



CENTRO EDUCATIVO KOALA
ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

1

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

**PREESCOLAR
C.C.T. 14PJN0479X**

**PRIMARIA
C.C.T. 14PPR1476X**

CICLO ESCOLAR 2024-2025



ÍNDICE

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



La audición y la visión

Enfermedades

Medicinas

Accidentes escolares

Procedimiento en caso de accidente

H) BILINGÜISMO

p. 22

I) EVALUACIONES Y CALIFICACIONES EN PRIMARIA

Descripción y componentes

p. 22

Informe de Resultados de Rendimiento y Progreso

Paquete de Evaluación

Tarjetón "Descripción y Evaluación de Conducta

Indicador Global de Conducta

Puntajes para el *Indicador Global de Conducta*

Autoevaluación y Coevaluación: alumno – maestro

J) EVALUACIONES CUALITATIVAS LONGITUDINALES EN PREESCOLAR

p. 27

K) EVALUACIONES PARA ADMISIÓN

p. 28

L) ALUMNOS CONDICIONADOS

p. 28

M) BAJA DEL ALUMNO

p. 29

Baja solicitada por los padres

Baja sugerida o solicitada por la escuela

Baja por razones administrativas

N) ENTREVISTAS

p. 30

Ñ) REPRESENTANTES DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA

p. 30

O) JUNTAS POR GRUPOS

p. 31

P) RETOS VESPERTINOS Y PRÁCTICAS PERSONALIZADAS

p. 32

Tiempos Promedio de Inversión en Retos y Prácticas

Q) ALIMENTACIÓN, REFRIGERIO Y LONCHERAS

p. 33

R) UNIFORME, CALZADO, ROPA Y ALIÑO

p. 34

S) EXCURSIONES

p. 35

T) EVENTOS

p. 36

U) PLÁTICAS, CONFERENCIAS Y CURSOS A PADRES

p. 36

V) PERTENENCIAS

p. 37



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



W) VENTA E INTERCAMBIO DE ARTÍCULOS	p. 38
X) JUGUETES	p. 38
Y) FESTEJOS DE CUMPLEAÑOS	p. 39
Z) DESCANSO	p. 39
EVOLUCIÓN Y MODIFICACIÓN AL MANUAL	p. 40
ANEXO 1. PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES	p. 41
ANEXO 2. CUOTAS PARA EL CICLO ESCOLAR 2024 – 2025	p. 42
ANEXO 3. LINEAMIENTOS DE CURSOS VESPERTINOS	p. 47
ACEPTACIÓN MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS	p. 50



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



Este manual establece las normas, reglas y procedimientos que deben conocer, aceptar y cumplirlos 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, tutoras y tutores, 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", "tutor" en lugar de "tutora o tutor"; "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 esta terminología busca invisibilizar al otro género o resaltar a uno sobre otro.

Está previsto para la operación del Centro Educativo Koala, Escuela Ignacio Díaz Morales, en las secciones de Preescolar y Primaria. Aplica a la versión presencial. En caso de que por disposición oficial se tuviera que migrar a otra modalidad de enseñanza, digital (Koala en Casas) o híbrida, se harán de conocimiento de la comunidad la normativa aplicable.

Los asuntos no contemplados en este Manual serán resueltos por el colegiado docente y directivo del Centro Educativo Koala, en apego a la normativa oficial vigente y a la filosofía escolar.

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 del alumno en su ámbito escolar.

Procedimiento a la Entrada	Primaria	Preescolar
Recepción de alumnos desde	7:25 a.m.	8:25 a.m.
Inicio de actividades	7:40 a.m.	8:40 a.m.
Se cierra puerta acceso	7:40 a.m.	8:40 a.m.
Llegar después de esta hora es llegar tarde	7:40 a.m.	8:40 a.m.

Llegadas tarde

- Para ingresar tarde, el adulto baja del auto y entrega al alumno en mano de quien lo recibe.
- Se registran las llegadas tarde en los Reportes de Evaluación cada Periodo.
- Aún las justificadas afectan al alumno y a sus compañeros pues interrumpen el trabajo.

Procedimiento a la Salida	Primaria	Preescolar
Salida alumnos	2:15 p.m.	2:00 p.m.

- Los alumnos se entregan solamente a las personas autorizadas.
- Éstas pueden llegar a pie o en automóvil utilizando la Patrulla Escolar.
- La Patrulla Escolar opera hasta las 2:40 p.m. como límite.
- A partir de las 2:40 p.m. las personas bajan del automóvil para recibir al niño.
- Por seguridad, el maestro entrega al menor en la mano del adulto que viene por él.



Salidas Anticipadas de la Escuela

- Los programas y actividades están planeados para toda la jornada escolar.
- Las salidas fuera de horario serán excepcionales.
- 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.
- **En esos casos excepcionales** los alumnos podrán retirarse **previa** solicitud por escrito de la familia, y la correspondiente autorización de las Direcciones respectivas.
- Los directivos, maestros y personal de la institución están autorizados y facultados por ésta, así como por los padres o tutores, para que en caso requerido o de emergencia acompañen y trasladen a determinado alumno por necesidad o urgencia, a ser atendido en lugar distinto a la escuela.

□ **IMPORTANTE: Si algún padre, madre, tutora o tutor 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

- Ofrecemos el **Servicio de Supervisión Extendida Matutina**, ocasional o mensual, para alumnos de Preescolar con necesidad de llegar temprano a la escuela, antes de su hora de entrada.
- Este servicio funciona en las mañanas de 7:25 a 8:25 a.m.
- Es sin costo, cumpliendo la familia el requisito de notificar por escrito que desea utilizarlo.

□ **IMPORTANTE:**

- Alumnos de Preescolar se reciben de 7:25 a 7:40 a.m. en Supervisión Extendida Matutina.
- Si llegan después de las 7:40 a.m., tendrán que esperar acompañados fuera de la escuela e ingresar hasta las 8:25 a.m., cuando inicia la recepción de alumnos de Preescolar.

Recepción de Alumnos en la Mañana

- La escuela cuenta con autorización, de la Dirección de Movilidad y Transporte del Municipio de Guadalajara, para la **Zona de Ascenso y Descenso de Pasajeros**, conforme a los horarios de entrada y salida de clases.
- Ésta se mantiene libre de autos estacionados a las horas de entrada y salida.
- Los autos se forman en fila y avanzan hasta la puerta donde se entregan los alumnos.
- Tener listas mochila y lonchera para bajar con prontitud.
- Personal escolar ayuda a bajar del auto y acompaña físicamente a los niños de preescolar.
- Los de primaria bajan del auto y caminan solos hasta la puerta, donde los recibe una maestra.

Entrega de Alumnos a la Salida



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- Los alumnos de preescolar salen a las 2:00 p.m.

- Los de primaria a las 2:15 p.m.

- Esperan atentos a escuchar su nombre en el voceo, para salir a tiempo.



- Mantienen todos sus materiales en las mochilas.
- Evitan ingerir cualquier alimento que les haya sobrado de los refrigerios.
- Es momento de esperar con atención y paciencia y de interactuar cordialmente.
- A las 2:40 p.m. esperamos que las familias hayan recogido a los alumnos.

□ **DOS OPCIONES PARA ACUDIR POR LOS ALUMNOS**

● **Opción 1. ENTREGA A PEATONES**

- Las personas autorizadas llegan a pie hasta la reja de entrada.
- Forman una fila en la banqueta, se anotan en el registro con el Patrullero.
- Esperan a que su niño sea voceado.
- Reciben fehacientemente al alumno y despejan la zona de ingreso.
- Una vez entregados, evitar que los niños reingresen al interior de la escuela.

● **Opción 2. PATRULLA ESCOLAR.**

- **La Patrulla Escolar sólo opera para quienes cumplen con las normas.**
- **¡PARA UTILIZAR LA PATRULLA ES FORZOSO TRAER Y MOSTRAR EL LETRERO CON EL/ LOS NOMBRES!**
- **¡IMPORTANTE: Quienes opten por no participar en el patrullaje cuando toca su turno, tendrán que llegar a pie por su hijo todos los días y abstenerse de utilizar el servicio de Patrulla Escolar.**
- Cada familia trae su letrero con los nombres de sus hijos, con color distinto.

NARANJA	AZUL	BLANCO
Hijos en Preescolar	Hijos en Primaria	Hijos en ambas secciones
Se forman primero: desde la 1:50 y hasta las 2:15 p.m.	Los automovilistas con letrero NARANJA, que lleguen puntualmente por sus hijos de preescolar, tienen precedencia sobre quienes recogen alumnos con letreros AZUL y BLANCO.	
Mantener las luces intermitentes encendidas mientras hacen fila.		

- Por motivos de privacidad nombramos al alumno con su primer nombre y el de un país, en lugar de su apellido.
 - Mostramos nuestra civilidad y educación vial respetando el orden de la fila.
 - Al usar la Patrulla Escolar es **obligatorio** cumplir las normas básicas de cortesía y de cultura vial.
- **Procedimiento de la Patrulla Escolar**
- Disminuir la velocidad en la esquina, frente al **patrullero o docente** que esté en esa posición.
 - Mostrarle el letrero.
 - Dar el tiempo necesario para lectura y voceo del nombre.
 - De no traer el letrero, estacionarse y caminar hasta la puerta.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- Se vocea al alumno y éste tarda algunos minutos en salir hasta la banqueta.
- Mantener el letrero a la vista desde la esquina y hasta la **Zona para Tomar y Dejar Pasaje**, para que los **patrulleros-mamá/papá/docente** lean por quien viene ese automóvil.
- Detenerse frente a la reja, en la posición “más adelante posible”, paralelo a la banqueta, para permitir que otros autos lo hagan atrás.



- Si el niño voceado tarda en salir, no está listo para abordar el auto y no hay lugar en fila simple, dar otra vuelta al camellón.
- Patrulleros y maestros facilitarán el ascenso del alumno, siempre en el asiento trasero.
- Arrancar cuando tenga correctamente abrochado el cinturón, ocupando el asiento que por su estatura y peso corresponda, de acuerdo con la ley de la Secretaría de Movilidad.

● **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.
2. Su organización y funcionamiento dependen de los padres, madres de familia y tutores de las instituciones educativas en conjunción con los maestros.
3. La participación en la Patrulla Escolar es **obligatoria** para todas las familias, pues todos formamos la comunidad Koala, sin excepción.
4. Para utilizar la Patrulla al recoger a los estudiantes, es imperativo para cada familia participar en esta dinámica de entrega de alumnos cuando les toca, con base en el calendario.
5. **Su función es salvaguardar la seguridad de los alumnos agilizando su entrega y disminuyendo el riesgo de accidentes.**
6. **Opera de la 1:50 a las 2:40 p.m.**
7. Participan como patrulleros: madres, padres de familia, tutores y docentes de todos los grados, por turnos semanales. Los llamamos: "**patrulleros-mamá/papá/tutor**" o "**patrullero-docente**".
8. La escuela difunde el nombre del grupo/grado responsable de patrullar cada semana.
9. Consultar el CALENDARIO ANUAL FAMILIAS, accesible en Google Classroom, para ver la secuencia de grupos en cada semana hábil del ciclo escolar.
- 10.** Las familias se organizan por grupo **para asegurar la asistencia de 4 patrulleros cada día.**
11. Su función es acompañar a los alumnos y ayudarlos a ingresar a los vehículos.
12. Es compromiso del conductor, conocer y acatar los procedimientos de la Patrulla Escolar.
13. La Patrulla Escolar funciona efectiva y ágilmente con la participación **RESPECTUOSA**, activa, responsable y compartida de alumnos, padres de familia y personal escolar.
14. Las familias podrán conseguir suplente en caso de no serles posible asistir, pudiendo ser algún familiar, otra familia Koala o adulto competente quien cumpla esta función.
 - Quienes no asisten avisan a la oficina y dan el nombre de la persona suplente.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- Se pedirá a esta persona identificarse con credencial oficial.
- La familia asignada que no asistirá a su función notifica a la oficina de esta suplencia.



- Es necesario enterar a quienes vengan por los alumnos de este contenido.
- Las personas autorizadas para recogerlos tienen que conocer y respetar el procedimiento establecido para la Patrulla Escolar.

15. Responsabilidades de cada uno de los **4 patrulleros-mamá/papá/tutor:**

I. **Llegar a la oficina a las 1:45 p.m.**, recibir un chaleco para identificarlos, anotarse en el formato "Registro de Patrullero" y enterarse de la posición que le toca: 1, 2, 3, o 4. Iniciar el rol a la 1:50 p.m.

II. **Los Patrulleros 1 y 2 se instalan frente a la reja de entrada.** Sus funciones son:

- Leer el letrero con el nombre del alumno o alumna.
- Solicitar al conductor ocupar el lugar en la fila simple "más adelante posible".
- Rectificar con los maestros presentes que quien acude por el niño está autorizado.
- 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 asiento trasero y cerrar la puerta.
- Cuando alguien no autorizado acude por el menor, se esperará hasta que personal de la escuela corrobore la posibilidad de entregarlo. Esto debe ocurrir solamente de manera excepcional, pues se esperan las notificaciones en tiempo y forma cuando otra persona acude por el o la menor.
- Estar atento en todo momento a las responsabilidades como patrullero.

16. Los hij@s de quienes participan en la Patrulla esperan dentro de la escuela, en los espacios asignados para cada grupo, junto con el resto de los compañeros, hasta el término de las funciones del Patrullero.

III. Patrullero 3. Funciones:

- Utilizar el letrero de la "**MANO VERDE / MANO ROJA**"
- Observar la fila de autos en espera de que los niños aborden, frente a la escuela.
- Estar atentos a quienes esperan avanzar para llegar a la **Zona para Tomar y Dejar Pasaje.**
- **Mano Verde** cuando pueden avanzar los autos hacia la **Zona de Tomar y Dejar Pasaje.**
- **Mano Roja** cuando deben esperar a que se desocupe un lugar en dicha **Zona.**

IV. Patrullero 4. Funciones:

- Utilizar el letrero de "**ALTO**"
- Ponerse de pie en el camellón, frente a la reja de entrada.
- Con el "**ALTO**", solicitar a los automovilistas circulando por la calle Morelos, detenerse para permitir a los autos que recién recogieron niños reintegrarse a la fila vehicular.
- Automovilistas Koala: estar atentos a la señal del Patrullero 4 cuando solicite a los vehículos que circulan por Calle Morelos detenerse y aprovechar para incorporarse a la circulación.

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



☐ **Invitación a más de tres compañeros**

- En invitaciones a más de tres compañeros a comer o a fiestas infantiles, seguir estas normas:

- **Preescolar y Preprimero:**

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

Llegar puntualmente, previendo la necesidad de cotejar las autorizaciones escritas de los padres con quienes se van de la escuela como invitados a ese evento.

En caso de no llegar a la 1:50 p.m., tendrán que esperar hasta las 2:40 p.m.

- **Primaria:**

Llegar a las 2:40 p.m., al término de la Patrulla Escolar. Estacionarse en batería sobre la rampa, facilitar el abordaje de los alumnos autorizados por los padres para irse con familia distinta.

- **En ambas secciones**, solamente se permitirá la salida a quienes, **por escrito**, hayan autorizado los padres. Cada familia es responsable de enviar esta autorización escrita y firmada.

☐ **Cambio de la persona que recoge al alumno**

- Cuando una persona distinta a los padres o tutores recoge al alumno, es necesario cumplir 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**

- **Cumplir estas disposiciones del Reglamento de Movilidad en el Estado.**
- 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.**
- Retirarse de la zona de **Ascenso y Descenso de Pasajeros** una vez entregados los niños.
- Estacionarse en lugar distinto a la zona de **Ascenso y Descenso de Pasajeros** si requieren ingresar a la oficina.

☐ **Juntas de Consejo Técnico Escolar y días de Registro de Calificaciones**

- **Juntas de Consejo Técnico Escolar (CTE).** Por disposición de la SEP, durante el ciclo escolar 2024- 2025, se suspenden actividades con alumnos en los últimos viernes del mes o el día que señale el calendario oficial para estas juntas de CTE.
- **Días de Registro de Calificaciones.** Por indicaciones oficiales en las fechas marcadas con esta actividad, se trabaja sin alumnos presentes en la escuela.
- Las fechas de Suspensión de Actividades para Alumnos aparecen en el Calendario Oficial de



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

la SEP y en el Calendario Escolar 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 las haremos llegar a los alumnos durante el horario de clases.

☐ **Calendario Escolar y Ausentismo**

- El Calendario Oficial de la SEP establece 190 días de clase, 8 días de asueto, 13 días de Consejo Técnico Escolar y 3 días de descarga administrativa.
- En el Calendario Anual Escolar se especifican las actividades del CEK.
- Apoyamos la asistencia perfecta durante 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.
- Los padres entregan justificante escrito de ausencia cuando ésta es por uno o dos días.
- Las ausencias por más de 2 días por razones médicas se justifican con un informe médico.
- En ausencias de 3 o más días, los padres informan la causa mediante escrito dirigido a las direcciones de sección y a los docentes correspondientes. Solicitan la relación de trabajos y/o actividades a cumplir por el alumno, comprometiéndose a brindar las condiciones y los medios para lograr su cumplimiento.
- **Es responsabilidad de alumnos y padres cumplir con los retos, prácticas personalizadas y trabajos asignados durante su inasistencia y acordar con los maestros las fechas de entrega.**
- Para casos de ausencia por causas de fuerza mayor, los padres tienen la obligación de contactarse con las directoras de sección, quienes establecerán los procedimientos y consecuencias aplicables, tanto para los trabajos y retos 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.
- Las ausencias y retrasos se registran en el Reporte de Evaluación Interno y en el Oficial en Primaria y en Preescolar. Sugerimos a las familias revisar esta estadística individual y analizarla para realizar cambios en caso necesario.
- Las actividades hechas fuera de tiempo se entregan, aunque no reciben el puntaje completo.
- En Primaria, los alumnos asisten a la escuela los días de evaluación.
- Las evaluaciones se aplican por ausentismo **sólo** en casos excepcionales, autorizados por la directora de Primaria; la familia asume 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 del periodo.**

B) CLASES VESPERTINAS



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- Quienes asisten a clases por la tarde se apegan al Reglamento Interno para Cursos Vespertinos, entregado por los maestros de estos cursos a las familias, solicitándoles su firma de aceptación y respeto al contenido. (Anexo 3.)



Resaltamos de dicho documento lo siguiente:

- Cada alumno trae el Refrigerio a consumir antes de sus clases desde la mañana, **evitándose** que las familias lo hagan llegar a la hora de salida.
- Es indispensable la puntualidad al recoger a los alumnos después de las actividades.
- Durante las actividades vespertinas los alumnos deben respetar las áreas de clase y evitar deambular por otras áreas de la escuela.

C) PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER ALUMNOS

- Las familias designan a personas de su confianza para recoger a sus hijos, llenando con antelación y entregando en la oficina la forma "Personas Autorizadas para Recoger Alumnos", con los datos generales y copia de identificación oficial con fotografía de la persona autorizada.
- Estas personas autorizadas se identifican en forma indubitable, por lo que se solicita lleguen a la escuela a pie y no en carro.
- Como medidas de seguridad y protección bajo ninguna circunstancia se entregan alumnos:
 - **A personas diferentes a las registradas por los padres o tutores como autorizadas.**
 - **O 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 generar procesos de enseñanza y de aprendizaje en el sentido en que el CEK los visualiza, busca y promueve, es indispensable crear un entorno cordial que favorezca la comunicación efectiva y afectuosa, así como el intercambio productivo de ideas, posturas y opiniones.
- 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, y de absoluto respeto en la relación entre: maestro-alumno, alumno-alumno, maestro-maestro, alumno-otros padres, y personal escolar-padres de familia.
- Los entornos sociales y emocionales en que viven nuestros alumnos, dentro y fuera de la escuela, inciden directa y contundente en su comportamiento.
- Corresponde a las familias proveer contextos que fomenten el aprecio, el reconocimiento y la valoración entre las personas, poniendo el ejemplo al tratar asuntos y resolverlos.
- Los ambientes armónicos, en donde las diferencias se resuelven con la conversación, discusión pacífica y búsqueda de alternativas, enseñan 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 utilizan en la escuela cuando se enfrentan a problemas con otros, lo cual no es aceptable.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- 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, insultos, palabras denigrantes o discriminatorias, sarcasmos,



ofensas, pellizcos, jalones de cabello y de oreja, se desalientan por completo, por ser además de contrarios a los principios del respeto y la cordialidad, inefectivos e ilegales.

- En CEK hacemos un pacto de honor. 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.
 - Comprendemos y aceptamos 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, videojuegos, películas, juegos 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. Por tanto, corresponde a los padres establecerlas y regularlas.
 - La participación de los menores en chats, blogs y otros recursos disponibles en las 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 requiere 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 demanda actualización, acciones y compromiso continuos.
 - Se desalienta el acceso libre a internet a través de dispositivos como celulares, iPad, computadores, consolas y otros.
 - Por edad, ningún alumno de Koala debe tener cuentas de Facebook, Instagram o TikTok.

Contratos Sociales

- Los Contratos Sociales integran las nociones anteriores sobre las relaciones interpersonales y establecen la necesidad de disciplina digna, respetuosa, responsable y amable.
- Esta visión se sustenta en la convicción de incorporar los valores de la responsabilidad, amabilidad, comunicación, respeto, confianza, amistad, convivencia, aceptación, cortesía, honestidad, tolerancia, ayuda, entre otros, en nuestras decisiones y acciones cotidianas.
- Enfatizan condiciones de relación y disciplina de cada grado que permiten y facilitan el adecuado desarrollo y 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.



- No aceptamos conductas agresivas verbales o físicas que alteren el orden, la disciplina, la armonía, el trabajo individual y de los grupos.
 - Son incorrectas e inaceptables las conductas que dañen física o emocionalmente a otros, 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.
 - Las interacciones por Zoom, Hangout y/o cualquier otro medio relacionado con las clases no- presenciales que pudieran programarse, están sujetas a los mismos principios.
- Dañar, destruir, esconder, alterar o robar materiales pertenecientes a otras personas, 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 muebles, aparatos eléctricos o electrónicos (computadoras, grabadoras, proyectores, pantallas, televisores, etc.), escribir mensajes en las paredes, puertas, lockers u otros lugares, son actos de vandalismo, sancionados conforme al presente conjunto de reglas y disposiciones.
- **Es indispensable 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 intervenir, dar el seguimiento correspondiente y aplicar las medidas necesarias.
- La escuela actúa para aclarar y/o intervenir en el momento en que se entera de manera directa, por los medios correctos, establecidos en el protocolo, de las situaciones reportadas como lesivas.
- Las reglas y acuerdos aplican dentro y fuera de los salones, en la modalidad presencial y virtual, así como durante 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 funcionales 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 de forma pacífica y asertiva, a través del diálogo, mediación y/o conciliación, dentro de un contexto de respeto y de escucha mutua.
- Reconocemos, valoramos y fomentamos la libertad de expresión responsable y respetuosa de todos y cada uno de sus miembros, siguiendo los caminos y protocolos establecidos.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- No es permitido ni tolerado:
 - El uso de cualquier medio electrónico o digital (redes sociales por internet, aplicaciones de mensajería multiplataforma, correo electrónico, WhatsApp, "X", Instagram, Facebook,



- Zoom, TikTok (por mencionar algunos) para expresar desacuerdo y/o molestia y/o reclamación, queja, inculpación, acusación o recriminación.
- o Ni el uso de lenguaje inapropiado para denigrar o difamar a cualquier miembro de la comunidad escolar, incluyendo alumnos, padres de familia, familiares de los alumnos, personal administrativo, docente, de mantenimiento, o servicios auxiliares.
 - 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.
 - o 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 de atención a las situaciones conflictivas o conducentes a malentendidos, se tratan y resuelven usando el camino más corto y directo.
 - o Los asuntos se abordan con quien ocurrieron, preferentemente en persona, dentro de un rango de tiempo razonable y pertinente, para posibilitar la acción y remediación inmediatas.
 - o 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.
 - o Cuando un padre de familia considera necesario intervenir, lo hace primero con el o la maestra con quien el hijo/a tuvo esa diferencia, solicitando una cita o llamando por teléfono.
 - o 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.
 - o Las aclaraciones y alcance de soluciones son nuestro objetivo; se consiguen cuando conversamos y acercamos 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.
 - o 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



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



- 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, para recapacitar sobre su conducta y 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 maestros, directora de sección, coordinadora de inglés y/o con la psicóloga y padres, buscando una interrelación respetuosa y la modificación de las acciones y/o actitudes que interfieren con la vinculación efectiva del alumno con otros y con su aprendizaje y/o el de los demás.
 - Organizar sesión con el alumno y algunos adultos, como maestros, directora de sección, coordinadora de inglés, psicóloga, padres y/u otro directivo, para 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** que se entrega a la familia al final del día, o a la brevedad posible, debiendo devolverse firmado por los padres o tutores, consecuentemente.
- Los alumnos manifiestan, por su lado, el compromiso de modificación de comportamiento redactando un escrito y/o dibujando, de acuerdo con su edad y grado, expresando los cambios por 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 SEJ 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 marco las disposiciones oficiales indicadas para casos específicos por las autoridades de la SEJ 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.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- **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 las Evaluaciones Cualitativas Periódicas emitidas en Primaria y Preescolar. En caso de modificación a esta disposición, la escuela procederá de acuerdo con las nuevas normas o lineamientos que nos sean formalmente transmitidos por la Autoridad Educativa.



E) DERIVACIÓN A OTROS PROFESIONALES Y SEGUIMIENTO

- La escuela tiene la facultad y obligación de notificar a la familia su inquietud sobre el rendimiento, ejecución, desarrollo emocional y social, así como de solicitarle buscar y obtener 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.
- Las evaluaciones por especialistas podrían solicitarse en cualquiera de las áreas del desarrollo, aprendizaje, rendimiento y/o comportamiento: visual, auditiva, neurológica, psico-educativa, neuropsicológica, emocional, familiar, lingüística, genética, motriz, entre otras.
- Los docentes, la psicóloga, la coordinadora de inglés y/o los directivos, mantenemos una disposición abierta para sostener contacto profesional periódico con los especialistas, acordando rutas de seguimiento.
- Los padres podrán consultar a cualquier persona certificada para brindar los apoyos requeridos por el alumno, 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, ya sea por iniciativa familiar y/o por sugerencia de la escuela.
 - A petición expresa de estos profesionales y con la autorización de la familia, la escuela comparte observaciones sobre el rendimiento y ejecución del alumno, en los distintos ámbitos, con el fin de complementar la información y posibilitar una evaluación integral.
 - Solicitarles establecer contacto profesional con la escuela, para dar seguimiento y establecer las acciones necesarias en beneficio del alumno.
- Una copia de los resultados de la evaluación diagnóstica practicada, así como el programa de abordaje profesional a seguir en cada caso durante las terapias, debe hacerse llegar a la escuela de manera oportuna, en cuanto la reciba la familia de mano del especialista, al igual que las reevaluaciones de seguimiento y avance.
- Esta documentación tiene carácter confidencial y se incorpora al expediente.
- El expediente que se conforma de cada alumno es de acceso restringido; solo personal autorizado de la escuela podrá consultarlo.
- Personal escolar analizará estas evaluaciones y programas, para definir, con los profesionales involucrados y con la familia, las acciones que corresponde a la escuela implementar para complementar dichos programas de intervención.
- El seguimiento a las recomendaciones acordadas entre especialistas y personal escolar buscan el beneficio directo en el rendimiento y comportamiento del alumno dentro de la escuela.
- Los padres solicitan a los profesionistas a cargo notificar por escrito al Centro Educativo cuando dan de "Alta" de estos servicios.
- Si por cualquier motivo un alumno deja de asistir al proceso terapéutico, o cambia de profesional responsable de la atención, los padres o tutores notifican, de manera escrita e



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

inmediata, estableciendo quién asumirá esta responsabilidad de seguimiento.



- La interrupción de los procesos de tratamiento suele 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 dependen de la inmediatez y pertinencia 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 y aparatos en buen estado. 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 fomentados.
- A los alumnos sorprendidos haciendo mal uso o destruyendo mobiliario escolar, rayando puertas, ventanas, muebles de baño, frisos, libros, material educativo, o cualquier otro elemento facilitado para el 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 repararán el o los daños ocasionados de acuerdo a la valuación hecha por el proveedor del bien, requiriendo al alumno 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 usuario cuidarla y mantenerla en el lugar asignado. La reposición de cada llave tiene un costo que será cargado a la familia.
- Tanto maestros como directores pueden solicitar la apertura de los casilleros en cualquier momento para revisar su orden y limpieza.

G) INFORMACIÓN MÉDICA, DEL DESARROLLO Y SOBRE ACCIDENTES ESCOLARES

Antecedentes

- **Localización de los padres:**
 - o Es responsabilidad de los padres, o tutores, proporcionar la información necesaria para localizarlos en caso de necesidad y/o emergencia durante la jornada escolar y



a lo largo del ciclo.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



- o Los datos solicitados y proporcionados por los padres (ver aviso de privacidad) deben ser actuales y vigentes.
- **Alumnos de nuevo ingreso completan estos formatos:**
 - o 1) Historia Clínica 2) Cartilla Médica- Referencia Rápida
 - o Se entregan junto con todos los documentos solicitados en su admisión, a la oficina.
- **Alumnos de reingreso:**
 - o 1) Cartilla Médica - Referencia Rápida
 - o Entregar en la oficina en la fecha asignada.
- **Historia Clínica:** Solicitamos a la familia toda la información relevante médica, educativa y emocional, así como los antecedentes del alumno. Asentar datos sobre el desarrollo presente y previo. Importante actualizar cada vez que sea pertinente, por ejemplo, cuando haya modificaciones por alergias, 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. También es oportunidad para actualizar datos de localización.
- **La audición y la visión** son esenciales en los procesos de aprendizaje y de socialización.
 - Solicitamos **evaluaciones auditiva y visual anualmente**, confiables, 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).
- Comunicar situaciones específicas que condicionan el aprendizaje, como daltonismo, nistagmus, sordera a tonos determinados, etc., para considerarlas y optimizar el manejo.
- La información actualizada y relevante sobre el desarrollo, condiciones médicas y no-médicas nos permite determinar si nos es o no factible brindar el servicio educativo al alumno, y en caso positivo nos posibilita brindar la mejor atención posible.

Enfermedades

- Los alumnos enfermos o con sospecha de inicio de algún padecimiento NO deben presentarse a clases en ninguna circunstancia.
- Corresponde a las familias asegurarse que los niños asisten saludables a la escuela, por lo que el Filtro Sanitario Familiar se implementa cada mañana en casa.
- Toda enfermedad contagiosa se reporta 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 escolar.
- Es indispensable traer o hacer llegar a la escuela el reporte con diagnóstico expedido por el pediatra u otro especialista y la prueba de laboratorio con los resultados correspondientes.
- El estudiante 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.
- A los padres de niños con malestares o en etapa de contagio se pedirá pasar por ellos durante la jornada escolar.
- 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 notifica por escrito a la



escuela,



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



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 es conveniente o no, 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 por administrar durante la mañana se acompañan de una copia de la receta o de las especificaciones escritas y firmadas por los padres, tanto en medicamentos alopáticos y como homeopáticos. Estas se entregan 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.
- Entregar los frascos de medicamentos etiquetados con el nombre del alumno; 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 en automóvil, cuando vayan a recoger los frascos de medicamento en posesión temporal de la maestra.
- En casos de alergias o condiciones que requieran medicación inmediata de emergencia, **es indispensable** que la familia la provea y se asegure de monitorear su vigencia periódicamente.

Accidentes escolares

- Datos de la Póliza del Seguro de Accidentes Escolares Ciclo 2024 - 2025
- Contratante: CENTRO EDUCATIVO KOALA, A.C.
- Aseguradora: AXA Seguros
- Número de Póliza: EH25383A
- Vigencia: Ciclo escolar 2024 - 2025
- 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 \$100,000.00 (Cien mil pesos y 00/00 m.n.) por el ciclo escolar con deducible de \$300.00 (Trescientos pesos y 00/100 m.n.).
- En caso de que los gastos médicos excedan esta cantidad, los padres o tutores cubren la diferencia.
- Todos los padres cubren el costo del seguro escolar 2024 - 2025, sin excepción ya que es una disposición oficial contratar seguro escolar para prestar el servicio educativo y que las



aseguradoras solo aseguran al 100% de la colectividad de alumnos, por lo que ningún alumno puede quedar sin cobertura de este tipo.

- Es **responsabilidad** exclusiva de los padres el que su(s) hijo(s) cuenten con algún tipo o forma de cobertura de gastos médicos/hospitalarios de forma complementaria.
- El instructivo de solicitud de reembolso está disponible en nuestra página: www.cek.mx y en el anexo 1.
- 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.

21

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 si lo consideramos necesario.
- Si el incidente requiere de atención profesional, acudimos al médico-hospital y notificamos a sus padres inmediatamente, vía telefónica. Preferentemente será el padre de familia quien acuda al médico acompañando a su hijo.
- El seguro escolar funciona por reembolso o pago directo.
- Es necesario seguir el procedimiento solicitado por AXA Seguros el cual se detalla en la carta de Instrucciones para solicitar Reembolso de gastos médico.
- En el momento de que Axa Seguros recibe la documentación **completa** y conforme a las condiciones de la póliza, se inicia el trámite de reembolso. Aplica un deducible de **\$300.00 M.N.** por evento. Es MUY IMPORTANTE que el médico tratante se sujete a las normas y procedimientos que solicita la aseguradora ya que una omisión de su parte podría ser causa de negativa de pago por parte de la aseguradora.
- En caso de ser el colegio quien acuda al médico con el niño, cubrimos el gasto y reclamamos directamente. El padre reintegrará a la escuela el costo del deducible.
- Si el gasto por el accidente escolar sobrepasa el límite de cobertura por la póliza, los padres de familia asumirán 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 son 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.
- Es responsabilidad de los padres conocer el contenido, alcance y coberturas de la póliza contratada, la cual se encuentra disponible para su consulta de forma física en la escuela y digitalmente en la página de la institución.

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, 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 se brinda en todos los grados. 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 matemáticas o español, deberán recibir regularizaciones gestionadas por sus familias, que les permitan un aprovechamiento total de las herramientas y conocimientos impartidos, evitando así la acumulación de rezagos.
- Estas clases de nivelación gestionadas por las familias pueden incluir 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 POR PERIODOS EN PRIMARIA

Descripción y componentes

- Los lineamientos aplicables en el Proceso de Evaluación y asignación de Calificaciones se rige estrictamente por los Acuerdos Oficiales emitidos por la Secretaría de Educación, por lo que cualquier precisión deberá revisarse en los Acuerdos vigentes y aplicables en cada ocasión, así como en las actualizaciones o modificaciones realizados por las autoridades escolares con base en las necesidades y condiciones imperantes en cada momento.
- 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 cada campo formativo.
- Esta calificación numérica se obtiene al integrar el trabajo diario en clase, las tareas especiales o retos realizados por las tardes, los experimentos, proyectos, reportes de lecturas, actitud, aprovechamiento y participación en las situaciones de aprendizaje, y los resultados de las evaluaciones parciales y finales 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 empezar el ciclo escolar, así como de los padres a través de la junta inicial.
- Cada calificación por campo formativo está conformada por un porcentaje de varios elementos derivados de la interacción con los alumnos:
 - Trabajo diario en clase
 - Retos, reportes de lectura y prácticas especiales asignadas
 - Evaluación del periodo
 - Evaluaciones parciales o "quizzes"



- A través del “trabajo diario en clase” el maestro se percata de la asimilación y procesamiento de información, por lo que ésta es la partida más relevante en la calificación del periodo.
 - El trabajo diario en clase incluye, entre otros: 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.
- Los retos matemáticos y de escritura realizados por la tarde son 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 cubrirán los requisitos de calidad, presentación y contenidos preestablecidos 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 en cuestión. Reflejan la adquisición de las competencias establecidas como meta. Las evaluaciones tienen diversos formatos, pudiendo ser escritas, orales, trabajarse independientemente en 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. Los maestros registran el proceso de aprendizaje y el progreso de los estudiantes, siendo del conocimiento de ellos como de los 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, y otras de forma casual, sorpresiva, en forma de juegos o de retos de aprendizaje, actúan como “cortes” parciales en el proceso de aprendizaje, para reflejar a maestros y alumnos las áreas de aprendizaje por reforzar o retomar, antes de la conclusión del periodo.
- Los porcentajes de calificación pueden variar en algunos proyectos, informándose oportunamente a los alumnos y familias en cuestión. Tal es el caso del 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, podría sustituir la presentación de alguna(s) evaluaciones y/o tener un peso porcentual superior al 25%.
- La Secretaría de Educación establece en el **Acuerdo 10/09/23**, en el Artículo 9, la referencia numérica para ubicar al alumno y asignar calificación por campo formativo, promedio final del grado escolar y el nivel educativo al finalizar sexto de primaria.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- 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, 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 grado distinto en inglés o en español, tiene la responsabilidad y compromiso, junto con su familia, de gestionar y recibir cursos extraescolares 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. 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, como son matemáticas y español, 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 Rendimiento y Progreso

- El **“Paquete de Evaluación”** se entrega a las familias después de presentada la última evaluación del periodo, una vez que los docentes integran la información de las evaluaciones cuantitativas y cualitativas. Contiene:
 1. **Reportes impresos de Evaluaciones internas de Español y de Inglés.** Los padres firman al recibirlos nuestro control de entrega de calificaciones del periodo. Estos formatos de calificaciones se conservan en casa, ya que se emiten cada periodo. Aparecen los nombres de los campos formativos por grado, tanto las oficiales establecidas en el Programa de la Secretaría de Educación, como las complementarias asignadas por la escuela, como parte de los requisitos necesarios para el desarrollo del perfil académico y social.
 2. **Tarjetón “Descripción y Evaluación de Conducta”** es una coevaluación, donde participan docentes y alumnos. Va a casa para su análisis en familia y regresa a la escuela una semana después de recibida, firmada por padres y alumno. (Consultar sección siguiente para ampliar información).
 3. **Formatos contestados de las evaluaciones escritas** aplicadas durante el bloque en cada asignatura. Estas respuestas escritas por los alumnos se conservan en casa.
 4. **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.

Importante:

- Las “Evaluaciones Cualitativas” o las “Observaciones Generales” se emiten a todos los alumnos en el primer y último periodo.



- Se envían evaluaciones cualitativas en el segundo periodo a aquellas familias que hacen llegar una **"Retroalimentación escrita de los Padres"** como respuesta al "Paquete de Evaluación". (Consultar la Sección Retroalimentación de los Padres para profundizar la información).
- ⇨ Esta **Retroalimentación escrita** debe entregarse impresa en hoja blanca tamaño carta, 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 Escrita de los Padres** distinta para el área de Español y para la de Inglés.
- Los padres escriben los acuerdos para mantener el nivel logrado o para elevarlo, así como los comentarios positivos y constructivos que consideren pertinentes.
- La **Retroalimentación de los Padres** es un medio de comunicación y crecimiento, apegada siempre al respeto; no debe convertirse en buzón de quejas.
- La escuela no tolera el uso sarcástico o cáustico del lenguaje en forma verbal o escrita.
- Es indispensable enviar a las maestras dicha retroalimentación una semana después de la 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 del Desempeño Conductual**: desglosa cinco áreas trabajadas para lograr la convivencia positiva y el desarrollo armónico e integral, cada una 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 entre lugares y tiempos de trabajo y diversión. Adecúa, autorregula y adapta su conducta apropiadamente, dependiendo de los contextos y ocasiones (excursiones, actos cívicos, eventos internos y



externos). Es



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



consciente de que distintas conductas son aceptadas y apropiadas en cada lugar y momento. 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 escolar.

□ **Puntajes para el Indicador del desempeño conductual**

- 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 encuentren en esta situación depende de su compromiso para mejorar y conseguir cambios positivos. En el caso de no mostrar avance, se procederá con base en los lineamientos vigentes en la normatividad oficial.
- Los comportamientos disruptivos deben percibirse como tales por quienes los emiten y tienen que modificarse, con el apoyo y guía de su familia.
- Alumnos y adultos conocemos la relación entre actitud positiva, aprendizaje y bienestar. Se esperan la disposición y respaldo familiares en beneficio del crecimiento emocional del alumno y de la Comunidad Escolar.

□ **Autoevaluación y Coevaluación: 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, y qué requiere modificar para avanzar y sentirse satisfecho.
- **"Verse a sí mismo"** es un ejercicio complejo y formativo. Permite evaluar y juzgar el propio desempeño, decidir si un comportamiento debe corregirse u omitirse, así como percatarse de acciones respetuosas y amables. Ayuda a analizar y comprender la convivencia pacífica. De esta reflexión se derivan actos que reparan y optimizan los vínculos sociales y emocionales.
- En la autoevaluación y coevaluación se desarrollan competencias interpersonales e intrapersonales. Aprenden los docentes y los alumnos por igual.
- La valoración permanente perpetua el circuito de introspección, análisis, conciliación o mediación, ajustes y avances.



J) EVALUACIONES CUALITATIVAS LONGITUDINALES EN PREESCOLAR

- Las evaluaciones preescolares son longitudinales y cualitativas. Describen el desempeño y proporcionan un reflejo del rendimiento y nivel, brindando información para reforzar en casa las áreas débiles y mantener las fuertes.
- Se entregan en tres períodos: El 1º, de agosto a noviembre; el 2º, de diciembre a marzo, y el 3º, de abril a julio.
- En Español integran observaciones de los Campos de Formación Académica y las Áreas de Desarrollo Personal y Social establecidos por el Nuevo Modelo Educativo.
- Las evaluaciones cualitativas emitidas directamente en el Portal de la SEJ, se entregan de conformidad con los lineamientos vigentes del Nuevo Modelo Educativo, con 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, en su caso, 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 avance.
- Se anima a los padres a 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 en una entrevista, para comentar el proceso, y/o dar seguimiento a situaciones 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

- Aplicamos una evaluación para admisión a los candidatos aspirantes a ingresar al Centro Educativo Koala.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

- El grado por cursar se determina tras analizar e integrar 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 y/o de otro tipo, en su caso, 4) historia de desarrollo físico, psicoemocional y/ cognitivo, cuando constituye un factor relevante, y 5) edad. Las decisiones sobre el grado que conviene 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 2° de Preescolar y hasta 6° 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 pertinente y ampliamente las condiciones especiales de cualquier índole que pudieran incidir en el desarrollo y aprendizaje del alumno. El conocimiento y comprensión de estas condiciones posibilitan decidir si el prospecto es o no 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, a recibir en el lugar de preferencia de la familia.
- Comunicamos a los padres el grado que juzgamos más conveniente para el alumno candidato, con base en su madurez, ejecución y edad, buscando su mejor aprovechamiento y éxito.
- La admisión podría hacerse en términos condicionados o de prueba, dependiendo del caso.

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 a atender las condiciones señaladas por la escuela, tanto en el aspecto académico y/o emocional, según el caso, y firman una carta compromiso.
- 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



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

extranjero. Las causales aquí mencionadas tienen carácter enunciativo y no limitativo.



● **Baja solicitada por los padres**

- La baja solicitada por los padres debe ser por escrito, notificando la intención, 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 próximo 2024 -2025 sus padres deberán notificar por escrito su intención en el período de reinscripciones durante el mes de febrero de 2024.

■ **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:
 - o 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.
 - o 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.
 - o Consideramos es indicado para el alumno recibir una educación monolingüe.
 - o 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:
 - o Presentar documentación escolar o personal apócrifa o falsa.
 - o Falta de pago en tres colegiaturas consecutivas, la cual se hará efectiva al inicio del primer día hábil del cuarto mes.
 - o El incumplimiento en el pago de inscripción al ciclo 2024 - 2025 bajo cualquier modalidad durante el período de inscripciones al mismo.

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.
- Se solicita 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 recepción y entrega de alumnos.
- En casos excepcionales, la escuela o los padres podrían solicitar, 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, o de urgencia, debiéndose prever la suplencia de los docentes de sus lugares de guardia.

Ñ) REPRESENTANTES DE PADRES DE FAMILIA

- Las familias enriquecen la labor académica con su apoyo, 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, 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, conformados en la Asociación de Padres de Familia, acordar los mecanismos para los eventos en los que se solicite su intervención y apoyo, priorizando la colaboración y el trabajo conjunto en beneficio de los alumnos.
- Para ser Representante 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 representantes de todos los 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.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



- Los padres y madres de familia interesados en trabajar en beneficio de los estudiantes se organizan e integran en comisiones que derivan de las líneas de interés y trabajo en cada ciclo, como son la **Comisión de Ecología**, la **Comisión de Valores** u otras.
 - Las comisiones se integran por voluntarios con facilidad para desempeñarse en el área elegida, dada su formación y/o actividad profesional.
 - Cada comisión tiene planes de trabajo para el logro de proyectos específicos y su calendario de reuniones mensuales.

O) JUNTAS POR GRUPOS

- En cada una de las Juntas de Grupo convocadas al inicio del ciclo escolar, se mencionan los mecanismos para la comunicación efectiva y se recuerdan los elementos 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) RETOS VESPERTINOS Y PRÁCTICAS PERSONALIZADAS

- "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 y esto se refleja en su interés, rendimiento, aprovechamiento y en su preparación para participar con fundamento y gusto en las actividades, proyectos y discusiones de la clase.
- En primaria, las prácticas personalizadas se asignan con base en las necesidades específicas de cada niño y conforme los maestros lo juzguen conveniente.
- Los Retos son generales.
- Constituyen un porcentaje de la calificación que el estudiante recibe cada periodo.
- Buscamos que los retos impliquen un tiempo corto por la tarde, conscientes de que los niños tienen muchas otras ocupaciones, pasatiempos y responsabilidades vespertinas a ser atendidas con prestancia, energía y disposición de su parte.
- Los retos, reportes de investigación y lectura son importantes por el beneficio derivado al realizarla, pues el alumno se percata de sus habilidades y necesidades de mejora.
- La relación de retos es semanal tanto en inglés como en español. Se encuentran publicadas semanalmente en Google Classroom.
- Los Retos se consultan a partir del lunes o primer día hábil de la semana, después del horario de clases, en Primaria. En Preescolar, se consultan desde el viernes.
- Es responsabilidad del alumno o de sus familiares, consultar los retos correspondientes al grado escolar y semana en curso.



- En las investigaciones, 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 con 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.
- La escuela no asigna tareas grupales para ser realizadas en equipo durante la tarde. El trabajo cooperativo se realiza en el Centro Educativo, como resultado del proceso de investigación efectuado por cada uno 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, investigaciones, reportes 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 **todos** los retos asignados, aun cuando haya pasado la fecha de entrega, para cumplir con los procesos de aprendizaje.
- La meta es la realización y entrega del 100% de retos, investigaciones, reportes o prácticas personalizadas, por el 100% de los alumnos, el 100% de las ocasiones.
- Los retos no entregados se acumulan con los de los días siguientes.
- Los trabajos no terminados en clase pueden asignarse para completarse por la tarde.
- 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 la realización de los retos, reportes, investigaciones y prácticas personalizadas. 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 retos, prácticas personalizadas, reportes e investigaciones.
- La tabla abajo es una guía para determinar si el estudiante invierte el tiempo adecuado y esperado en la elaboración de sus trabajos, prácticas, proyectos 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.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



- Este rango de tiempo promedio corresponde a los 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, investigaciones, prácticas personalizadas 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 retos, lecturas, proyectos y otros, en pequeños bloques, con un periodo de relajación intermedio, para evitar la fatiga. Busquemos mantener 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), conviene se realice en un clima cordial. 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.
- Utilizamos de manera permanente la plataforma Google Classroom.

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.
- Cuidando el seguimiento de los Protocolos de salud, evitamos que los niñ@s compartan alimentos cuando así lo establecen las normas.
- El maestro que advierta el envío reiterado de comida no saludable enviará una nota a la familia, pidiendo no incluir ese tipo de alimentos en lo sucesivo.
- Durante la mañana, los alumnos ingieren refrigerio en dos momentos distintos:
 - **Primera sesión. Refrigerio Ligero o "Tentempie":** Alrededor de las 9:00 a.m. en primaria y de las 10:00 a.m. en preescolar. 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.
 - **Segunda sesión. Refrigerio Completo: Antes del recreo. Se dispone de más tiempo para comer mayor cantidad de** alimento nutritivo.



- o ***Ambos refrigerios se consumen dentro del salón de clases, manteniéndose los alumn@s sentados y aprovechando la ocasión para recordar hábitos y modales al comer. Todos se lavan manos antes de ambas sesiones de refrigerio.***
- Cada alumno trae diario su recipiente "rellenable" para agua, con tapadera de rosca.
- **Enviar los alimentos en recipientes plásticos reutilizables en casa y de fácil apertura.** 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 los envíos por correo electrónico a cada familia. 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), llevando 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 autoestima.
- Vernos y estar limpios, vestidos para la ocasión y contexto, nos hace sentir seguros y confortables para comportarnos fluidamente.
- 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.
- En las excursiones solamente pueden participar quienes portan la playera Koala. 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 de tipo "espagueti".



- Evitamos estos tipos de calzado: sandalias (tipo chancleta que dejan libre el talón), zapatos tipo crocks, de tacón, zapatillas o chanclas, así como tenis con ruedas de patín.
- 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 y/o desaseo.

S) EXCURSIONES

- Complementan en forma práctica contenidos revisados en los programas. No son días de asueto.
- **La asistencia es indispensable.** Los conceptos y habilidades 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 hacen 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 se pagan en la oficina o con movimiento bancario.
- La transportación se efectúa usualmente en autobús contratado exprofeso. 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. Su uso es obligatorio y deberá ser vigilado por el conductor.
- Cuando la salida depende de la participación de padres de familia con sus automóviles, sólo se efectúa 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 a las familias contribuyen en su organización y desarrollo. Aquellos padres, alumnos, maestros, invitados y amigos que se involucran activamente los disfrutan y aprenden de ellos. Estos momentos únicos pasan a formar parte de nuestra memoria personal y colectiva. En cada evento hay 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, sujetos a confirmación, mencionamos: Fiesta Mexicana, Matrogimnasia, Motiva con Mamá, Altar de Muertos, Fil en Koala, Festejo Navideño, Hagamos un Mural, ¿A qué jugamos?, ¡Te leo!, ¿Te late?, 19° Festival del Libro, 29° Congreso Infantil, Museo Interactivo, Desfile de la Primavera, Festival del Arte y la Creatividad, Función de Títeres, Día de la Infancia, Día de la Familia y Ceremonia de Cierre de Ciclo, entre otros.
- 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. Otros son organizados de manera interna por el personal Koala.
- Las cuotas de recuperación económica se fijan por evento y son notificadas con anticipación.

U) PLÁTICAS, CONFERENCIAS Y CURSOS A PADRES

- Estas sesiones abordan temas diversos de utilidad y relevancia para el crecimiento, desarrollo y enriquecimiento de la Comunidad Escolar. Apoyan y enriquecen 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 profesionistas invitados y/o por personal de la escuela. Se realizan en nuestras instalaciones. Las condiciones de inscripción en cada caso se comunican oportunamente.
- Se verifican por las tarde-noches o las mañanas, en los días establecidos en el calendario y/o en los avisos o infogramas publicados durante el ciclo.
- La asistencia y participación promueven la actualización y superación, en beneficio de todos.
- Se pueden organizar o gestionar cursos específicos, a través de la Psicología 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, libros, cuadernos, mochilas, loncheras, suéteres, sudaderas, juguetes, etcétera.
- Las loncheras y mochilas se limpian con frecuencia en casa. El recipiente para agua se lava todos los días en casa, para reenviarse al día siguiente con líquido.
- Ante el olvido de alguna prenda, como chamarra, suéter, bufanda, guantes, etc., es indispensable buscarla en los depósitos de prendas olvidadas. De no encontrarse ahí,



notificar



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES



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 cuatro 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.
- En el día a día, **los alumnos no traen celulares a la escuela**.
- 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 iPad 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.
- Los alumnos acuden sin dinero a clases.
- 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 donde los niños experimentan comprar frutas, verduras y otros productos previamente estudiados en clases.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

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 tampoco por regalos, sean juguetes u otros, que de den entre ellos en tiempo escolar.**

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 nutritiva ofrecida por el festejado conforma con el reglamento.
- 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 pastel, por lo que cada niño trae su refrigerio completo.
- Cuando el festejo 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, asisten solamente dos adultos, como máximo**, para platicar sobre la "historia" de desarrollo del niño, compartiendo aspectos interesantes y emotivos. Se les solicita retirarse al término de la celebración, 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: sándwiches partidos por mitad o bollitos de jamón, atún, pollo o queso.
- 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.



- Exclusivamente se permite el uso de los utensilios (vasos, platos y cubiertos de plástico) de la "**Eco-Caja**", misma que la representante hace entrega a los padres de familia del festejado con un reglamento para su limpieza y devolución para futuros festejos. La escuela no se hace cargo de la Eco-caja ni de su limpieza.
- **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 la **Eco-caja** y los hacemos llegar a los salones. Los familiares u otros adultos de alumnos de primaria no pasan al salón.
- El uso de la **Eco-caja** no es opcional.
- Traer cuchillo para el pastel, pala para servirlo, velita y encendedor. Las velas deben ser sencillas, no se permiten velas mágicas ni la Chispera de Bengala o Pirotecnia.
- Si la familia decide brindar un "Bolo" a todos los compañeros del festejado, éste lo entrega la maestra a los alumnos al finalizar la jornada de actividades.

Z) DESCANSO

- Los alumnos rinden más, con mayor alegría y tienen un mejor aprovechamiento si descansan las horas necesarias. Deben acostarse temprano. Los padres toman el tiempo suficiente para no apresurarlos por las mañanas y favorecer ingieran 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 escolar.



PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTES ESCOLARES CICLO ESCOLAR 2024 - 2025

1. Elegir el hospital de la lista entregada.
2. Llegar al hospital e identificarse como adulto acompañante del menor, mamá, papá o tutor.
3. Presentar la carta membretada expedida por Koala explicando lo sucedido.

40

Formatos y documentación que se requiere para ingresar reembolso:

- Aviso de accidente
- Solicitud de reembolso
- Informe médico
- Identificación (papa o mama a quien se le vaya a hacer el depósito)
- Estado de cuenta reciente (no mayor a 3 meses)
- Resultado de estudios
- Facturas
- Recetas

Documentación para facturar en AXA

Los datos fiscales para facturar:

AXA Seguros, S.A. de C.V.,

RFC: ASE931116231.

Félix Cuevas 366, piso 3, col. Tlacoquemécatl, alcaldía Benito Juárez, 03200, CDMX, México.

Requisitos:

- Solicitud de Reembolso
- Informe Médico
- Facturas presentando el desglose correspondiente de insumos.
- Copia de Estudios e interpretación (Laboratorio y/o gabinete)
- Copia de recetas médicas (Actualizada cada 3 meses)
- Identificación Oficial (INE, IFE, Pasaporte, Cedula profesional).
- Comprobante de domicilio del beneficiario del pago
- En caso de transferencia electrónica indica al cliente anexar el número de clabe interbancaria o estado de cuenta con los datos de tarjeta ocultos.

Agente Silvia Salas 3324575126

Certificado: Cada alumno tiene el propio.

No. De Póliza: EH25383A



CUOTAS PARA EL CICLO ESCOLAR 2024 – 2025

Bienvenidos al Centro Educativo Koala, A.C., en donde ofrecemos servicios educativos bilingües en Preescolar, Preprimero y Primaria, con reconocimiento y validez oficial.

41

La filosofía, metodología, interacción con familias, estrategias de enseñanza, evaluación y seguimiento de nuestro modelo educativo, se explican en las sesiones informativas. Es requisito la asistencia de los interesados, de manera presencial con base en el calendario disponible en la recepción.

ADMISIÓN

- Evaluamos al candidato para establecer los niveles académicos en ambos idiomas y el grado a cursar, considerando nuestro sistema de trabajo, el bilingüismo y otras características, como antecedentes académicos, conocimientos, habilidades, edad y situación específica individual.
- Antes de la fecha de evaluación para admisión solicitamos entregar la documentación pertinente para su análisis: calificaciones, valoraciones previas, observaciones, reportes de progreso anteriores, de escuelas y/o profesionistas involucrados en su formación y atención.
- Infórmennos ***por escrito*** sobre cualquier condición académica, familiar, emocional y/o médica del candidato, para obtener una visualización completa y estar en condición de determinar si el aspirante puede o no ser contemplado en esta escuela, con base en nuestras posibilidades de manejo, metodología, sistema y cupo por salón de alumnos con cualquier situación excepcional.
- Cada candidato asiste de visita a clases 1 o 2 días completos, en el horario regular, con base en la decisión del Comité de Admisiones.
- Si es aceptado, se le considera con base en la disponibilidad de lugar en el grado y su parentesco con alumnos actuales. Los padres tendrán 15 días naturales para efectuar el pago de inscripción con descuento al pagar en una exhibición, calculados a partir de la fecha de aceptación.
- La evaluación de admisión para todo candidato de nuevo ingreso tiene un costo de \$900.00.
- Programamos las evaluaciones con base en los horarios disponibles en cada sección.
- Informamos los resultados a través de una cita, una semana después de terminar la evaluación.



- Alumnos de nuevo ingreso a Preprimero o a Primaria, sin antecedentes en el sistema constructivista de matemáticas, se inscriben al curso de introducción al uso de Regletas y Geoplano. Se imparten por la tarde, la primera semana de clases.
 - o Para Primaria tiene un costo por alumno de \$950.00. y para Preprimero de \$ 600.00

INSCRIPCIÓN ANUAL 2024 - 2025

SECCIÓN	Inscripción anual base	A Pago en una presentación	B Cinco pagos iguales
Preescolar y Preprimero	\$ 14, 610.00	\$ 13, 150.00	\$ 2, 922.00
Primaria	\$ 17, 015.00	\$ 15, 315.00	\$ 3,403.00

OPCIÓN "A": CONTADO

- ❖ Las inscripciones pagadas en una presentación obtienen un **10%** de descuento, ***siempre y cuando*** sean pagadas dentro de los siguientes 15 días naturales a la aceptación del alumno candidato.
 - o Una vez transcurrido este plazo, aplicará el monto total indicado en la **Inscripción anual base**, tanto para una presentación como para "Cinco pagos iguales".
- ❖ Para familias con dos o más hijos a inscribir, se amplía el plazo de pago con descuento respetándose el descuento del 10% para el segundo, tercer o cuarto hijo, siempre y cuando se realice la inscripción en meses consecutivos a partir del mes de admisión e inscripción del primer alumno.
- ❖ Las familias que inscriban en esta modalidad deben notificar por escrito, y entregar en la oficina, quién(es) de sus hijos de reingreso o nuevo ingreso serán inscritos en los meses siguientes para reservar los lugares desde la inscripción del primer hijo.
- ❖ ***Para obtener el descuento, el pago debe realizarse de forma puntual.***

OPCIÓN "B": FRACCIONES

- ❖ Las inscripciones se cubren en cinco pagos mensuales consecutivos.
- ❖ La fecha límite del segundo pago mensual es el último día hábil del mes que se paga.
- ❖ El retraso en el pago de esta 2da. cantidad conlleva un recargo diario de \$ 20.00 (veinte pesos).
- ❖ El pago en esta modalidad **no** goza del 10% de descuento.

COLEGIATURA MENSUAL SEPTIEMBRE 2024 A JUNIO 2025

SECCIÓN	Colegiatura mensual base	Colegiatura pagada del día 1 al 10 del mes	Colegiatura pagada al siguiente mes
Preescolar y Preprimero	\$ 6,530.00	\$ 6,330.00	\$ 6,376.00



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

Primaria	\$ 7,750.00	\$ 7,560.00	\$ 8,030.00
-----------------	--------------------	--------------------	--------------------

- Se pagan diez colegiaturas mensuales del mes de septiembre de 2024 a junio de 2025.



- Las colegiaturas pagadas del día 1 al día 10 del mes, tienen descuento. Si el día 10 es inhábil la fecha límite de pago pasa al siguiente día hábil.
- Las colegiaturas pagadas después del último día de cada mes tendrán un recargo.
- Si la colegiatura anual se paga dentro de la primera semana de clases del ciclo 2024- 2025, o antes, gozará de un descuento de 7.5%. Si es pagada en la segunda o tercera semana del ciclo, gozará de un descuento de 6.0%. Después de la tercera semana, no gozará de ningún descuento.
- El incumplimiento en el pago de tres colegiaturas es causa de suspensión de actividades escolares.
- La suspensión se notificará de manera personal o al correo electrónico registrado.

CONDICIONES GENERALES

- Previo al pago de Inscripción de Nuevo Ingreso, es indispensable verificar el cupo disponible en el grado. Los espacios se reservan a los candidatos por 15 días naturales a partir de la entrega de resultados. Pasado este periodo es necesario rectificar en la oficina la posibilidad de incorporar al candidato al grado al que fue aceptado.
- Los pagos pueden efectuarse en la recepción de la escuela, mediante transferencia electrónica o depósito bancario. Los depósitos y transferencias deberán notificarse de forma oportuna a los correos emma.carrion@cek.mx o laura.castillo@cek.mx .
- Los datos bancarios de la cuenta para recepción de cuotas escolares son: Titular: Centro Educativo Koala, A.C. Banco: BBVA Bancomer
No. de Cuenta: 0480674516 CLABE interbancaria: 012-320-00480674516-5
- Los padres o tutores deben proporcionar los datos de facturación conforme a su constancia de situación fiscal actualizada y correo para el envío de los archivos pdf y xml y corroborar que la información en la factura sea correcta. La solicitud de factura electrónica deberá realizarse en un plazo máximo de cinco días hábiles después del depósito o transferencia.
- El seguro de accidentes escolares obligatorio con un costo anual de \$650.00 debe pagarse antes del inicio del ciclo escolar. Los datos de la compañía aseguradora, número de póliza, límites en las coberturas, condiciones y generales del seguro escolar contratado se divulgarán en agosto de 2024.
- Los alumnos deben estar al corriente de sus pagos para ser evaluados en cada uno de los tres periodos escolares en que se divide el ciclo escolar.
- Las cuotas de inscripción y colegiatura no incluyen los libros, materiales y útiles de



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

uso diario. Se entrega una lista para su adquisición en el lugar de su preferencia.

- Las playeras del uniforme a portar los lunes, por Honores a la Bandera, así como en las



excursiones fuera de la escuela, se adquieren en la Recepción al inicio del ciclo escolar.

- Las cuotas de transporte y admisión a museos y otros lugares de interés académico visitados durante el ciclo, así como las de eventos (fiesta mexicana, festejo navideño, día de la madre, del niño y del padre, fin de cursos, etc.), se informan y solicitan pertinentemente para cada ocasión.

- El Congreso Infantil, nuestro gran evento anual, requiere un pago por familia a efectuarse el 16 de enero de 2023 como límite, de acuerdo con la siguiente tabla:

1 hijo - \$ 960.00 2 hijos - \$ 1,720.00 3 hijos – 2,400.00

- Por disposiciones educativas, de salud y/o fiscales, las condiciones generales podrán cambiar durante el curso del ciclo escolar. Dichos cambios se darán a conocer oportunamente a la comunidad escolar.

RESUMEN DE OTRAS CUOTAS CICLO 2024 – 2025

Evaluación de admisión Primaria y preescolar		\$ 1,000.00
Curso introductorio de matemáticas	Primaria	\$ 1,020.00
Curso introductorio de matemáticas	Preprimero	\$ 650.00
Seguro de accidentes escolares	Cuota anual	\$ 700.00
30° Congreso infantil	Cuota anual	1 hijo \$ 960.00
A pagarse en enero de 2025		2 hijos \$ 1,720.00
		3 hijos \$ 2,400.00
Útiles, materiales y libros	¡Reutilizar lo posible!	Variable
Excursiones		Variable
Festejos		Variable

MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS, 2024 - 2025

- El manual está disponible para las familias en la página www.cek.mx.
- Los padres y alumnos se comprometen a conocerlo y respetarlo, a acatar las disposiciones escolares y oficiales (planes de estudio, calendario oficial, horarios, puntualidad en pagos, cuotas, salud, etc.) y a participar activa y positivamente con la comunidad educativa.
- Deben imprimir la última página del manual y entregarla firmada en la oficina, aceptando las condiciones y normas, a más tardar la semana previa al inicio de clases.



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

CONTACTO

Consultar la página web www.cek.mx para contacto con el personal de la escuela.

**CENTRO EDUCATIVO KOALA,
A.C. ESCUELA IGNACIO DÍAZ
MORALES.**

PRIMARIA INCORPORADA 250 C.C. PPR 1476
X JARDIN DE NIÑOS INCORPORADO 140 C.C. JN 0479 X
MORELOS 2282 · LADRÓN DE GUEVARA · GUADAJALARA, JALISCO



DIRECTIVOS

- Coordinación Psicopedagógica: Lic. María Alicia Razo Arroyo
- Coordinación de Inglés: PA. Rocío Fonseca Castro
- Directora Preescolar: Profra. Luz María García Martínez
- Directora Primaria: Lic. Margarita Martínez Mercado
- Director Administrativo: Ing. Fernando Cruz del Rio
- Directora General: Mtra. Gina Zohn Muldoon

AVISO DE PRIVACIDAD

Disponible en la recepción y en la página www.cek.mx



ANEXO 3 LINEAMIENTOS DE CURSOS VESPERTINOS CICLO 2024 – 2025

Este Manual establece las normas y procedimientos a conocer, aceptar y cumplir por l@s alumn@s que asisten a las clases vespertinas y por sus familias, durante el ciclo 2024- 2025, con la finalidad de alcanzar los objetivos planteados en cada programa, en consonancia con nuestra filosofía escolar y con el propósito de promover valores esenciales para la interacción social sana, positiva y amable.

46

Clases y talleres vespertinos

Las clases impartidas por las tardes, en inglés y español, grupales e individuales, se sujetan a estos lineamientos. Los detalles sobre cada actividad pueden obtenerse con los maestros responsables de impartirlas y en la Recepción.

DOCENTE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
Cynthia Reyes 2:30 – 3:30 p.m.	Voleibol 3° - 6°	Baloncesto 3° - 6°	Voleibol 3° - 6°	Baloncesto 3° - 6°
Regina Villalobos 3:00 – 4:00 p.m.	Coreodance 3° - 6° (2 veces X semana)			Coreodance 3° - 6°
Rafa Vázquez 3:00 – 4:00 p.m.	Guitarra, ukulele, teclado 4° - 6°		Ukulele Preprimero - 3°	Ensamblés musicales 4° - 6°
Caty Arámbula 3:00 – 4:00 p.m.	Edición de foto Preprimero - 3°		Animación y Diseño 1° - 6°	
Luzma García 3:00 – 4:30 p.m.				Club de Lectura De 4 a 7 años
Luzma García Horario adaptable	Matemáticas a la medida		Matemáticas a la medida	Matemáticas a la medida

Protocolos de Salud e Interacción

- L@s asistentes a las clases vespertinas acuden saludables. El alumno con cualquier síntoma,



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

malestar o enfermedad deberá abstenerse de asistir.

Puntualidad y Asistencia

- La puntualidad es requisito al traer y venir por l@s alumn@s.
- Pueden recogerse hasta 10 minutos después del término de la clase.
- Cada programa establece la duración y frecuencia de las clases con base en sus objetivos; los asistentes deben presentarse en el horario y días establecidos.
- La inasistencia a clases vespertinas debe avisarse **por escrito** a la oficina.
- Tras dos inasistencias injustificadas al taller de Baloncesto o de Voleibol, el alumno será dado de baja en automático, y su lugar será tomado por alguno de l@s alumn@s en lista de espera.



Materiales y vestuario para cada actividad

- Las clases deportivas requieren de ropa y calzado apropiados.
- Se sugiere utilizar bloqueador solar en la cara y brazos.
- Algunas clases podrían solicitar oportunamente materiales para proyectos especiales.

Cambio de la persona que recoge al alumno

- Si una persona distinta a los padres de familia acudiera a recoger al niño, es necesario cumplir con las disposiciones establecidas en el apartado "Personas Autorizadas para Recoger Alumnos" del Manual de Estudiantes y Familias vigente para el ciclo escolar.

Compromiso con la clase

- Asistir a cada clase durante el horario completo.
- **No está permitido "cortar" antes de su término una clase vespertina y salirse de la actividad para ingresar a otra.**
- Elegir entre el taller de Volley o de Basquet. Los interesados pueden asistir a uno de los dos talleres deportivos, programado cada uno dos veces por semana.
- Los grupos para cada clase se abren con base en la cantidad mínima de alumn@s establecida; su continuidad depende de su asistencia regular.
- Los cursos vespertinos con costo se pagan en la oficina, en efectivo, con tarjeta, por transferencia o depósito bancario, durante los primeros 10 días naturales de cada mes.
- Si un curso registra asistencia inferior a la requerida por más de dos días de clases consecutivas, se suspenderá automáticamente.
- Las clases particulares de matemáticas se pactan directamente con la Mtra. Luzma García, estableciéndose el horario y frecuencia de clases en cada caso. Los pagos se realizan en la oficina.
- Los pagos se reciben de 7:25 a.m. a 2:50 p.m., no durante la tarde.
- No se reembolsan las clases a las que no asista el o la alumn@.
- En caso de que el docente, por causas de fuerza mayor, tuviera que suspender o posponer alguna clase, la repondrá el mes siguiente, previo acuerdo con las familias, o bien ajustará el monto a cubrir en la siguiente mensualidad.
- En caso de causar baja de algún curso por no sujetarse a los lineamientos, o de cesar la asistencia por causas inherentes al alumn@, no se genera un reembolso.

Comportamiento

- Las metas educativas se alcanzan en un ambiente de buen trato, 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 de familia.
- Se autoriza únicamente la presencia de los alumnos en los lugares específicos de verificación de los cursos: patio, salón de cómputo o en las aulas de clase designadas para cada actividad.
- Ningún alumno tiene permitido ingresar a espacios distintos a los estipulados durante la tarde, incluidos los salones de clase, aun cuando éstos sean a los que asiste por las mañanas.
- El maestro del curso vespertino puede solicitar que un alumno sea dado de baja con base



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

en la manifestación de conducta disruptiva, agresiva o inconveniente hacia sí o los demás.

Alimentos o refrigerio antes de las clases grupales o individuales



- Cada familia es responsable de enviar un refrigerio nutritivo y balanceado a quienes participan en actividades vespertinas.
- Los alumnos traen sus alimentos **consigo desde la mañana** (doble refrigerio).
- Si su familia lo trae, entre 2:15 y 2:30 p.m., **debe entregarlo en mano al alumno, no dejarlo en la oficina.**
- No se permite la entrega de alimentos por repartidores.
- Quienes inician clases a las 3:00 p.m. comen en compañía del docente de su clase y/o de otros responsables de clases por la tarde.
- Se siguen las mismas reglas de convivencia, orden y limpieza aplicables en la mañana.

Mochilas, materiales, útiles escolares y mobiliario de salones

- Las mochilas se acomodan, cerradas, en lugar asignado para cada taller.
- Los salones y sanitarios deben quedar limpios y ordenados, con luces, ventiladores, aires acondicionados, extractores, filtros apagados y ventanas cerradas.

Actividades o cursos individuales, frecuencia y costo

- La frecuencia y viabilidad de clases individuales vespertinas, de matemáticas o música deberán indagarse y confirmarse con Luzma García o Rafa Vázquez respectivamente.
- Los pagos de estas clases individuales se realizan a través de la escuela.
L@s alumn@s y familias asistentes a cursos individuales se sujetan a las mismas disposiciones enunciadas para los grupos vespertinos.

ACEPTACIÓN DE LINEAMIENTOS DE CURSOS VESPERTINOS
CICLO 2024 - 2025

Hemos leído y comprendido el Reglamento vigente para las actividades vespertinas en el Centro Educativo Koala, A.C., comprometiéndonos a cumplirlo de manera cabal.

Nombre del alumno	Grado	
Clase o clases a las que asiste 1.	Días	Horarios
2.		
3.		



CENTRO EDUCATIVO KOALA

ESCUELA IGNACIO DÍAZ MORALES

Nombre y firma de los padres o tutores	
Fecha	Recibido por



ACEPTACIÓN MANUAL PARA ESTUDIANTES Y FAMILIAS

**PREESCOLAR Y
PRIMARIA CICLO
ESCOLAR 2024-2025**

49

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 el Centro Educativo Koala, A. C., Escuela Ignacio Díaz Morales, en este ciclo escolar 2024-2025.

El desconocimiento de este manual no podrá ser aludido como razón para evitar la aplicación de los procedimientos correspondientes.

Se requiere un formato por alumno.

Grado cursado en el ciclo 2024 - 2025: _____

Nombre y firma del padre o tutor: _____

Firma de recibido por la escuela _____

Fecha de recepción: _____