.
- “**Verse a sí mismo**” es un ejercicio complejo y formativo. Permite al alumno evaluar y juzgar su propio desempeño, decidir si su comportamiento debe corregirse o no, percatarse de las acciones que le permiten mantenerse en cierto nivel, y centrarse en el trato respetuoso y amable como única fórmula para cultivar lazos efectivos y afectuosos conducentes a relaciones positivas con los demás. Ayuda a analizar qué obstaculiza la convivencia pacífica y de esta reflexión se derivan actos para corregir, reparar u optimizar los vínculos sociales y emocionales.
- La meta principal de este proceso de auto-evaluación y de co-evaluación es la formación en competencias inter-personales e intra-personales; la aplicación de éstas permitirán la construcción de sociedades más amables, respetuosas y cariñosas.
- El procedimiento implica la valoración bimestre tras bimestre; tanto el alumno, como su familia y maestro, revisarán la información para tener el seguimiento necesario y derivar estrategias útiles en cada ocasión.

**J) EVALUACIONES CUALITATIVAS LONGITUDINALES EN PREESCOLAR**

- Las evaluaciones en preescolar son longitudinales y cualitativas. Describen el desempeño del alumno y proporcionan información para reforzar en casa las áreas débiles y reforzar las fuertes.
 - Se entregan en tres ocasiones durante el curso escolar, abarcando los periodos siguientes: agosto-noviembre, diciembre-marzo y abril-junio.
 - Las evaluaciones cualitativas en el área de Español se integran de las observaciones en cada uno de los Seis Campos Formativos establecidos por el Programa de Educación Preescolar vigente, las cuales se comunican también a los padres a manera de resumen en el formato titulado Reporte de Evaluación emitido directamente del Portal de la SEJ, con base en la información que cada maestra ingresa por alumno.
 - Las evaluaciones cualitativas en el área de Inglés integran los mismos campos formativos establecidos en el Programa de Educación Preescolar vigente, referidas en dicho idioma. Los abordajes en uno y en otro idioma siguen la misma filosofía y se alinean para promover el desarrollo armónico e integral perseguido en el Centro Educativo Koala.
 - La intención de las evaluaciones es sincronizar el trabajo escolar con el familiar, a fin de que los alumnos alcancen los parámetros de desarrollo mínimo establecido en cada uno de los Campos Formativos y áreas de formación. Los maestros resaltan los aspectos en donde el desempeño, manejo de habilidades y conocimientos, así como las actitudes alcanzan los niveles esperados, y precisan aquellos en los que el alumno requiere apoyo adicional, ya sea familiar y/o profesional, dependiendo del caso y del grado de rezago presentado en alguno de los Campos u objetivos.
 - Se espera la intervención conjunta de familias y escuela en beneficio del alumno. La detección y atención tempranas de situaciones que entorpezcan el progreso son esenciales para mejorar el pronóstico de avance.
 - Los padres pueden solicitar cita con los maestros para complementar o ampliar la información y aspectos relevantes de la Evaluación Cualitativa.
 - La escuela podrá solicitar la asistencia de la familia para entregar la Evaluación Cualitativa durante una entrevista para comentar el proceso, y/o en donde se dé el seguimiento a situaciones ya detectadas.
 - Tanto en el primer período como en el segundo, es necesario regresar la evaluación en la fecha que se asigne con la Retroalimentación de los Padres de familia.
 - Llamamos “Retroalimentación de los Padres” a los comentarios positivos y constructivos sobre el desempeño del alumno y su proceso en la escuela generada por la familia como resultado de la lectura de las evaluaciones y de la reflexión que generan, en Español y en Inglés.
 - Al finalizar el ciclo escolar, la familia conserva un cuadernillo con las tres evaluaciones parciales, constituyendo en su conjunto el testimonio del progreso mostrado por el niño durante el grado.



K) EVALUACIÓN PARA ADMISIÓN

- Se aplica una evaluación para admisión a los candidatos aspirantes a ingresar al Centro Educativo Koala, salvo a quienes cursarán algún nivel del Centro de Estimulación Temprana (CET).
- A los alumnos de CET se realiza una evaluación diagnóstica dentro del salón, una vez pasado el periodo de adaptación, en la que valoramos el desarrollo en las diferentes áreas.
- El grado a cursar por el candidato se determina tras analizar e integrar la información obtenida de las siguientes fuentes: 1) resultados de la evaluación para admisión, 2) observaciones realizadas por los docentes durante la visita a clases, 3) antecedentes académicos, en su caso, 4) historia de desarrollo, cuando constituye un factor relevante, y 5) edad. Las decisiones sobre el grado que conviene al alumno cursar buscan el mejor interés del estudiante, con base en la complejidad de una formación bilingüe en la que se privilegia la comprensión de ambas lenguas.
- Todos los aspirantes a partir de 2º de Preescolar y hasta 6º de Primaria deben contar con un antecedente académico en inglés, por lo que son evaluados también en este idioma.
- Es responsabilidad y compromiso de los padres informar a la escuela pertinente y ampliamente sobre condiciones especiales de cualquier índole que pudieran interferir con el desarrollo y aprendizaje del alumno. El conocimiento y comprensión de estas condiciones posibilitan a la escuela decidir si el prospecto es o no un candidato que puede tener éxito en este sistema educativo.
- En caso necesario, se establece como requisito y condición para la admisión, la nivelación en el segundo idioma, ya sea en las clases vespertinas ofrecidas por esta escuela o por otra institución.
- La institución propone a los padres el grado que juzgue más conveniente para el alumno candidato, independientemente de la edad cronológica, buscando siempre su mejor aprovechamiento y éxito.
- La admisión a un grado puede hacerse en términos condicionados o de prueba, buscando verificar el rendimiento del alumno una vez iniciado el proceso grupal de enseñanza-aprendizaje.

L) ALUMNOS CONDICIONADOS

- Los alumnos de nuevo ingreso que hayan obtenido un resultado bajo en alguna área en el examen de admisión podrán ser admitidos sobre una base condicionada.
- Los padres se comprometen, mediante la firma de una carta compromiso, a atender las condiciones señaladas por la escuela, tanto en el aspecto académico y/o emocional, según el caso.
- La reinscripción de un alumno puede condicionarse si durante el ciclo escolar anterior ha demostrado un nivel académico bajo y/o si debe mejorar su conducta o muestra una actitud escolar inadecuada.
- La función e intención del condicionamiento de un alumno es lograr su más pronta regularización en la materia o área en que presenta alguna circunstancia que no le ha



permitido avanzar al nivel esperado. Nuestra experiencia nos indica que esto se logra cuando las partes cumplen en tiempo y forma las observaciones realizadas por la escuela, convirtiéndolas así en herramientas exitosas.

M) BAJA DEL ALUMNO

- Baja se define como el conjunto de procesos y actos mediante los cuales un alumno deja de pertenecer a la institución educativa como tal y cuyo tratamiento está indicado dependiendo de la causa de la misma.
- La baja o la sugerencia de cambio de entorno escolar puede darse por solicitud de la familia, por sugerencia de la escuela o por común acuerdo, con base en el mejor interés del alumno y respetuosos del derecho a la educación del menor, garantizando maestros y padres la continuidad de estudios ya sea en el Sistema Educativo Nacional o en el extranjero. Las causales aquí mencionadas tienen carácter enunciativo y no limitativo.
 - **Baja solicitada por los padres**
 - La baja solicitada por los padres debe ser mediante escrito de notificación de la intención de la misma, con atención a la Dirección Escolar. Cuando la solicitud de baja ocurre durante el curso del ciclo escolar, recabar la documentación y autorización oficial necesaria lleva por lo menos diez días hábiles. Cuando la solicitud se presenta previa a algún periodo vacacional o durante el período de receso de clases (entre ciclos escolares), el tiempo de entrega de los documentos y la obtención de sellos y firmas oficiales se adaptan a la disponibilidad de las autoridades escolares y al calendario escolar oficial vigente.
 - Para el caso en que el alumno no continúe sus estudios en nuestra institución educativa en el ciclo escolar 2016-2017, sus padres deberán notificar por escrito su intención en el período de reinscripciones durante el mes de febrero de 2016.
 - **Baja sugerida o solicitada por la escuela.**
 - La escuela puede sugerir o solicitar a la familia durante cualquier momento del ciclo escolar o al finalizar éste, el cambio del alumno a otra institución, por razones académicas, de conducta y/o de actitud. Esta decisión puede obedecer a distintos escenarios, entre los que podemos citar:
 - El alumno manifiesta un nivel de rendimiento académico insuficiente o un rendimiento pobre aún con la intervención complementaria de otros profesionales, con programas de atención y apoyos extraescolares, que afecta negativamente su autoestima y/o la relación con otros.
 - El estudiante presenta situaciones de aprendizaje, emocionales o de comportamiento, que interfieren de forma importante con su proceso educativo y encontramos una resistencia o negativa a recibir apoyo extraescolar profesional.



- Consideramos es indicado y benéfico para el alumno recibir una educación monolingüe.
- La actitud y conducta de los padres y/o del alumno son inadecuadas e incompatibles con las líneas de respeto y solución pacífica de conflictos promovidos en la escuela.
- **Baja por razones administrativas**
- Un alumno podrá ser dado de baja de la institución por cuestiones administrativas como las siguientes:
 - Presentar documentación escolar o personal apócrifa o falsa.
 - Falta de pago en tres colegiaturas consecutivas, la cual se hará efectiva al inicio del primer día hábil del cuarto mes.
 - El incumplimiento en el pago de inscripción al ciclo 2015-2016 bajo cualquier modalidad durante el período de inscripciones (febrero 2015).

Cumplidos los requisitos, se confirma la baja del alumno, se entregan los reportes de evaluación internos y oficial, o su equivalente, dependiendo de lo que en ese momento dispongan las autoridades educativas.

N) ENTREVISTAS

- Buscan la comunicación efectiva y respetuosa entre padres y escuela sobre el desempeño y avance del alumno.
- Inician en septiembre y se calendarizan directamente con las familias.
- La escuela puede solicitar la asistencia de los padres a entrevista con la maestra, psicóloga, coordinadora de inglés, directora de sección o dirección general. En algunas entrevistas puede incluirse también al alumno.
- Las citas se dan por iniciativa de cualquiera de las partes.
- Los maestros no están autorizados para dar información sobre el desempeño de los niños a las horas de entrada y salida de clases. Pedimos a los padres se abstengan de solicitarla en esta forma. Las responsabilidades de los maestros en esos momentos son supervisar la adecuada recepción y entrega de alumnos.
- En casos excepcionales, la escuela podría solicitar a los padres, a la hora de entrada o de salida, una breve entrevista, dentro de las instalaciones, para el manejo de algún asunto que amerite una intervención inmediata.

Ñ) REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA

- Las familias enriquecen la labor académica con su apoyo, con sus aportes en ideas y sugerencias, y sobre todo, con una actitud de colaboración que permite el trabajo armónico y efectivo, así como el desarrollo afectivo y afectuoso de los niños. El seguimiento y cumplimiento de estos lineamientos básicos incide de forma positiva en la labor que realizamos.



- Al inicio del ciclo escolar cada grupo elige a un padre o madre de familia como Representante y a un Suplente, cuya función principal es fomentar el enlace y comunicación fluida entre familias y escuela para la organización y realización de los eventos y actividades verificadas durante el ciclo.
- Todos los asuntos vinculados con el rendimiento, comportamiento y/o progreso de cada alumno en lo particular, se abordan en entrevistas individuales entre la escuela y la familia en cuestión.
- Los Representantes no tienen como función resolver las situaciones específicas de cada familia.
- Corresponde al grupo de Representantes y Suplentes de Representantes, conformados en la Asociación de Padres de Familia, acordar los mecanismos de verificación de los eventos en los que se solicite su intervención y apoyo, priorizándose la colaboración y el trabajo conjunto en beneficio de los alumnos y de la promoción de prácticas que favorezcan su desarrollo y aprendizaje.
- Para ser Representante o Suplente se requiere:
 - Experiencia en la institución como familia de por lo menos un ciclo escolar completo.
 - Mostrar y transmitir una actitud positiva y constructiva, que busque y permita resolver, proponer y generar un clima de cordialidad alineado con las metas de la escuela.
 - Tiempo y disposición para asistir a las juntas y contactar a otros miembros del grupo.
 - Actitud asertiva para planear eventos y apoyar activamente en su verificación.
 - Interesarse sana y productivamente en el cumplimiento de los objetivos.
 - Fungir como punto de contacto entre direcciones de sección y grupos.
 - Mantener comunicación fluida entre representante y suplente de cada grado y con representantes de los otros grados, asistiendo a las juntas convocadas y cumpliendo con los compromisos y acuerdos que en cada sesión se generan entre los miembros de la mesa.
- Los padres y madres de familia interesados en trabajar en beneficio de los estudiantes se pueden organizar además en **comisiones** con fines formativos en las áreas siguientes: cultural, deportiva, ecológica, de trabajo comunitario, excursiones, y/o en las que consideren conveniente proponer, organizar y crear en beneficio de la comunidad escolar.
 - Las comisiones se integran por voluntarios con facilidad para desempeñarse en el área elegida, dada su formación y/o actividad profesional. Corresponde a cada comisión proponer los mecanismos por los que informarán a la comunidad de sus actividades, trabajando en estrecha colaboración con las direcciones de sección y general de la escuela. Su asistencia a las juntas de representantes dependerá de los proyectos propuestos.

O) JUNTAS GENERALES Y POR GRUPOS

- En la junta general para familias convocada al inicio del ciclo se recuerdan los lineamientos generales escolares, se presenta al personal docente, se mencionan los mecanismos para



tener comunicación efectiva y se comentan los elementos esenciales de la filosofía escolar y sus implicaciones en el diseño, planteamiento y desarrollo de todas las actividades.

- Se requiere la presencia de los padres a las juntas, pláticas, conversaciones y cursos previstos en el calendario, así como a aquellos adicionales planteados durante el ciclo escolar, ya sea como respuesta a necesidades específicas de cada grupo, o a las disposiciones oficiales que la Secretaría de Educación establezca.

P) TAREAS Y RETOS VESPERTINOS

- “Tarea y/o Reto” es a la actividad escolar a realizar por el alumno después de clases, por la tarde.
- Los trabajos asignados para casa buscan la práctica y reforzamiento de los conocimientos y habilidades revisados en clase. Cumplirlos permite el progreso del niño y esto se refleja en su interés, rendimiento, aprovechamiento y en su preparación para participar con fundamento y gusto en las actividades y discusiones de la clase.
- En primaria, las tareas se asignan con base en las necesidades específicas de cada niño y conforme los maestros lo juzguen conveniente.
- Constituyen un porcentaje de la calificación que el estudiante recibe cada bimestre.
- Buscamos que la tarea y/o los retos impliquen un tiempo corto por la tarde, conscientes de que los niños tienen muchas otras ocupaciones, pasatiempos y responsabilidades vespertinas que deben ser atendidas con prestancia, energía y disposición de su parte.
- La tarea y/o realización de los retos y reportes de investigación y lectura son importantes por el beneficio derivado al realizarla, pues se percata de sus habilidades y necesidades de mejora.
- La relación de tareas y/o de retos es semanal tanto en inglés como en español; se puede leer y descargar de la página web de la escuela: www.cek.mx
- Las tareas y/o retos se consultan a partir del lunes o primer día hábil de la semana, después del horario de clases.
- Es responsabilidad del alumno o de sus familiares, obtener la relación de tareas correspondiente al grado escolar y semana en curso. No se emiten tareas y/o retos impresos en la escuela.
- En las tareas de investigación, los alumnos exploran temas nuevos empleando sus habilidades de lectura, escritura, entrevista y diálogo, derivando sentido al comprender y comunicar con sus palabras la esencia y relevancia de los contenidos, de acuerdo a su edad y nivel. El punto en toda actividad es la apropiación del conocimiento, no la repetición mecánica de la información.
- Todos los trabajos realizados en casa se guían por las especificaciones de calidad en contenido y presentación proporcionadas por los maestros a los alumnos en el transcurso de las clases.
- La escuela no asigna tareas grupales para ser realizadas en equipo por los alumnos durante la tarde. El trabajo cooperativo se realiza en el Centro Educativo, como resultado del



proceso de investigación efectuado por cada alumno en su casa. Esto aplica a todos los grados de primaria, en ambos programas: español e inglés.

- Sugerimos a los padres supervisar los tiempos de entrega de los proyectos, animando el inicio el trabajo en cuanto éste se asigne, siguiendo el cronograma proporcionado por la maestra, evitando así la saturación y las prisas de última hora! ¡Los proyectos **nunca** se asignan de un día al siguiente! Suponen lecturas, tanto casuales como dirigidas, pláticas informales y formales con diferentes personas que pueden enriquecer los tópicos estudiados, hacer organizadores gráficos, dibujos y esquemas para resumir lo que se va aprendiendo, entre otras estrategias.
- Los proyectos, tareas, reporte u otros trabajos entregados el día indicado y que cumplen con todos los requisitos (**calidad del contenido, presentación y comprensión**) tendrán derecho al diez (10) de calificación. **El retraso en su entrega repercute en la pérdida de puntos** y en la posibilidad de participar en las dinámicas generadas durante la clase.
- Los alumnos tienen la obligación de entregar **todas** las tareas y/o retos asignados aun cuando haya pasado la fecha de entrega, para cumplir con los procesos de aprendizaje implícitos en su realización.
- La meta es la realización y entrega del 100% de tareas y/o retos, por el 100% de los alumnos, el 100% de las ocasiones.
- La tarea y/o retos no entregados se acumulan con los de los días siguientes.
- Los trabajos no terminados en clase pueden asignarse para completarse por la tarde.
- La tarea y/o los retos complementan el trabajo escolar; no son castigos. Son oportunidades para aplicar y lucir los conocimientos y habilidades aprendidas.
- La familia es elemento importante para mantener este tono positivo en las tareas y realización de los retos. Son guías indispensables para acompañar al alumno, NO para hacer las actividades en su lugar.
- La tarde del niño debe incluir actividades distintas al trabajo de tarea y de retos.
- La tabla abajo es una guía para determinar si el estudiante invierte el tiempo adecuado y esperado en la elaboración de sus trabajos, proyectos, tareas y/o retos, cuando se asignan, considerando se trata de un alumno saludable, sin problemas de aprendizaje, de lenguaje, de atención o memoria, dificultades motrices, o que viva alguna situación emocional que altere su funcionamiento ordinario.
- El tiempo promedio significa que la media de los periodos invertidos en la semana por el alumno suman esa cantidad de minutos. Un estudiante de 6° grado puede requerir 70 minutos un día y 50 al día siguiente, dependiendo de las materias, llevando un promedio de 60 minutos en esos dos días.
- Este rango de tiempo promedio corresponde a la tarea o retos diarios, no a trabajos que pudieran haber quedado sin terminar en clase y que llevan como responsabilidad para terminar en casa, o bien al tiempo acumulado por retos, proyectos o lecturas no realizadas en fechas previas.
- Tampoco incluye el tiempo requerido para trabajos de investigación o lecturas asignadas con muchas semanas de anticipación y que el alumno pudo dejar para el último momento.



- Es recomendable la división de tareas, retos, lecturas, proyectos y otros, en pequeños bloques, con un periodo de relajación intermedio, para evitar la fatiga y por consiguiente la inversión excesiva de tiempo debida a la disminución en la eficiencia, calidad, energía y gusto por realizarlos.
- El acompañamiento amable, sin presiones, amenazas ni tensiones es el mejor condimento para la realización fructífera de las actividades por la tarde, pues así cobran significado y sentido. Cualquiera que esta sea la actividad (reto, proyecto, investigación, lectura, entrevista o cualquier otra), buscar se realice en un clima cordial será siempre la mejor opción. El tono emocional determina en gran medida no solo el resultado, sino el recuerdo y el impacto afectivo que dicha actividad tiene a corto y mediano plazo.

● **Tiempos Promedio de Inversión en Tarea**

Grado	Tiempo promedio diario	Grado	Tiempo promedio diario
CET	5-10 minutos	2° Primaria	20-30 minutos
1° Preescolar	5-10 minutos	3° Primaria	30-40 minutos
2° Preescolar	8-15 minutos	4° Primaria	40-50 minutos
Pre-primero	10-20 minutos	5° Primaria	50-60 minutos
1° Primaria	15-20 minutos	6° Primaria	60-75 minutos

Q) ALIMENTACIÓN, REFRIGERIO Y LONCHERAS

- Fomentamos el consumo de una dieta adecuada para cada edad y etapa de desarrollo. Pedimos a las familias congruencia con nuestra filosofía.
- El desayuno se consume totalmente en casa, debiéndose evitar que los niños lleguen a la escuela ingiriendo parte de sus alimentos o bien comiendo dulces o golosinas.
- Este alimento al inicio del día cumple su función al ser nutritivo, completo, balanceado y suficiente, para proporcionar la energía necesaria durante la mañana y posibilitar el rendimiento y comportamiento esperados. Debe tener alto contenido en proteínas para favorecer el funcionamiento cerebral que demanda la asistencia al CEK, en donde interesan la escucha activa, procesos de asociación, memoria, lógica, planteamiento y resolución de problemas, respuesta a preguntas, búsqueda de soluciones, además de un comportamiento social y emocional que privilegia la interacción con amabilidad y respeto.
- Sólo se autorizan alimentos nutritivos en la lonchera. No está permitido ingerir comida tipo chatarra en el momento del refrigerio; de traerse, será devuelta a casa. Los niños no se quedan sin comer, por lo que animamos en el grupo compartan con ese alumno algún



alimento nutritivo. El maestro enviará una solicitud de no incluir ese tipo de alimentos en lo sucesivo.

- Durante la mañana, los alumnos ingieren refrigerio en dos momentos distintos:
 - 1) FRUTAL: Alrededor de las 9:00 a.m. en primaria y de las 10:00 a.m. en preescolar. Dura 5 minutos. Consiste en ingerir fruta (pequeña, en gajos o pedazos), verdura (en tiras o rodajas), y/o semillas (de girasol, nueces, almendras, cacahuates, pistaches), usando las manos.
 - 2) COMPLETO: Antes del recreo. Se dispone de más tiempo para comer mayor cantidad de alimento.
- Cada alumno trae diariamente su recipiente rellenable para agua, con tapadera de rosca.
- **Enviar los alimentos en recipientes plásticos reutilizables en casa y de fácil apertura para el alumno.** Evitar alimentos con envolturas plásticas, tetrapack u otros envoltorios que se desechan y son altamente contaminantes.
- Indispensable marcar con el nombre los recipientes de la lonchera y asegurarse traigan los cubiertos necesarios, evitando tenedores y cucharas de metal, así como envases de vidrio.
- Se incluyen sugerencias de refrigerios nutritivos en la carpeta ubicada en el Drive. Son bienvenidas las ideas sobre sus creaciones e innovaciones al respecto.
- En las excursiones los alumnos llevan su refrigerio en bolsa tipo canguro (con el nombre del niño), aplicando igualmente llevar solamente alimentos nutritivos.

R) UNIFORME, ROPA, CALZADO Y ALIÑO

- La imagen personal interesa porque es nuestra tarjeta de presentación. Sin buscar ni pretender que hay mejores o peores maneras de vestir, creemos en la relación estrecha entre nuestra imagen, la confianza que transmitimos y nuestra auto-estima. Vernos y estar limpios, vestidos para la ocasión y contexto, nos hace sentir seguros y confortables para comportarnos fluidamente. En la escuela queremos que todos los alumnos se sientan parte de la comunidad escolar, aceptados y respetados. La higiene, aliño y prendas son factores en este proceso y corresponde a las familias guiar para la elección de los estilos y modas que sean consonantes con el entorno escolar, con el clima de esta ciudad y con las actividades realizadas en Koala.
- Los lunes es **obligatorio** el uso de la playera escolar (azul con logo) y pantalón o falda de mezclilla.
- En las excursiones solamente pueden participar quienes portan la playera del uniforme. Quienes no la traigan recibirán una nueva con cargo a la familia.
- Los días de educación física visten ropa apropiada para realizar acondicionamiento físico y deporte, tal como "pants", pantalones cortos, playeras y zapatos tenis, como condición indispensable. Por motivos de seguridad y salud, es requisito cumplir lo anterior para participar en las actividades.
- Los niños asisten con ropa y calzado cómodos, limpios y en buen estado, acordes a su talla, al clima y al contexto escolar, cumpliendo con los parámetros de respeto esenciales hacia sí y hacia los demás.



- Evitamos vestimenta elegante, costosa y sofisticada que pueda impedir el movimiento ágil y fluido dentro de las instalaciones y/o que pudiera dañarse con las actividades comunes del salón.
- La longitud de las faldas, vestidos y pantalones cortos, así como los escotes de las blusas deben preservar el recato deseable y necesario en una comunidad escolar, de manera que tanto quienes portan las prendas, como quienes conviven con ellas se sientan cómodos en las interacciones.
- Las blusas de tirantes de ancho tipo "lasaña" sí se permiten, no las tipo "espaguetti".
- Se permite el uso de diversos tipos de calzado, exceptuando las sandalias (tipo chancleta que dejan libre el talón), zapatos tipo crocks, de tacón, zapatillas o chancas, así como tenis con ruedas de patín, por ser un riesgo para ellos y los compañeros, tanto en los salones como cuando juegan en recreo.
- Los integrantes de la escolta en primaria visten uniforme completo los lunes y los días en que Honores a la Bandera es requerido por eventos oficiales y/o escolares.
- Esperamos y fomentamos aliño en nuestros alumnos mediante presentación personal que refleje aseo y cuidado de su cuerpo, cabello, uñas, ropa y calzado. Debido a la edad de nuestros alumnos, se evita cabellera con tintes permanentes de colores, perforaciones y aretes en la cara y tatuajes permanentes.
- Quienes estilan cabellera larga deben sujetarla para permitir el desarrollo de actividades sin que se cubra la cara. Es exigible se note traen un corte acorde a la longitud del cabello, evitando proyectar una imagen de descuido.

S) EXCURSIONES

- Complementan en forma práctica conceptos relacionados con los revisados en el salón de clase. No son días de asueto.
- **La asistencia es indispensable.** Los contenidos aprendidos en las excursiones son evaluados de la misma manera que los vistos en clase y se consideran parte de los contenidos programáticos.
- La participación en la excursión presupone la emisión de autorización escrita por los padres, misma que han hecho llegar a la escuela.
- Supone también que han cubierto el monto aplicable, en su caso, de transporte y/o admisión al lugar.
- Las cuotas de excursiones, admisiones y transportación deben entregarse con anterioridad al maestro.
- La transportación se efectúa usualmente en autobús contratado ex profeso. El costo para cada excursión por alumno se comunica por escrito.
- Cuando los padres colaboran transportando directamente en sus vehículos, se les requiere mostrarnos licencia de conductor o chofer vigente, los autos deben estar asegurados con cobertura amplia vigente y cada pasajero debe disponer y utilizar un cinturón de seguridad. El uso del mismo es obligatorio y deberá ser vigilado por el conductor.



- Cuando la salida depende de la participación de padres de familia con sus automóviles, sólo puede efectuarse cuando se presentan todas las familias necesarias para transportar al grupo participante.
- La supervisión de los alumnos corre a cargo del personal del Centro, salvo casos especiales en que solicitamos el apoyo y participación de padres.
- Los alumnos deben mantener en todo momento, la disciplina y el orden. A quienes presenten comportamientos inadecuados, se les restringe la participación en visitas subsiguientes.

T) EVENTOS

- Los eventos escolares de Koala son divertidos. A nuestros alumnos les gusta participar y ver que sus familias contribuyen en su organización y desarrollo. Aquellos padres, alumnos, maestros, invitados y amigos que se involucran activamente los disfrutan y aprenden de ellos. Son momentos únicos que pasan a formar parte de nuestra memoria personal y colectiva. A cada evento de cada ciclo escolar se le da un toque que lo distingue de cualquier otro. Históricamente y por experiencia, entre más gente colabora, más memorable es.
- Entre los eventos planteados para este ciclo mencionamos: Fiesta Mexicana, Matrogimnasia, Altar de Muertos, Fil en Koala, Festejo Navideño, Festival del Libro, 22° Congreso Infantil "Respira, Escucha y Observa", Museo Interactivo, Desfile de la Primavera, Festival del Arte y la Creatividad, Función de Títeres, Día del Niño, Día de la Familia y Ceremonia de Cierre de Ciclo.
- En algunos eventos las responsabilidades se comparten con las familias. Los Representantes aportan ideas, propuestas, trabajo y convienen el mecanismo para solicitar cooperación a los padres.
- Las cuotas de recuperación económica se fijan para cada evento en particular y son notificadas con anticipación.

U) PLÁTICAS, CONFERENCIAS Y CURSOS A PADRES

- Estas sesiones abordan temas diversos de utilidad y relevancia para el funcionamiento, crecimiento, desarrollo y enriquecimiento de los alumnos y sus familias. Se dirigen a apoyar y enriquecer la labor de las familias ante el reto y oportunidad de formar a niños en una era de cambios vertiginosos y de altas demandas, expectativas y novedades.
- Los cursos, talleres y pláticas son impartidos por distintos profesionistas invitados y/o por personal de la escuela y se realizan en nuestras instalaciones. Las condiciones de inscripción en cada caso se comunican oportunamente.
- Se verifican por las noches o las mañanas, en los días establecidos en el calendario y/o en los avisos publicados durante el ciclo.
- La escuela anima la asistencia y participación de los padres a estas ocasiones de actualización y superación, en beneficio de todos los integrantes de la familia.



- Como respuesta a la necesidad o inquietud particular de alguno de los grupos, se pueden organizar o gestionar cursos específicos, a través de la Psicóloga escolar.

V) PERTENENCIAS

- Uno de los objetivos formativos es fomentar la responsabilidad en cada alumno, incluido el cuidado de las pertenencias. Es posible localizarlas **únicamente** cuando están marcadas. Cada familia se asegura que todas las pertenencias de sus hijos traigan escrito su nombre clara y visiblemente. **El nombre se marca en casa en las prendas y demás pertenencias, con tinta indeleble o etiquetas.**
- Cada alumno cuida sus pertenencias: materiales de trabajo diario, libros, cuadernos, mochilas, loncheras, suéteres, sudaderas, juguetes, etcétera.
- Las loncheras y mochilas deben limpiarse con frecuencia en casa. El recipiente para agua debe lavarse todos los días en casa y reenviarse al día siguiente con líquido.
- Ante el olvido de alguna prenda, como chamarra, suéter, bufanda, guantes, etc., es indispensable pasar en primera instancia a buscarla a los botes de prendas olvidadas. De no encontrarse ahí, proceder a notificar a los maestros, quienes podrán localizar la prenda con facilidad **si está debidamente marcada**. Es la única manera de intentar rastrearlas y de entregarlas a su propietario.
- Prendas sin nombre que permanezcan más de dos meses en el bote de ropa olvidada, serán donadas a organismos asistenciales tres veces al año, siendo notificadas las familias en cada ocasión con una semana de antelación.
- Pedimos a las familias regresar aquellas prendas, libros, materiales y cualquier artículo que su hijo lleve a casa por error o que no sean de su pertenencia.
- Los alumnos evitan traer objetos de alto valor económico y/o estimativo, no contemplados en la lista de Materiales de Uso Diario entregada por grado. Los estuches, plumones con brillos, marcadores, colores, crayolas, masas para moldear, borradores distintos a los solicitados, **o cualquier otro artículo altamente apreciado y fuera de la lista requerida**, deberán permanecer en casa.
- Joyería, dinero, juguetes sofisticados o costosos, colecciones de cartas o de otro artículo de moda, muñecas de colección o **cualquier otra pertenencia personal o familiar no relacionada con las actividades escolares, deben quedarse en casa.**
- Portar y/o usar teléfonos celulares durante la jornada escolar, es innecesario para los alumnos y por lo tanto se desalienta de forma contundente y enfática. Si el alumno requiere comunicarse con sus padres o viceversa esto se hace por medio del personal administrativo escolar.
- Si para algún proyecto particular o actividad de aprendizaje la escuela valora pertinente solicitar por tiempo y momentos específicos el uso de dispositivos de los alumnos, como ipads o teléfonos celulares, esto se dará a conocer a los padres. Quienes estén en posibilidad de traer los aparatos, lo harán bajo las normas establecidas en cada caso.



- Cuando se solicita al alumno conectarse a internet por razones escolares, la conectividad se hace de manera autorizada/supervisada, utilizando equipos proporcionados por la institución.
- Solamente están autorizadas pertenencias y equipo de utilidad para las labores de aprendizaje bajo la supervisión de un maestro y usados de manera responsable, evitando aquellos cuyo uso sea disruptivo a las actividades escolares.

W) VENTA E INTERCAMBIO DE ARTÍCULOS.

- La compra, venta o promoción de artículos o de otros objetos entre alumnos y/o sus padres no está permitida dentro de la escuela ni en el área de ingreso a la misma, ya que entorpece e interfiere con las actividades de entrega y recepción de alumnos.
- Los alumnos acuden sin dinero a clases, pues no se verifican actividades de compra y/o venta de artículos dentro de las instalaciones escolares.
- Cuando algún proyecto o excursión prevea la compra de artículos por los niños, siempre con fines formativos, los maestros sí se involucran en la supervisión del manejo del dinero que se haya solicitado a las familias. Ejemplos de estas situaciones son las visitas a librerías, tras "pláticas con los autores", o bien excursiones a mercados en dónde los niños experimentan comprar frutas, verduras y otros productos previamente estudiados en clases.

X) JUGUETES

- Los alumnos de todos los grados pueden traer juguetes durante toda la semana.
- Siempre marcarlos con el nombre del propietario.
- Usarlos solamente en el recreo.
- Los niños guardan su juguete al entrar a clases y lo sacan a la hora de recreo. Solicitamos el apoyo familiar para explicar la mecánica.
- **No están permitidos:** juguetes bélicos de ningún tipo (pistolas, espadas, guantes de boxeo, resorteras, bazucas, etc.), artículos electrónicos como Iphone, Ipod, Ipad, tabletas, celulares, grabadoras, reproductores o video juegos, salvo petición expresa como parte de algún proyecto escolar, ni patines, patinetas u otros artículos que puedan interferir con el aprendizaje o resultar peligrosos en algún sentido. Se evitan juguetes sofisticados y costosos, así como los que contienen piezas pequeñas.
- **En caso necesario, la escuela se reserva el derecho de vetar juegos, juguetes o actividades** que por su naturaleza puedan entorpecer o impedir la sana y ordenada convivencia entre los alumnos. En el caso de que el alumno asista a clases con algún aparato o juguete no permitido, éste será retenido por la maestra o la directora y entregado a la hora de salida directamente a la familia.
- **La escuela no se responsabiliza por los juguetes intercambiados, perdidos o maltratados por el alumno o por sus compañeros.**



Y) FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS

- Pueden celebrarse cumpleaños de los niños en Koala.
- La familia solicita autorización por escrito a la maestra para la celebración del festejo en el salón, misma que se realiza exclusivamente a la hora destinada para el refrigerio. La familia debe esperar la confirmación y acordar la hora exacta con la maestra.
- La alimentación ofrecida por el festejado conforma con el reglamento, evitándose comida chatarra.
- Los maestros pueden entregar las invitaciones impresas cuando el festejo se celebra dentro del salón, especificando claramente cuál de estas situaciones aplica:
 - Se invitará a comer el refrigerio completo, por lo que no deben traer el propio los niños.
 - Se compartirá solamente un pastel, por lo que cada niño debe traer su refrigerio completo.
- Cuando la fiesta no es en el salón, la repartición de invitaciones se hace fuera de la escuela por la familia, pues los maestros no pueden hacerse cargo de entregarlas.
- **En todos los grupos de Preescolar**, pueden asistir **solamente dos adultos, como máximo**, para platicar sobre la "historia" de desarrollo del niño, compartiendo con los compañeros aspectos interesantes y emotivos. Se les solicita retirarse al término del festejo, es decir, al finalizar la hora destinada al refrigerio.

Cuando la invitación especifica que la familia llevará refrigerio para todos, sugerimos se integre de alimento salado y otro dulce, pudiéndose considerar lo siguiente como sugerencia:

- Alimento salado como: sándwiches partidos por mitad o bollitos de jamón, atún, pollo.
- Gelatinas individuales o alguna fruta en gajos, rebanadas o cuadros.
- Pastel o panqués individuales.
- Bebida: agua fresca (jamaica o limón). Evitar bebidas elaboradas con pintura y azúcar.
- Desechables ecológicos: platos, cuchara o tenedor, servilletas y vasos.
- Utensilios: traer cuchillos, cucharas para servir y palas para el pastel.
- **En Primaria**, la familia acuerda con la maestra encargada del refrigerio, el día y la hora para enviar un pastel o panqués individuales para el festejado.
- Se dejan en la oficina, junto con los platos y utensilios necesarios para servirlos y los hacemos llegar a los salones. Los familiares u otros adultos de alumnos de primaria no pasan al salón.
- Alentamos el uso de desechables ecológicos o el uso de recipientes reutilizables.

Z) DESCANSO

- Los alumnos rinden más, con mayor alegría y tienen un mejor aprovechamiento si descansan las horas necesarias. Deben acostarse temprano. Los padres deben tomar el tiempo suficiente para no apresurarlos por las mañanas y favorecer consuman un desayuno completo y nutritivo.
-

**EVOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN AL MANUAL**

Durante el ciclo escolar alguno de los aspectos de este Manual podría modificarse o adecuarse, buscando siempre el bienestar y sana interacción de los miembros de nuestra comunidad educativa.

COMPROMISO DE LOS PADRES O TUTORES Y DEL ALUMNO

Hemos leído y comprendido el contenido de este Manual de Estudiantes y Familias, lo cual facilitará nuestro funcionamiento en este ciclo escolar 2016-2017, en el Centro Educativo Koala, A. C. – Escuela Ignacio Díaz Morales.

El desconocimiento de este reglamento no podrá ser aludido como excusa para evitar la aplicación de las consecuencias correspondientes.

Favor de entregar este formato una semana después de haberlo recibido.

Se requiere un formato por alumno.

Grado cursado en el ciclo 2016-2017:

Nombre y firma del alumno:

Nombre y firma del padre o tutor:

Firma de recibido por la escuela

Fecha de recepción: