

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

JUSTIFICACIÓN

El presente Reglamento Escolar constituye un documento institucional que establece los principios, derechos, responsabilidades, normas de convivencia y criterios de actuación que orientan la vida cotidiana de la Comunidad Educativa Marista, integrada por directivos, docentes, personal auxiliar, alumnos y alumnas, madres, padres de familia y demás integrantes de la comunidad educativa, en todos sus niveles.

Su reestructuración responde a la necesidad de actualizar, clarificar y fortalecer los lineamientos que regulan la convivencia y el funcionamiento del Colegio, de acuerdo con los principios establecidos en el Ideario y el Proyecto Educativo Escolar, así como con las necesidades y características actuales de nuestra comunidad.

El Reglamento busca favorecer una convivencia basada en el respeto a la dignidad humana, la responsabilidad, la libertad, el espíritu de familia y la trascendencia, promoviendo ambientes seguros, inclusivos, respetuosos y propicios para el aprendizaje y el desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas.

La elaboración, actualización y aplicación del presente Reglamento corresponde a la Dirección del Colegio, con la participación y acompañamiento de las instancias institucionales vinculadas, entre ellas el Consejo de la Comunidad Educativa Marista (CCEM) y el personal docente, de acuerdo con las atribuciones que a cada instancia correspondan.

Los lineamientos y disposiciones establecidos en este documento deberán ser conocidos, respetados y observados por todos los integrantes de la Comunidad Educativa Marista durante el ciclo escolar **2026–2027**, promoviendo una corresponsabilidad que contribuya al adecuado funcionamiento institucional y a la construcción de una convivencia armónica.

Los aspectos que no se encuentren expresamente contemplados en el presente Reglamento serán analizados y determinados por la Dirección del Colegio, atendiendo al Ideario, al Proyecto Educativo Escolar, a la normativa aplicable y a los principios que orientan la misión educativa Marista.

OBJETIVO

El Colegio Cristóbal Colón, como institución educativa de identidad Marista, tiene como propósito favorecer la formación integral de cada alumna y alumno, potenciando el desarrollo de sus capacidades, competencias, conocimientos, habilidades, actitudes y valores, de acuerdo con las características y necesidades propias de cada etapa educativa.

Inspirados en el legado de San Marcelino Champagnat y en el carisma Marista, buscamos formar personas capaces de desarrollarse plenamente, reconocer su dignidad y la de los demás, actuar con responsabilidad y libertad, establecer relaciones respetuosas y solidarias, y participar de manera comprometida en la construcción de una sociedad más justa, humana y fraterna.

La formación de nuestros alumnos y alumnas se sustenta en los valores Maristas y se concreta en la vida cotidiana mediante la sencillez, el espíritu de familia, el amor al trabajo, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, el servicio y el compromiso con los demás, así como en el encuentro con Jesús y María como referentes de vida y de fe.

Este objetivo se construye mediante la corresponsabilidad de toda la Comunidad Educativa Marista, reconociendo que la formación integral requiere la participación comprometida de alumnos, familias, docentes, directivos y personal del Colegio, quienes, desde sus diferentes responsabilidades, contribuyen a **generar ambientes seguros, respetuosos, inclusivos y favorables para el aprendizaje y la convivencia.**

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

1. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

La puntualidad y asistencia son parte fundamental de la responsabilidad y el compromiso de cada integrante de la Comunidad Educativa. Se espera que los alumnos y alumnas asistan regularmente y lleguen puntualmente a sus actividades escolares y extracurriculares, respetando los horarios establecidos por el Colegio.

El cumplimiento de estas disposiciones favorece la formación de hábitos de responsabilidad, respeto, organización y compromiso, fundamentales para su desarrollo integral.

Puntualidad: Es el cumplimiento de los horarios establecidos, procurando llegar y comenzar las actividades a la hora indicada, como muestra de responsabilidad y respeto hacia los demás.

Asistencia: Es la presencia regular del alumno o alumna en las actividades escolares y extracurriculares programadas por el Colegio, de acuerdo con el calendario y los horarios establecidos.

NORMA	CONSECUENCIA
1.1 FALTA DE PUNTUALIDAD 1.1 Se considera falta de puntualidad cuando el alumno o alumna no se encuentre en el lugar asignado al momento del segundo toque, tanto al inicio de las actividades escolares y extraescolares.	a) El titular y/o maestro auxiliar registrará la falta de puntualidad del alumno o alumna cuando no se encuentre en su lugar al momento de sonar el timbre correspondiente. b) Por cada dos retardos se enviará notificación a los padres de familia a través de la agenda para la prevención del aviso, en caso de acumular tres retardos el alumno o alumna será acreedor a un aviso y perderá un punto en la calificación mensual de la asignatura de Formación Cívica y Ética. c) Cuando un alumno o alumna acumule tres retardos adicionales dentro del mismo periodo, alcanzando un total de seis retardos, será acreedor a un Reporte. d) Cuando se observe una constancia en retardos se citará a padres de familia para generar cartas compromisos. De no cumplir se considerará una ponderación de 6 en materia de cívica y ética.
1.2 Puntualidad al inicio de actividades escolares: El horario establecido para el inicio de las actividades escolares es a las 7:45 a. m. Se establece un periodo de tolerancia de 15 minutos, comprendido de las 7:45 a las 8:00 a. m, durante este periodo, los alumnos y alumnas podrán ingresar a la Institución.	a) Los alumnos y alumnas que ingresen en el tiempo de tolerancia (se entiende de 7:45 a 8:00) serán acreedores a un retardo y se aplicará la medida establecida en el presente reglamento. b) Los alumnos-alumnas que lleguen después del tiempo de tolerancia (8:00 am.) se le limitará el acceso a la institución y perderá el derecho a las actividades académicas y extraescolares realizadas en el día.
1.3 Inasistencia a actividades escolares y extraescolares: Se considera inasistencia cuando el alumno o alumna no se encuentre presente en el lugar, fecha y horario establecidos para el desarrollo de sus actividades	a) Las inasistencias se registrarán con una falta por día. El maestro auxiliar reportará al titular la inasistencia a la actividad o evento.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

escolares y extraescolares. Esto incluye, entre otras, las actividades de:

- Coro
- Danza
- Educación Física
- Escolta
- Fiesta Atlética
- Domingo Familiar

así como las demás actividades institucionales programadas dentro o fuera del horario escolar.

b) El alumno o alumna que tenga necesidad de ausentarse de clases por situaciones familiares, de salud, cita médica o personales deberá presentar la justificación correspondiente. La justificación no exime el registro de la falta de asistencia.

c) La inasistencia no se registrará como falta únicamente cuando sea por motivo médico y se presente la documentación oficial correspondiente que acredite dicha situación. Para efectos de justificación, deberá enviarse la receta, constancia o comprobante médico al correo institucional coordinacion.primaria@colegiocolon.edu.mx a la brevedad posible.

La información del correo deberá incluir:

- Nombre completo del alumno o alumna.
- Grado y salón.
- Motivo de la inasistencia.
- Fecha(s) completa(s) de ausencia.
- Receta o comprobante médico.

d) El alumno o alumna será responsable de solicitar, organizar y realizar las actividades académicas correspondientes a los días de su ausencia. La entrega deberá realizarse dentro de la semana posterior a su regreso a clases, conforme a las indicaciones del docente. La recuperación de actividades será responsabilidad del alumno o alumna.

e) La entrega de las actividades académicas correspondientes a una ausencia no garantiza la obtención del 100% de la valoración asignada a dichas actividades. La calificación se determinará de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por el docente, considerando la fecha de entrega, el cumplimiento de las indicaciones y las evidencias de aprendizaje presentadas.

f) Durante el Domingo Familiar y la Fiesta Atlética, los alumnos y alumnas deberán presentarse y permanecer en los horarios y lugares establecidos para los pases de lista correspondientes. La inasistencia será registrada y tendrá repercusión en la evaluación de la asignatura de Educación Física. Asimismo, estas actividades forman parte de la culminación de los procesos de preparación desarrollados en las asignaturas de Formación Humana y Formación Cívica y Ética, por lo que la asistencia y participación serán consideradas de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para dichas asignaturas.

1.4 Justificación de inasistencias:

En caso de que algún alumno o alumna tenga la necesidad de ausentarse de clases por una situación familiar, deberá presentar o enviar el justificante correspondiente a Coordinación Académica con al menos tres días de anticipación. También podrá entregarlo en Recepción del Colegio para su canalización a Coordinación Académica.

a) El alumno o alumna que solicite autorización para ausentarse durante la jornada escolar deberá presentar el justificante correspondiente y/o en su caso, contar con la autorización de Coordinación Académica. La autorización permitirá considerar la ausencia como justificada.

b) Cuando el alumno o alumna se ausente durante una semana o más, la valoración de las actividades y evidencias correspondientes al periodo de ausencia se realizará con una

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



La presentación del justificante no exime el registro de la falta.	ponderación máxima de 8.0, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por el docente. c) El alumno o alumna que se ausente del Colegio durante un periodo de 15 días hábiles consecutivos o más, sin haber notificado previamente y por escrito a la Coordinación Académica, será considerado en situación de abandono escolar y se procederá conforme a las disposiciones institucionales aplicables para determinar su baja.
1.4 Salida durante el horario escolar: El alumno o alumna que tenga necesidad de retirarse de la Institución durante el horario de clases podrá hacerlo únicamente con autorización previa de sus padres, madres de familia o tutores, quienes deberán presentarse personalmente en la Institución para solicitar y autorizar su salida. La salida deberá quedar registrada conforme al procedimiento establecido por el Colegio.	a) Cuando el alumno o alumna se retire de la Institución durante el horario escolar, será responsable de solicitar y realizar las actividades, trabajos y tareas correspondientes, de acuerdo con las indicaciones de sus docentes. Deberá cumplir con su entrega en tiempo y forma. b) En caso de que los padres, madres de familia o tutores no puedan acudir personalmente a recoger al alumno o alumna y autoricen a otra persona, deberán notificar previamente a Coordinación Académica y/o control escolar, proporcionando los datos necesarios para su identificación. La persona autorizada deberá presentar una identificación oficial al momento de recoger al alumno o alumna. En caso de no existir autorización previa o no poder acreditarse la identidad de la persona autorizada, no se permitirá la salida del alumno o alumna.
1.6 Justificación de inasistencias: Cuando un alumno o alumna falte a clases, los padres, madres de familia o tutores deberán presentar o enviar mediante el correo institucional el justificante correspondiente a más tardar el día hábil siguiente a la inasistencia. Correo: Coordinación.primaria@colegiocolon.edu.mx	a) La presentación de un justificante no elimina ni modifica el registro de la falta de asistencia a menos que sea por enfermedad. b) Cuando el alumno o alumna haya faltado a clases y no presente el justificante correspondiente ante la Coordinación Académica dentro del plazo establecido, la inasistencia se considerará no justificada. En estos casos, las actividades académicas correspondientes al periodo de ausencia estarán sujetas a los criterios de evaluación establecidos por el docente y podrán verse afectadas en su valoración. c) Las inasistencias que no son por motivos de salud, serán tomadas en cuenta para los premios de asistencia, escolta y Champagnat.
1.7 Responsabilidad académica ante las inasistencias: Cuando el alumno o alumna falte o se ausente de la Institución, será su responsabilidad informarse oportunamente sobre los contenidos, actividades, trabajos y tareas realizados durante su ausencia, así como ponerse al corriente y cumplir con su entrega en los tiempos establecidos.	a) Si el alumno o alumna no cumple con las actividades, trabajos y tareas correspondientes al periodo de su ausencia, asumirá las consecuencias académicas derivadas de su falta de cumplimiento, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos. b) Cuando un alumno o alumna se ausente por motivos de salud, la inasistencia podrá ser justificada mediante la presentación de la receta, comprobante o justificante médico correspondiente, enviado a Coordinación Académica dentro del plazo establecido. La justificación médica no se considerará como asistencia, pero evitará que la inasistencia sea registrada como falta no justificada.

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



1.8 Participación en actividades de otros niveles: Los alumnos y alumnas deberán permanecer en las actividades correspondientes a su horario escolar y grado académico. No estará permitido que se retiren de sus clases para presenciar festivales, presentaciones, ceremonias, actividades académicas, culturales o de cualquier otra índole organizadas para otros niveles educativos, salvo que exista autorización previa de Coordinación Académica	a) En caso de que un alumno o alumna sea autorizado para participar o asistir a una actividad fuera de su horario habitual, previamente Coordinación Académica deberá notificar al docente titular, indicando el motivo, horario y duración de la actividad. b) No se permitirá que los alumnos y alumnas se ausenten de sus clases por iniciativa propia para asistir a actividades de otros niveles. En caso de hacerlo sin autorización, se registrará la incidencia correspondiente y el alumno o alumna será responsable de las actividades académicas realizadas durante su ausencia y acreedor a un aviso.
1.9 Representaciones institucionales: El alumno o alumna que represente oficialmente al Colegio en cualquier actividad educativa, artística, deportiva, pastoral, de inglés o de otra índole institucional, tendrá su inasistencia debidamente justificada, siempre que su participación haya sido previamente autorizada por la Coordinación académica correspondiente.	a) Es obligación del alumno/alumna cumplir con las responsabilidades de los trabajos correspondientes, teniendo como margen para la entrega de trabajos, una semana a partir del primer día de su regreso. b) Será responsabilidad del alumno o alumna informarse sobre los contenidos, actividades, trabajos y tareas realizados durante su ausencia, así como cumplir con las responsabilidades académicas correspondientes. Para la entrega de trabajos derivados de su ausencia, contará con un plazo de una semana a partir de su reincorporación a clases, salvo que el docente establezca un plazo diferente de acuerdo con la naturaleza de la actividad. c) En caso de no ser seleccionado para representar al colegio (solo acompaña a la familia), se le justifica permitiéndole la entrega de trabajos, sin embargo, sí aplica la falta para efectos de premios, selección de escolta y/o reconocimientos. La entrega de sus actividades será con una ponderación a 8, teniendo en cuenta que deberán comunicar la ausencia a las instancias correspondientes como coordinación académica. d) El docente responsable de la actividad deberá informar oportunamente al docente titular y a Coordinación Académica sobre la participación del alumno o alumna, indicando nombre, grupo, actividad, fecha y horario, para realizar el registro correspondiente. Ausencia por representar al Colegio: justificada (no genera falta y se toman en cuenta el 100% de actividades una vez entregadas en el lapso posterior a su llegada de acuerdo a lo que la docente indique). Ausencia por situación personal/familiar: justificada, pero sí genera falta. Ausencia médica: se determina conforme al justificante médico oficial y no genera falta.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

	Ausencia por salidas personales y/o actividades de familia se determina como falta Ausencia en actividades de otros niveles sin autorización: no está permitida y genera falta.
1.10 Justificación de inasistencias por convocatoria institucional: Se justificará las inasistencias de los alumnos o alumnas que haya sido convocado oficialmente para representar al colegio siempre y cuando se encuentren en el listado correspondiente brindado por coordinación deportiva o académica.	a) Es responsabilidad del alumno o alumna cumplir con las actividades, trabajos y tareas correspondientes al periodo de su ausencia, las cuales serán validadas con el 100% de su calificación. Para su entrega, contará con un plazo equivalente al número de días hábiles que haya permanecido ausente, contado a partir del primer día de su reincorporación a clases. b) En el caso de hermanos o hermanas que no hayan sido convocados oficialmente, su inasistencia se considerará como cualquier otra falta, de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento. El alumno o alumna deberá asumir la falta correspondiente y será responsable de recuperar las actividades, trabajos y tareas realizados durante su ausencia. Para estos casos, las actividades entregadas serán evaluadas con una ponderación máxima de 8.0, siempre que la ausencia haya sido comunicada previamente a Coordinación Académica.
1.11 Participación oficial y justificación de inasistencias de representación estatal o nacional: Para todas aquellas alumnas y/o alumnos que representen al Estado de Nayarit en alguna competencia oficial.	a) El alumno o alumna que participe como representante oficial del Estado de Nayarit en una competencia deberá presentar ante Coordinación Académica un oficio de convocatoria o participación debidamente autorizado, en el que se especifiquen la actividad, las fechas y el periodo de participación a fin de que sus inasistencias puedan ser justificadas conforme a las disposiciones institucionales. b) La ausencia será justificada y no se contabilizará como falta, siempre que se cumpla con la notificación y documentación requerida. Asimismo, será responsabilidad del alumno o alumna informarse, recuperar y entregar los trabajos, tareas y actividades realizadas durante su ausencia, contando para ello con un plazo equivalente al número de días hábiles que haya permanecido ausente, a partir de su reincorporación. En caso de no presentar la documentación correspondiente o no comunicar oportunamente la ausencia, esta se sujetará a las disposiciones generales establecidas en el presente reglamento.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

2. HORARIOS

Los alumnos y alumnas deberán presentarse puntualmente de lunes a viernes, de acuerdo con el calendario escolar vigente, en los siguientes horarios:

Entrada: 7:45 a. m.

Salida: 1:50 p. m.

Se establece un periodo de tolerancia de 15 minutos posteriores al horario oficial de entrada, por lo que los alumnos y alumnas podrán ingresar a la Institución hasta las 8:00 a. m. El ingreso realizado entre las 7:45 y las 8:00 a. m. será registrado como retardo.

Después de las 8:00 a. m., el alumno o alumna no podrá incorporarse a las actividades escolares de ese día. En situaciones especiales o de fuerza mayor, podrá autorizarse excepcionalmente su ingreso, previa notificación y valoración por parte de Coordinación Académica.

Las actividades extraescolares de Primaria se desarrollarán en un horario de 13:10 a 14:30 horas. Una vez concluido el horario extraescolar correspondiente, la responsabilidad del Colegio respecto a la supervisión y seguridad del alumnado finalizará, por lo que los padres, madres de familia o tutores deberán recoger oportunamente a los alumnos y alumnas.

3. APROVECHAMIENTO

El informe de evaluación es el documento mediante el cual se comunican y analizan periódicamente los logros, avances y áreas de oportunidad de los alumnos y alumnas en las diferentes asignaturas, así como los aspectos relacionados con su formación y conducta, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por la Institución.

La evaluación se expresará mediante la escala numérica correspondiente, conforme a las disposiciones oficiales vigentes y a lo establecido en el Acuerdo número 10/09/23, publicado en el Diario Oficial de la Federación, relativo a la evaluación del aprendizaje, acreditación, promoción, regularización y certificación de las alumnas y los alumnos de educación primaria.

Evaluación de los aprendizajes

El docente, con base en las evidencias reunidas durante el proceso de evaluación de los aprendizajes de los alumnos y alumnas, registrará en el Reporte de Evaluación las valoraciones correspondientes, así como las observaciones y orientaciones que contribuyan a favorecer el avance y la mejora de los aprendizajes.

La evaluación será un proceso formativo, continuo e integral, que permitirá identificar los avances, logros, dificultades y áreas de oportunidad de los alumnos y alumnas, con la finalidad de tomar decisiones pedagógicas que favorezcan su desarrollo y aprendizaje.

La participación de las familias es fundamental para acompañar este proceso. Por ello, se promoverá el diálogo permanente entre padres, madres de familia o tutores, alumnos y docentes, favoreciendo el conocimiento de los avances y áreas de oportunidad, así como el establecimiento de acuerdos para fortalecer el desempeño académico y formativo.

La evaluación buscará favorecer en los alumnos y alumnas:

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



- El reconocimiento de sus avances y logros.
- El compromiso y la responsabilidad con su aprendizaje.
- La constancia y la perseverancia.
- La identificación de áreas de oportunidad.
- La disposición para mejorar de manera continua.
- El desarrollo de una actitud de esfuerzo, participación y colaboración.

ESTRUCTURA CURRICULAR



El proceso de evaluación se desarrollará en congruencia con el Plan de Estudio para la educación preescolar, primaria y secundaria, correspondiente a la Nueva Escuela Mexicana, y con los Programas Sintéticos de las Fases 2 a 6. El Plan plantea una organización curricular basada en cuatro campos formativos, siete ejes articuladores y fases de aprendizaje, favoreciendo la articulación entre grados y niveles educativos.

Asimismo, se reconoce la importancia de la articulación entre las distintas fases y grados, de manera que los docentes tengan una visión de conjunto sobre el desarrollo progresivo de los aprendizajes y puedan dar continuidad al proceso formativo de los alumnos y alumnas. El Acuerdo 06/08/23 señala precisamente la necesidad de esta articulación y de que el personal docente tenga un panorama del avance esperado del alumnado.

El Modelo de Aprendizaje El plan y programa 2022 considera los siguientes elementos campos formativos: Cuatro Campos Formativos:

Lenguaje

Compuesto por las siguientes asignaturas:

- Lengua materna (Español), Inglés y Artes.

Saberes y Pensamiento Científico.

Compuesto por las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, Biología, Física y Química.

Ética, Naturaleza y Sociedades.

Compuesto por las siguientes asignaturas:

- Geografía, Historia y Formación Cívica y Ética.

De lo humano y lo comunitario.

Compuesto por las siguientes asignaturas:

- Educación Física, Computación /Educación Socioemocional.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

La evaluación se realizará de forma trimestral de acuerdo a las normativas oficiales. De la siguiente manera:

SEPTIEMBRE	100% evaluación continua
OCTUBRE	100% evaluación continua
NOVIEMBRE	70% evaluación continua y 30 % examen
DICIEMBRE	100% evaluación continua
ENERO	100% evaluación continua
FEBRERO	100% evaluación continua
MARZO	70% evaluación continua y 30 % examen
ABRIL	100% evaluación continua
MAYO	100% evaluación continua
JUNIO	70% evaluación continua y 30 % examen

3.1 Evaluación continua

La evaluación será un proceso continuo, formativo e integral, sustentado en la recopilación y análisis de evidencias de aprendizaje. Para ello, el docente considerará, de acuerdo con la naturaleza de los contenidos y los Procesos de Desarrollo de Aprendizaje, las actividades realizadas en clase, participación, producciones, proyectos, trabajos, tareas, ejercicios, instrumentos de evaluación y demás evidencias pertinentes.

3.2 Registro de la evaluación

Las valoraciones de los aprendizajes se registrarán en los periodos establecidos por la autoridad educativa y por la Institución, de acuerdo con los criterios y disposiciones vigentes. La asignación de la calificación deberá sustentarse en las evidencias reunidas durante el proceso de evaluación y en los criterios previamente comunicados a los alumnos y alumnas.

3.3 Educación Artística

La valoración correspondiente a Educación Artística se integrará de acuerdo con la organización curricular e institucional vigente y con las evidencias de aprendizaje correspondientes a las actividades de Danza y Música, cuando ambas formen parte de la propuesta académica del grado.

3.4 Evaluación final

La evaluación final del periodo escolar se determinará conforme a las disposiciones establecidas por la autoridad educativa y a los criterios de evaluación vigentes para el nivel educativo. No se establecerá como un promedio automático de tres trimestres, salvo que la normativa oficial aplicable así lo determine.

3.5 Comunicación de resultados

Los resultados de evaluación serán comunicados a las familias mediante el Reporte de Evaluación y, en su caso, a través de la plataforma institucional SERVOWEB, de acuerdo con los periodos y fechas establecidos por la autoridad educativa y el calendario institucional. La publicación de resultados se realizará conforme al procedimiento y calendario comunicados por el Colegio.

3.6 El alumno o alumna acreditará cada grado escolar y será promovido al siguiente, según los criterios establecidos en el **ACUERDO NÚMERO 10/09/23**

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



4. UNIFORMES Y PRESENTACIÓN PERSONAL

El uniforme escolar forma parte de la identidad institucional y representa el sentido de pertenencia, respeto y compromiso de los alumnos y alumnas con el Colegio. Su uso adecuado contribuye a mantener una presentación personal acorde con las actividades escolares y los valores institucionales.

Los alumnos y alumnas deberán presentarse diariamente con el uniforme correspondiente, completo, limpio y en condiciones adecuadas, de acuerdo con las actividades académicas, deportivas, culturales, pastorales y demás actividades establecidas por el Colegio.

El uso correcto del uniforme y la presentación personal serán responsabilidad del alumno o alumna, con el acompañamiento de los padres, madres de familia o tutores. Cualquier incumplimiento será atendido conforme a las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

En el Colegio, el uso adecuado del uniforme escolar forma parte de la identidad institucional y favorece el sentido de pertenencia a la Comunidad Marista. **Su utilización responde a las siguientes consideraciones:**

- Favorece la formación de hábitos de responsabilidad, orden y cuidado personal.
- Contribuye al desarrollo de una presentación personal adecuada para el contexto escolar.
- Favorece un sentido de igualdad y pertenencia, evitando diferencias asociadas a la vestimenta.
- Facilita la identificación de los alumnos y alumnas durante las entradas, salidas, actividades y visitas fuera del Colegio.
- Permite identificar a los alumnos y alumnas como integrantes de la Comunidad Educativa Marista durante actividades externas.
- Facilita la elección de la vestimenta cotidiana y promueve hábitos de organización.
- Representa la imagen institucional y el compromiso de los alumnos y alumnas con su comunidad educativa.
- Promueve valores Maristas como la sencillez, responsabilidad, respeto y sentido de comunidad.
- Favorece hábitos de higiene, cuidado y presentación personal.
- Contribuye a fortalecer la autonomía y la responsabilidad en el cuidado de las prendas y pertenencias personales.

El alumno o alumna deberá presentarse con el uniforme correspondiente, completo, limpio y en condiciones adecuadas, de acuerdo con las actividades programadas para cada día.

El personal docente y directivo favorecerá el cumplimiento de estas disposiciones mediante el acompañamiento, orientación y ejemplo, manteniendo una presentación personal acorde con su función y con los valores de la Institución.

NORMA	CONSECUENCIA
4.1 Uso y presentación del uniforme escolar: Es obligatorio que el alumno o alumna se presente diariamente con el uniforme correspondiente a la jornada escolar, ya sea ordinario, deportivo y/o de gala, según las actividades programadas. El uniforme deberá presentarse completo, limpio, en buenas condiciones y debidamente identificado con el nombre o apellido del alumno o alumna, a fin de prevenir confusiones, extravíos o pérdidas.	a) El alumno o alumna deberá presentarse con el uniforme correspondiente de acuerdo con el cronograma institucional: • Lunes: uniforme de gala • De martes a viernes: uniforme ordinario, excepto los días establecidos para Educación Física y Danza, en los que deberá portar el uniforme correspondiente a dichas actividades. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a las medidas establecidas en el presente reglamento. En una primera incidencia se emitirá un Aviso; en caso de reincidencia, se emitirá un Reporte y se dará seguimiento con el alumno o alumna y su familia.

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



4.2 Durante la temporada invernal, se permitirá de manera opcional el uso del pants institucional, de martes a viernes, como parte del uniforme ordinario. La Institución comunicará oportunamente las fechas y el periodo durante los cuales estará autorizado su uso.	b) El alumno o alumna deberá presentarse con el uniforme correspondiente a la jornada escolar, sin excepción. En caso de tener programada alguna actividad deportiva o participar en las actividades internas del grupo apostólico, deberá traer adicionalmente las prendas correspondientes para realizar el cambio únicamente en el horario establecido por la Institución. • El cambio al uniforme deportivo se realizará a partir de las 12:00 hrs., salvo indicación expresa de la Coordinación Académica. c) Los alumnos y alumnas deberán portar el uniforme correspondiente durante las distintas actividades institucionales, de acuerdo con las indicaciones y el cronograma establecido por el Colegio. • En caso de no presentarse con el uniforme requerido, podrá limitarse su participación en la actividad, de acuerdo con las disposiciones establecidas para cada evento.
4.2.1 El alumno o alumna no debe portar vestimenta o accesorios inadecuados en el plantel educativo.	El alumno o alumna que se presente con vestimenta o accesorios no propios de la dinámica escolar, merecerá un aviso, si reincide se le dará un reporte y perderá un punto en conducta y aseo. Esto incluye calcetas y suéter no institucionales, maquillajes, cepillos.
4.3 Presentación y largo adecuado de la falda Las alumnas deberán presentarse con la falda del uniforme a un largo al inicio de la rodilla, de acuerdo con las especificaciones establecidas por la Institución. Asimismo, deberán portar short de licra debajo de la falda, como medida de comodidad, cuidado y seguridad personal durante las actividades escolares.	a) En caso de que la alumna no cumpla con el largo establecido para la falda del uniforme, se realizará un Aviso como primera medida de seguimiento. En caso de reincidencia, se emitirá un Reporte. b) Si la alumna continúa incumpliendo de manera reiterada con el largo establecido, se citará a los padres, madres de familia o tutores a Coordinación Académica para establecer acuerdos y compromisos orientados al cumplimiento de la disposición. En caso de persistir el incumplimiento, se aplicarán las medidas formativas y disciplinarias contempladas en el presente reglamento y conforme a los procedimientos institucionales correspondientes.
4.4 Calzado y calcetas Por motivos de seguridad, higiene y adecuada presentación personal, durante el uso del uniforme ordinario, los alumnos y alumnas deberán utilizar calzado escolar o tenis en colores neutros, preferentemente negro, gris claro, blanco o beige. Las alumnas deberán portar calcetas blancas, sin doblarlas, de acuerdo con las especificaciones del uniforme institucional. Los alumnos deberán utilizar zapato escolar negro o tenis en los colores neutros señalados anteriormente. El calzado deberá encontrarse limpio, en buenas condiciones y ser adecuado para las actividades escolares. Los uniformes institucionales son los siguientes:	a) En caso de incumplimiento de las disposiciones relativas al calzado y presentación personal, se emitirá un Aviso como primera medida de seguimiento. En caso de reincidencia, se emitirá un Reporte y se notificará a los padres, madres de familia o tutores para establecer acuerdos y compromisos que favorezcan el cumplimiento de la disposición. La presentación personal no afectará directamente la calificación académica de una asignatura; sino se verá afectada en el apartado de conducta y se dará seguimiento mediante las medidas formativas y disciplinarias establecidas en el presente reglamento.

REGLAMENTO GENERAL **NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA** **COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN**



Uniforme de diario

Especificaciones:

- Falda a cuadros con largo al inicio de la rodilla.
- Playera tipo polo con diseño institucional franja roja parte superior.
- Zapatos o tenis color negro
- Calcetas blancas sin doblarlas (no tines, no calcetines).
- En época de frío podrán utilizar mallas color blanco.
- En época de frío podrán complementar el uniforme con la sudadera (del pants) del Colegio.
- Sudadera Institucional.

****Todas las prendas deberán contener los elementos que la Institución ha determinado (logotipos, diseño, etc.)**



Uniforme de gala en niñas

Especificaciones:

- Falda a cuadros con largo al inicio de la rodilla.
- Blusa blanca manga corta con logotipo en azul.
- Saco azul marino con logotipo dorado.
- Zapatos negros con calcetas blancas (No tenis).

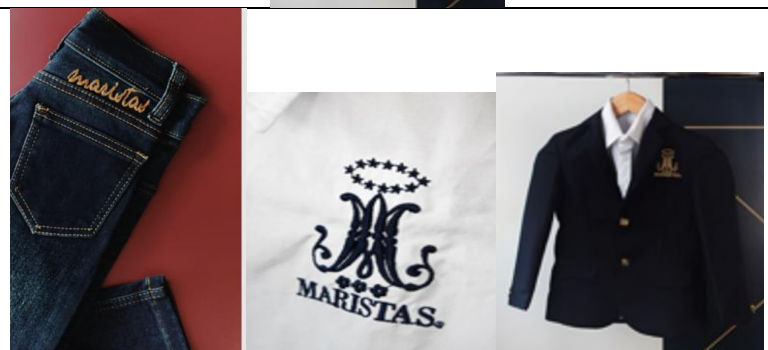
****Todas las prendas deberán contener los elementos que la Institución ha determinado (logotipos, diseño, etc.)**



Uniforme de gala en niños

- Pantalón de mezclilla con logo institucional obligatorio.
- Playera blanca institucional (logotipo opcional)
- Cinturón negro, zapato negro con calcetines
- En época de frío podrán complementar el uniforme con la chamarra (del pants) del colegio)
- Sudadera institucional

**** Todas las prendas deberán contener los elementos que la Institución ha determinado (logotipos, diseño, etc.)**



REGLAMENTO GENERAL **NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA** **COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN**



Uniforme deportivo

- Playeras Roja y Azul institucionales.
- Short azul marino institucional.
- Calcetas blancas o calcetines. (no tines)
- Tenis deportivos en colores neutros.
- Tenis deportivos durante la jornada en colores de su preferencia (aplicable sólo en la disciplina del deportivo).
- Sudadera Institucional.

*** Todas las prendas deberán contener los elementos que la Institución ha determinado (logotipos, diseño, etc.)*



4.5 Presentación y uso del uniforme durante los Honores a la Bandera

En los honores a la bandera, los alumnos y alumnas deberán presentarse con el uniforme de gala completo, limpio y en buenas condiciones, portando la camisa o blusa debidamente fajada y utilizando zapato escolar.

a) Presentarse con el uniforme incompleto durante los Honores a la Bandera será considerado un incumplimiento y tendrá como consecuencia la disminución de un punto en la calificación de Formación Cívica y Ética en cada ocasión.

4.6 Presentación del uniforme para Educación Física y actividades deportivas

Para las actividades de Educación Física y deportivas, los alumnos y alumnas deberán presentarse con el uniforme deportivo completo, limpio y en buenas condiciones, de acuerdo con las indicaciones establecidas por el Colegio.

a) Cuando el alumno o alumna no porte correctamente el uniforme deportivo, se le disminuirá un punto en la calificación de Educación Física en cada ocasión y no podrá participar activamente en la clase, salvo que exista una justificación previamente autorizada.

4.7 Presentación personal y uso del uniforme ordinario

En los días ordinarios de clase, los alumnos y alumnas deberán presentarse al Colegio debidamente aseados, con el uniforme completo, limpio, en buenas condiciones y debidamente fajado, evitando el uso de prendas o accesorios que no formen parte del uniforme institucional.

a) Cuando el alumno o alumna no porte el uniforme ordinario completo o se presente con un uniforme que no corresponda a la jornada escolar, se realizará un aviso. En caso de reincidencia, se emitirá un reporte y se disminuirá un punto en las calificaciones de Formación Cívica.

4.8 Presentación personal de los alumnos

Los alumnos deberán presentarse limpios, aseados y bien peinados, con el rostro descubierto y el cabello corto, manteniendo una presentación acorde con la imagen institucional, sin cortes, diseños, colores o estilos considerados extravagantes y sin aplicación de tintes o coloraciones en el cabello.

a) El alumno que se presente con el cabello largo, sucio, despeinado, teñido, con diseños o con un corte considerado extravagante, deberá corregir su presentación personal conforme a los lineamientos establecidos por el Colegio. La primera incidencia será notificada a los padres de familia mediante la agenda escolar; en caso de reincidencia, se emitirá un aviso y se solicitará una entrevista con los padres de familia para establecer acuerdos y compromisos.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

4.9 Presentación personal de las alumnas

Las alumnas deberán presentarse limpias, aseadas y bien peinadas, con el cabello recogido o trenzado, manteniendo una presentación acorde con la imagen institucional. No está permitido el uso de maquillaje, tintes o coloraciones en el cabello, esmalte de uñas, uñas postizas o extensiones.

a) La alumna que no cumpla con las disposiciones establecidas en el punto 4.9 será merecedora de un aviso. En caso de reincidencia, se emitirá un reporte y se solicitará una entrevista con los padres de familia para establecer acuerdos y compromisos. Los objetos, accesorios o productos que contravengan lo establecido en el punto 4.9 serán retirados y resguardados en Coordinación, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

No se aceptará en el salón de clases hasta que cumpla con lo establecido en la norma

NOTA: Es importante que todas las prendas estén marcadas para en caso de pérdida facilitar el poder encontrarlos.

5.CONDUCTA

La conducta se entiende como el conjunto **de actitudes, comportamientos y formas apropiadas de actuar** que favorecen una convivencia armónica dentro de la comunidad educativa.

En el Colegio Marista buscamos acompañar a los alumnos y alumnas en el desarrollo de su **voluntad, responsabilidad y capacidad para reconocer las consecuencias de sus actos**, promoviendo el respeto a las normas y el aprendizaje a partir de los errores, dentro de un ambiente de **familia, respeto, fraternidad y dignidad humana**.

¿Qué pretendemos?

- Armonizar la convivencia escolar.
- Formar la voluntad y favorecer el autocontrol.
- Vivir el espíritu de familia.
- Propiciar relaciones basadas en la fraternidad y el respeto.
- Reconocer y respetar los derechos y la dignidad de los demás.
- Favorecer que cada alumno y alumna desarrolle lo mejor de sí mismo.
- Promover actuaciones congruentes con los valores morales y maristas.
- Fomentar la reflexión sobre las consecuencias de las propias decisiones y acciones.
- Respetar la integridad física, psicológica, emocional y espiritual de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.1 Evaluación de la conducta

La calificación de Conducta que se registra en la boleta de calificaciones constituye un medio para informar sobre el comportamiento y las actitudes manifestadas por el alumno o alumna durante las actividades escolares y extraescolares organizadas por el Colegio, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.

La valoración de la conducta considerará el cumplimiento de las normas, el respeto hacia los demás, la responsabilidad, la convivencia, el autocontrol y la actitud mostrada ante las situaciones que se presenten durante la jornada escolar.

5.2 Comportamientos y aspectos considerados para la calificación de Conducta

Algunos de los comportamientos, actitudes y acciones que se consideran inapropiados y que serán tomados en cuenta para la valoración de la calificación de Conducta son los siguientes:

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

- a) Incumplir las normas y disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Mostrar faltas de respeto hacia compañeros, docentes, directivos, personal administrativo, de apoyo y demás integrantes de la comunidad educativa.
- c) Utilizar lenguaje ofensivo, insultos, burlas, apodos, expresiones discriminatorias o cualquier forma de comunicación que afecte la dignidad de otra persona.
- d) Agredir física, verbal, psicológica o emocionalmente a cualquier integrante de la comunidad educativa.
- e) Interrumpir de manera reiterada las actividades escolares, afectando el derecho de los demás a aprender y convivir en un ambiente adecuado.
- f) Desobedecer de manera intencional las indicaciones de docentes, directivos o personal del Colegio.
- g) Dañar de manera intencional las instalaciones, mobiliario, materiales, equipos o pertenencias del Colegio o de otras personas.
- h) Tomar, ocultar, dañar o utilizar sin autorización objetos o pertenencias de otros alumnos, alumnas o integrantes de la comunidad educativa.
- i) Participar en juegos o conductas que pongan en riesgo la integridad física, emocional o psicológica propia o de otras personas.
- j) Utilizar dispositivos electrónicos, redes sociales u otros medios tecnológicos de manera inadecuada o contraria a las disposiciones establecidas por el Colegio.
- k) Faltar a la honestidad en actividades escolares, evaluaciones, trabajos o cualquier otra situación relacionada con la vida académica.
- l) Fomentar, encubrir o participar en conductas que alteren la sana convivencia escolar.
- m) Mostrar actitudes contrarias a los valores maristas, particularmente aquellas que vulneren la dignidad humana, el respeto, la responsabilidad, la fraternidad y el espíritu de familia.
- n) Reincidir en conductas previamente señaladas por docentes, coordinación o dirección, sin mostrar disposición para modificar la conducta o cumplir los acuerdos establecidos.

5.3 Asignación de calificación de 5.0 en Conducta

Cuando el alumno o alumna incurra en una conducta que, por su gravedad o impacto en la convivencia y en la integridad de algún integrante de la comunidad educativa, sea considerada merecedora de una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta, no se aplicará el criterio de promediar las conductas o reportes registrados durante el periodo.

La determinación de asignar una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta será responsabilidad de la Coordinación Académica y Dirección, en conjunto con las instancias correspondientes cuando la situación así lo requiera, considerando la gravedad de los hechos, los antecedentes y las circunstancias particulares del caso.

5.4 Escala de evaluación de Conducta

La escala para evaluar la Conducta será de 5.0 a 10.0, de acuerdo con la siguiente interpretación:

Calificación	Interpretación
10	Excelente
9	Muy bien
8	Bien
7	Deficiente
6	Mala conducta
5	Inaceptable

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

NORMA	CONSECUENCIA
5.5 Calificación de 5.0 en Conducta y medidas asociadas La calificación de 5.0 (cinco) en Conducta se considera inaceptable y constituye una medida disciplinaria grave dentro del Colegio. Su asignación deberá ser analizada y autorizada por la Coordinación Académica y la Dirección.	a) El alumno o alumna que obtenga una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta deberá presentarse acompañado de sus padres o tutores en Coordinación Académica, con la finalidad de establecer acuerdos y compromisos. En caso de no presentarse acompañado de sus padres o tutores, no podrá ingresar a sus actividades escolares y se aplicará una suspensión de un día como consecuencia de dicho incumplimiento. Durante el periodo de suspensión, el alumno o alumna no podrá entregar actividades, presentar trabajos ni realizar evaluaciones correspondientes a ese día, debiendo reincorporarse conforme a las indicaciones establecidas por el Colegio. b) Al acumular dos calificaciones de 5.0 (cinco) en Conducta durante el ciclo escolar, el alumno o alumna tendrá una suspensión de dos días. Asimismo, la situación será turnada a Coordinación Académica y Dirección para su valoración y seguimiento, pudiendo determinarse la no renovación de la inscripción para el siguiente ciclo escolar, de acuerdo con la gravedad de las conductas y los antecedentes del caso. c) Durante el periodo de suspensión, el alumno o alumna no podrá entregar actividades, presentar trabajos ni realizar evaluaciones correspondientes a los días de suspensión. Al reincorporarse, deberá atender las indicaciones establecidas por el Colegio para regularizar su situación académica. d) En caso de que el alumno o alumna acumule una tercera calificación de 5.0 (cinco) en Conducta durante el ciclo escolar, la situación será considerada de máxima gravedad y podrá dar lugar a la separación definitiva del Colegio (expulsión), previa valoración y determinación de la Dirección y Coordinación Académica, de conformidad con el Reglamento Escolar y las disposiciones aplicables.
5.6 Convocatorias y representación institucional Cuando un alumno o alumna obtenga una calificación de 5.0 en Conducta, y cuente con una convocatoria, invitación o designación para participar en una competencia, convivencia, representación institucional o actividad deportiva en representación del Colegio, podrá retirarse dicha invitación y suspenderse su participación, atendiendo a la gravedad de la conducta y como medida formativa congruente con los valores institucionales. La aplicación de esta medida deberá considerar las circunstancias particulares del caso, la gravedad de la conducta y los antecedentes del alumno o alumna.	a) Cuando un alumno o alumna obtenga una calificación de 5.0 en Conducta y cuente con una convocatoria, invitación o designación para participar en una competencia, convivencia, representación institucional o actividad deportiva en nombre del Colegio, su participación podrá ser condicionada, suspendida o cancelada, de acuerdo con la gravedad de la conducta presentada, sus antecedentes disciplinarios y la valoración realizada por la Dirección y/o Coordinación correspondiente.
5.7 Avisos y reportes de conducta Se notificará a los padres de familia o tutores sobre el desempeño, aprovechamiento y conducta de sus hijos e	a) Después de dos avisos por comportamientos inadecuados, se emitirá un reporte y se citará a los padres de familia o tutores para establecer acuerdos y compromisos de seguimiento con el docente titular. Al acumular dos reportes, el alumno o alumna podrá hacerse

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

hijas mediante los mecanismos institucionales establecidos, incluyendo avisos y reportes. • Aviso: Representa una llamada de atención de carácter formativo, posterior al diálogo con el alumno o alumna, con el propósito de favorecer la reflexión sobre su conducta y promover un cambio positivo. • Reporte: Se emite cuando la conducta del alumno o alumna es reiterativa o de mayor gravedad, después de haber realizado las intervenciones formativas correspondientes. Todo aviso o reporte deberá ser elaborado por el docente responsable y registrado utilizando únicamente las siglas del alumno o alumna, como medida de protección de datos personales y salvaguarda de la identidad del menor.	acreeador a una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta, previa valoración y autorización de la Dirección y Coordinación Académica. b) El alumno o alumna que, por cualquier circunstancia, no entregue el aviso firmado por sus padres o tutores, recibirá un nuevo aviso y deberá presentarlo firmado al día siguiente. En caso de no entregar nuevamente el aviso firmado, se emitirá un reporte. c) El alumno o alumna que no entregue el reporte firmado perderá un punto en la calificación de Conducta y se enviará un citatorio a sus padres o tutores para una entrevista con el docente titular. En caso de que los padres o tutores no se presenten a la entrevista, el alumno o alumna tendrá una suspensión de un día y se programará una nueva cita por medio de Coordinación Académica. d) Todo reporte deberá contar con la firma de la Coordinación Académica antes de ser entregado a los padres de familia o tutores. e) Los comportamientos o conductas que, por su gravedad, ameriten una intervención inmediata podrán generar un reporte y la asignación de 5.0 (cinco) en Conducta, sin necesidad de avisos previos. Entre ellos se consideran: • Agresión física grave hacia cualquier integrante de la comunidad educativa. • Agresión verbal grave, amenazas o expresiones que atenten contra la dignidad de otra persona. • Falta de respeto grave hacia alumnos, alumnas, docentes, directivos, personal administrativo, de apoyo o cualquier integrante de la comunidad educativa. • Robo o apropiación indebida de pertenencias ajenas. • Cualquier conducta que vulnere gravemente la integridad física, psicológica, emocional o dignidad de otra persona. • Cualquier otra conducta que, por su naturaleza o gravedad, contravenga los valores institucionales, la sana convivencia y las disposiciones del Reglamento Escolar. La determinación de asignar 5.0 en Conducta deberá ser valorada y autorizada por Coordinación Académica y Dirección, considerando las circunstancias y antecedentes del caso.
5.8 Falsificación de firmas La falsificación o alteración de firmas en boletas de calificaciones, avisos, reportes, citatorios o cualquier documento institucional será considerada una falta grave de conducta y se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes, previa valoración de Coordinación Académica y Dirección.	a) Cualquier acto de falsificación o alteración de una firma en documentos escolares será considerado una falta grave y podrá ameritar una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta, previa valoración y autorización de la Dirección.
5.9 Uso de dispositivos electrónicos	a) Si se sorprende al alumno o alumna utilizando o portando un dispositivo móvil o electrónico no autorizado dentro del horario

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Durante las clases y/o dentro del horario escolar, comprendido de 7:45 a 14:45 horas, así como durante el servicio de vialidad, queda prohibido el uso de teléfonos celulares, dispositivos móviles, relojes inteligentes y cualquier otro aparato electrónico, salvo cuando el docente autorice expresamente su utilización con fines académicos.

Se considera uso de un dispositivo móvil o electrónico, entre otras acciones:

- Enviar o recibir mensajes mediante cualquier aplicación o medio.
- Realizar o recibir llamadas.
- Tomar fotografías o grabar videos.
- Crear, enviar o compartir stickers.
- Utilizar redes sociales, aplicaciones, plataformas o juegos sin autorización.
- Navegar en internet o utilizar cualquier otra función del dispositivo sin autorización.

El dispositivo deberá permanecer guardado y fuera de uso durante el horario establecido, salvo autorización expresa del docente para una actividad académica.

escolar, este será retirado y permanecerá bajo resguardo de Coordinación Académica. Los padres de familia o tutores deberán acudir personalmente a recogerlo y firmar el acuerdo correspondiente.

b) En caso de reincidencia, se emitirá un reporte, se asignará una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta y los padres de familia o tutores deberán acudir a Coordinación Académica para recoger el dispositivo y establecer los acuerdos de seguimiento correspondientes.

c) En caso de una segunda reincidencia, el dispositivo permanecerá bajo resguardo de Coordinación Académica durante 15 días naturales, y será entregado únicamente a los padres de familia o tutores, quienes deberán acudir a recogerlo y dar seguimiento a los acuerdos establecidos.

NOTA: El Colegio sólo se responsabiliza de los eventos contemplados en su planificador anual y autorizados por dirección.

6. ATMÓSFERA DE ORDEN Y TRABAJO

Justificación

Entendemos por atmósfera de orden y trabajo aquella que, mediante una dinámica organizada y respetuosa, favorece la disposición física, intelectual, emocional y espiritual del alumno, alumna y del grupo para participar activamente en cada clase y alcanzar los aprendizajes esperados.

Esta atmósfera busca propiciar un ambiente de respeto, responsabilidad, colaboración y actitudes positivas, que favorezca el desarrollo integral de los alumnos y alumnas y contribuya a la formación de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para la vida.

¿Qué pretende?

- Propiciar un ambiente de aprendizaje congruente con la filosofía y los valores maristas.
- Fomentar en los alumnos y alumnas hábitos de trabajo responsable, ordenado y constante.
- Contribuir a la formación del carácter, fortaleciendo la autonomía y la toma responsable de decisiones.
- Favorecer un uso adecuado y responsable del tiempo durante la jornada escolar.
- Facilitar la concentración, atención y participación activa en las actividades de aprendizaje.
- Promover el respeto, la responsabilidad, la autodisciplina y el fortalecimiento de la voluntad.
- Favorecer una actitud de compromiso y disposición hacia el aprendizaje.
- Desarrollar hábitos que contribuyan a una convivencia armónica y al logro de los aprendizajes esperados.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

NORMA	CONSECUENCIA
6.1 Entrega de trabajos y tareas Los alumnos y alumnas deberán entregar los trabajos, tareas y actividades escolares en la fecha y horario establecidos por sus respectivos docentes, demostrando responsabilidad y cumplimiento.	a) Toda tarea, trabajo o actividad no realizada, incompleta o entregada fuera del plazo establecido será registrada y evaluada conforme a los criterios previamente establecidos por el docente y podrá reflejarse en la boleta de evaluación, de acuerdo con las disposiciones institucionales. b) Por motivos de responsabilidad, organización y formación de hábitos, queda restringido el acceso posterior al inicio de la jornada escolar para entregar a los alumnos y alumnas materiales, tareas, exposiciones, objetos personales o uniformes deportivos olvidados en casa. Se busca favorecer que los alumnos desarrollen autonomía, previsión y responsabilidad en la preparación de sus materiales escolares.
6.2 Responsabilidad sobre trabajos y objetos olvidados Por ningún motivo se permitirá el ingreso al Colegio, durante la jornada escolar, de trabajos, tareas, materiales, útiles, uniformes, objetos personales o cualquier otro artículo que el alumno o alumna haya olvidado en casa. Esta medida tiene como finalidad favorecer el desarrollo de la responsabilidad, autonomía, organización y previsión.	a) Los trabajos, tareas o actividades que hayan sido olvidados podrán entregarse hasta el día siguiente, previa indicación del docente; sin embargo, no conservarán el mismo valor de evaluación, de acuerdo con los criterios establecidos para la entrega extemporánea. b) Ningún alumno o alumna deberá copiar, reproducir o presentar como propio el trabajo, tarea o actividad realizada por otro compañero o compañera durante la jornada escolar. En caso de ser sorprendido realizando esta conducta, se asignará calificación de 0 (cero) en el trabajo correspondiente, tanto a quien copie como a quien proporcione o permita copiar su trabajo.
6.3 Útiles escolares necesarios Los alumnos y alumnas deberán traer al Colegio únicamente los útiles, materiales y recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades escolares, de acuerdo con las indicaciones de sus docentes.	a) Cualquier objeto, artículo o dispositivo ajeno a las actividades escolares y que no haya sido autorizado será retirado por el docente y entregado a los padres de familia o tutores, conforme a los lineamientos establecidos por el Colegio. b) El Colegio no se hace responsable por la pérdida, daño o extravío de objetos personales que los alumnos o alumnas introduzcan a sus instalaciones y que no sean necesarios para el desarrollo de sus actividades escolares.
6.4 Cuidado de las instalaciones y bienes del Colegio Los alumnos y alumnas serán responsables de los daños o perjuicios que ocasionen a las instalaciones, mobiliario, materiales o bienes del Colegio, ya sea por descuido, uso inadecuado, juegos o por acciones realizadas de manera intencional. En caso de daño intencional o por negligencia, se solicitará al alumno o alumna y a sus padres o tutores asumir la responsabilidad correspondiente y reparar o reponer el bien afectado, de acuerdo con la valoración realizada por el Colegio.	a) El alumno o alumna que cause algún daño a las instalaciones, mobiliario, materiales, equipos o bienes del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad educativa, ya sea de manera intencional o por uso inadecuado, deberá resarcir el daño ocasionado, de acuerdo con la valoración y determinación realizada por el Colegio. b) En caso de no resarcir el daño se suspenderá al alumno (a) sin oportunidad de entrega de trabajos, autorizado por coordinación académica y dirección.



REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



6.5 Participación como anfitriones Todo alumno o alumna inscrito en el Colegio se compromete a participar con actitud respetuosa, responsable y cordial como anfitrión en los eventos, actividades y encuentros en los que participe o esté representando al Colegio, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.	a) El alumno o alumna que, sin causa justificada o autorización previa, no participe en una actividad o evento institucional en el que haya sido convocado, podrá ver afectada su evaluación mensual correspondiente, de acuerdo con la naturaleza, propósito y criterios establecidos para dicha actividad.
6.6 Responsabilidad sobre pertenencias personales Cada alumno y alumna será responsable del cuidado y resguardo de sus útiles escolares, materiales, prendas de vestir y demás objetos personales que lleve al Colegio. Se recomienda evitar traer objetos de valor o artículos que no sean necesarios para las actividades escolares.	a) La pérdida, extravío o daño de objetos personales que los alumnos o alumnas introduzcan al Colegio será responsabilidad de sus propietarios. El Colegio no se hace responsable por objetos que no sean necesarios para las actividades escolares. b) Las prendas personales que sean depositadas en el espacio destinado para objetos extraviados y que no sean reclamadas al término del semestre podrán ser destinadas a donación para personas que las necesiten.
6.7 Organización y resguardo de útiles escolares Los escritorios de los salones cuentan con un espacio destinado para colocar los útiles escolares durante el horario de clases. Dichos espacios no constituyen un sistema de almacenamiento permanente, por lo que los alumnos y alumnas deberán llevar consigo sus materiales y pertenencias al finalizar la jornada escolar. El Colegio no se responsabiliza por útiles, materiales u objetos personales que permanezcan en los salones o espacios escolares fuera del horario establecido. Los objetos que permanezcan olvidados al finalizar el semestre y que no sean reclamados dentro del periodo que determine el Colegio podrán ser destinados a donación, procurando que tengan un uso en beneficio de personas que los necesiten.	a) Los alumnos y alumnas que dejen útiles, materiales o cualquier objeto personal en el Colegio al finalizar las actividades escolares, durante periodos vacacionales o al término del ciclo escolar, lo harán bajo su propia responsabilidad. La institución no se hace responsable por objetos olvidados, extraviados o abandonados. b) Por razones de seguridad, organización y resguardo de las instalaciones, bajo ninguna circunstancia se permitirá el acceso a los salones ni se abrirán las aulas después de la jornada escolar, durante fines de semana, días festivos o periodos vacacionales para buscar objetos olvidados. c) Al finalizar cada viernes, los escritorios deberán quedar completamente limpios y sin útiles, materiales u objetos personales en su interior. El maestro o maestra titular será responsable de supervisar y asegurar el cumplimiento de esta disposición.
6.8 Uso de lockers Los lockers son espacios que la institución pone a disposición de los alumnos y alumnas como una alternativa para el resguardo temporal de sus útiles escolares y artículos personales. Su uso deberá realizarse de manera responsable, ordenada y respetando las disposiciones establecidas por el Colegio.	a) Los lockers podrán ser rentados por ciclo escolar completo, de manera individual o compartida únicamente entre hermanos. b) El alumno o alumna deberá hacer un uso responsable, ordenado y adecuado del lockers, así como cumplir en todo momento con el reglamento y las disposiciones establecidas por el Colegio para su utilización.
6.9 Respeto a los espacios y momentos de silencio Los alumnos y alumnas deberán respetar el horario de clases de sus compañeros y compañeras, manteniendo una actitud de orden y silencio en las zonas y durante los momentos establecidos por el Colegio, evitando cualquier conducta que pueda interrumpir o afectar las actividades académicas.	a) El maestro titular y/o auxiliar realizará una llamada de atención de carácter formativo ante la primera falta, procurando que el alumno o alumna reflexione sobre su conducta y corrija la situación. b) En caso de presentarse una segunda incidencia, el maestro titular y/o auxiliar emitirá un aviso y dará seguimiento a la conducta.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

	c) Ante una tercera incidencia, el maestro titular y/o auxiliar emitirá un reporte y se disminuirá un punto en la calificación de Conducta, conforme a los criterios establecidos por el Colegio.
6.10 Prohibición de venta de productos Queda prohibida la venta, intercambio o comercialización de alimentos, bebidas, golosinas, artículos y cualquier otro tipo de mercancía por parte de los alumnos y alumnas dentro de las instalaciones del Colegio. Esta disposición busca favorecer la convivencia, el orden y la seguridad de la comunidad educativa.	a) En la primera incidencia, se solicitará al alumno o alumna que guarde la mercancía y suspenda de inmediato la venta, intercambio o comercialización de cualquier producto dentro de la institución. Se realizará una llamada de atención y se dará la orientación correspondiente. b) En caso de reincidencia, la mercancía será retirada y entregada a los padres de familia o tutores. Asimismo, el alumno o alumna será acreedor a una calificación de 5.0 (cinco) en Conducta, previa valoración y autorización de Coordinación Académica y Dirección. c) Si la conducta persiste después de las medidas anteriores, el alumno o alumna podrá ser suspendido por un día, sin posibilidad de entregar actividades, trabajos o presentar evaluaciones correspondientes a ese día. En caso de que, después de la suspensión, el alumno o alumna reincida nuevamente y haga caso omiso de las disposiciones establecidas, la situación será turnada a Dirección y Coordinación Académica para determinar las medidas correspondientes, pudiendo considerarse la no continuidad del alumno o alumna en la institución, de acuerdo con la gravedad y los antecedentes del caso.

7. Honor a quien honor merece

Es un reconocimiento que se hace a los alumnos y alumnas por el logro alcanzado o al esfuerzo realizado durante todo el ciclo escolar, desde el primero hasta el último día de clases.

Qué pretende:

- Reconocer y sostener el esfuerzo, la dedicación y constancia del alumno o alumna en las diferentes actividades del colegio.
- Ser un estímulo también para quienes presencian el reconocimiento.
- Aumentar la autoestima y buen concepto de sí mismo.

7.1 Premio Champagnat

7.1.1 Criterios para ser candidato(a) al Premio Champagnat

Este premio se otorga por grado escolar y no por grupo. Será candidato(a) para recibir el Premio Champagnat aquel alumno o alumna que se distinga por la vivencia de los valores y principios institucionales, y que cumpla con los siguientes criterios:

- Dignidad humana, espíritu de familia, libertad, responsabilidad y trascendencia.
- Sencillez, humildad y modestia en su actuar cotidiano.
- Actitud de respeto y participación en las actividades y eventos organizados por el Colegio.
- Capacidad de servicio, disposición para ayudar y colaborar con los demás.
- Respeto hacia sus compañeros y hacia todo el personal de la Comunidad Educativa Marista (CEM).

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

- Orden y disciplina, mostrando responsabilidad y cumplimiento de las normas institucionales.
- Nivel académico y de conducta: contar con una calificación igual o superior a 9.0, tanto en el desempeño académico como en Conducta, y no haber recibido reportes de conducta durante el ciclo escolar.
- Asistencia y puntualidad: registrar de cero a un máximo de tres faltas de asistencia durante el ciclo escolar, además de demostrar puntualidad.
- No haber sido acreedor(a) al Premio Champagnat durante el ciclo escolar inmediato anterior, con la finalidad de brindar la oportunidad a otros alumnos y alumnas de ser reconocidos por su esfuerzo, dedicación, compromiso y vivencia de los valores institucionales.

7.1.2 El proceso de selección se realizará de manera colegiada, objetiva y confidencial, considerando los criterios establecidos en el presente Reglamento.

a) Los maestros titulares de cada grupo propondrán hasta tres alumnos o alumnas que cumplan con los criterios establecidos para ser candidatos(as) al Premio Champagnat. Las propuestas serán revisadas y avaladas por Coordinación Académica y Dirección, verificando el cumplimiento de los requisitos.

b) Los docentes que imparten clases en el grado correspondiente realizarán una breve descripción del desempeño, participación, actitudes y vivencia de los valores de los alumnos y alumnas seleccionados.

c) La Coordinación Académica integrará y compartirá con el Consejo Directivo la información correspondiente a cada candidato(a). Los docentes que impartan clases al grado emitirán su voto, considerando integralmente los criterios establecidos.

d) La Coordinación Académica será responsable de recabar y concentrar los votos, así como de presentar los resultados al Consejo Directivo, quien realizará la valoración y determinación final.

e) El alumno o alumna seleccionado(a) como ganador(a) será dado a conocer durante la ceremonia de clausura del ciclo escolar.

f) El proceso de selección será responsabilidad de la Dirección, de manera colegiada con la Coordinación Académica, maestros titulares y maestros auxiliares, procurando que la decisión responda a los criterios y valores institucionales.

Observación: El Premio Champagnat no se otorga exclusivamente al alumno o alumna que obtenga el promedio académico más alto. La selección deberá considerar de manera integral los criterios establecidos, particularmente la vivencia de los valores maristas, conducta, responsabilidad, servicio, respeto, participación, disciplina, asistencia y desempeño académico.

El alumno o alumna que haya sido acreedor(a) al Premio Champagnat en ciclos escolares anteriores no podrá ser nuevamente candidato(a) para recibir este reconocimiento durante el ciclo escolar inmediato siguiente. Esta disposición tiene como finalidad brindar la oportunidad de que otros alumnos y alumnas que cumplan con los criterios establecidos puedan ser reconocidos por sus méritos, esfuerzo y vivencia de los valores institucionales.

7.2 Premio de Aprovechamiento

El Premio de Aprovechamiento se otorgará a los cinco alumnos o alumnas con los promedios académicos más altos de cada grupo, siempre que obtengan una calificación final igual o superior a 9.0.

En caso de empate entre dos o más alumnos o alumnas, se considerarán, en el siguiente orden, los siguientes criterios para determinar a los acreedores al reconocimiento:

- a) Conducta.
- b) Excelencia académica, considerando el desempeño integral y la constancia durante el ciclo escolar.
- c) No contar con antecedentes de avisos o reportes graves de conducta.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

d) En situaciones extraordinarias o cuando persista un empate, el Consejo Directivo podrá determinar la asignación de los reconocimientos correspondientes, considerando los criterios institucionales.

7.3 Premio de Conducta

El Premio de Conducta se otorgará a los alumnos y alumnas que obtengan una calificación final de 9.8 o superior en Conducta, siempre que hayan demostrado durante el ciclo escolar un comportamiento congruente con las normas y valores institucionales y que no hayan recibido reportes de conducta durante el ciclo escolar.

7.4 Premio de Asiduidad

El Premio de Asiduidad se otorgará a los alumnos y alumnas que destaquen por su asistencia y puntualidad durante el ciclo escolar, de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1.er grado: al alumno o alumna que registre cero faltas de asistencia y cero retardos.
- 2.º grado en adelante: a los alumnos y alumnas que registren hasta tres faltas de asistencia y/o retardos acumulados, conforme a los criterios establecidos por el Colegio.

Las ausencias derivadas de la participación oficial en eventos regionales, nacionales o internacionales, así como en actividades organizadas por el Colegio en representación de la institución, del estado o del país, no serán consideradas para efectos de este reconocimiento, siempre que hayan sido previamente autorizadas y estén debidamente registradas. Se reconoce que dichas participaciones representan esfuerzo, compromiso, competencia, liderazgo y un ejemplo positivo para la comunidad educativa.

7.5 Otros estímulos y reconocimientos

Además de los premios anteriores, el Colegio podrá otorgar otros estímulos y reconocimientos a los alumnos y alumnas que destaquen en diferentes ámbitos, entre ellos:

- **Coro**, por participación y compromiso destacado.
- **Mérito deportivo**, cuando el alumno o alumna haya obtenido, junto con su equipo, uno de los tres primeros lugares en una competencia oficial.
- **Escolta**, de acuerdo con los criterios establecidos para su integración y desempeño.
- **Otros reconocimientos** especiales, cuando las circunstancias lo ameriten.

La Dirección, en conjunto con las instancias correspondientes, determinará la procedencia y entrega de estímulos o premios adicionales, considerando los méritos alcanzados y los valores institucionales.

8. Inscripciones de nuevo ingreso.

“La institución se reserva el derecho de admisión e inscripción.”

8.1 Requisitos de admisión

Los candidatos y candidatas de nuevo ingreso deberán presentar la documentación requerida por la institución, cubrir los costos correspondientes a las evaluaciones diagnósticas y cumplir con las etapas y procedimientos establecidos para el proceso de admisión.

El cumplimiento de los requisitos y la presentación de la documentación no garantizan por sí mismos la admisión o inscripción, ya que esta estará sujeta a los criterios y disposiciones establecidos por el Colegio.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

8.2 Autoridad responsable de la admisión

La admisión de los alumnos y alumnas de nuevo ingreso es competencia de la Dirección del Colegio, quien podrá apoyarse en las áreas académicas, psicopedagógicas y administrativas correspondientes para la valoración integral del candidato o candidata.

8.3 Edad de ingreso a Primaria

La edad mínima para ingresar a primer grado de Primaria será de seis años cumplidos, de acuerdo con las fechas y disposiciones establecidas por la Secretaría de Educación Pública.

8.4 Documentación requerida

El alumno o alumna de nuevo ingreso deberá presentar, dentro de los plazos establecidos por el Colegio, la documentación que corresponda, entre la que se podrá solicitar:

- Solicitud de ingreso debidamente requisitada.
- Original y copia del acta de nacimiento.
- Original y copia de la boleta oficial de calificaciones de los grados cursados anteriormente.
- Certificado médico vigente.
- Carta de buena conducta de la institución de procedencia.
- Copia de la CURP.
- En caso de separación de los padres, documento oficial que acredite quién ejerce la guarda y custodia del menor, cuando corresponda.
- Carta de no adeudo de la institución de procedencia, cuando aplique.
- Cualquier otra documentación que la institución considere necesaria para completar el expediente del alumno o alumna.

8.5 Procedimiento de inscripción

El alumno o alumna de nuevo ingreso deberá realizar el proceso de inscripción mediante la plataforma institucional:

“inscripcion.maristastepic.digital”

Una vez ingresada la solicitud, el personal correspondiente del Colegio se pondrá en contacto con la familia para dar seguimiento al proceso.

El procedimiento contempla:

- a) Llenar la solicitud o formulario de inscripción, proporcionando información completa, veraz y actualizada.
- b) Control Escolar se pondrá en contacto con el padre, madre o tutor para informar los pasos subsecuentes y, cuando corresponda, programar la cita para la entrega y revisión de documentación.
- c) Las familias que tengan pendientes administrativos o cuotas institucionales, deberán comunicarse con el área correspondiente para recibir información y, en su caso, programar una cita para regularizar su situación.
- d) Una vez realizado el pago correspondiente a la inscripción, la familia deberá encontrarse al corriente en las obligaciones administrativas establecidas por la institución para formalizar el proceso.
- e) La inscripción quedará formalmente concluida una vez que se haya cumplido con la documentación, los requisitos académicos y administrativos y las disposiciones establecidas por el Colegio.

Importante: La entrega de documentación, realización de evaluaciones o pago de conceptos correspondientes no implica por sí misma la aceptación definitiva del alumno o alumna, hasta contar con la autorización de la Dirección y la conclusión del proceso institucional.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

Para cualquier duda relacionada con el proceso de admisión o inscripción, los padres de familia o tutores podrán comunicarse con el Colegio y solicitar orientación o una entrevista con el área correspondiente.

9. Proceso de Reinscripción.

“La institución se reserva el derecho de reinscripción.”

Por reinscripción se entiende la continuidad del alumno o alumna en el proceso educativo dentro de la institución para el siguiente ciclo escolar.

9.1 Criterios para la reinscripción

Los alumnos y alumnas deberán cumplir con los criterios académicos, formativos, administrativos y de convivencia establecidos por el Colegio para conservar el derecho de reinscripción.

a) Los alumnos o alumnas que acumulen dos calificaciones de 5.0 (cinco) en Conducta durante el ciclo escolar podrán perder el derecho de reinscripción para el siguiente ciclo escolar, previa valoración y determinación del Consejo Directivo.

b) Los alumnos o alumnas que obtengan un promedio final inferior a 7.5 podrán perder el derecho de reinscripción, sujeto a la valoración del Consejo Directivo, considerando su trayectoria académica y formativa.

c) En caso de que un alumno o alumna acumule una tercera calificación de 5.0 en Conducta, se aplicará lo establecido en el apartado correspondiente del presente Reglamento respecto a la separación definitiva del Colegio, previa determinación de la Dirección.

9.2 Integración de grupos

Las autoridades del Colegio se reservan el derecho de determinar la integración y conformación de los grupos al inicio de cada ciclo escolar, de acuerdo con los criterios académicos, pedagógicos, administrativos y de organización que considere pertinentes.

Una vez publicadas oficialmente las listas de los grupos del nuevo ciclo escolar, no se realizarán cambios de grupo a solicitud de las familias, salvo en situaciones excepcionales que sean valoradas y autorizadas por la Dirección.

9.3 Situación administrativa

Para realizar el proceso de reinscripción al siguiente ciclo escolar, el alumno o alumna deberá encontrarse al corriente en el pago de colegiaturas, cuotas y demás compromisos administrativos establecidos por el Colegio, incluyendo aquellos relacionados con actividades extraescolares, cuando corresponda.

9.4 Acreditación del grado escolar

El alumno o alumna deberá acreditar el grado escolar correspondiente, de acuerdo con las disposiciones oficiales aplicables y con lo establecido en el ACUERDO NÚMERO 10/09/23, así como en los apartados correspondientes del presente Reglamento.

9.5 Autoridad para determinar la reinscripción

La Dirección, en conjunto con el Consejo Directivo, será la instancia responsable de determinar la admisión, readmisión o continuidad de los alumnos y alumnas en el Colegio.

Asimismo, podrá determinar la separación de un alumno o alumna de la institución cuando existan causas graves o situaciones que, después de su valoración, hagan necesario que continúe su formación académica en otra institución educativa.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

9.6 Documentación para la reinscripción

Para formalizar la reinscripción, los padres de familia o tutores deberán presentar la Ficha de Reinscripción debidamente actualizada y firmada, así como la documentación que solicite el Colegio dentro de los plazos establecidos.

El proceso deberá realizarse mediante la plataforma institucional:

“inscripcion.maristastepic.digital”

La reinscripción quedará formalizada una vez que se hayan cumplido los requisitos académicos, formativos, administrativos y documentales establecidos por la institución.

10. Alumnos y alumnas condicionados

Cuando un alumno o alumna presente conductas inadecuadas, dificultades recurrentes de convivencia o un desempeño académico que requiera atención, durante el ciclo escolar o en el periodo que determine la institución, podrá establecerse un proceso de acompañamiento y seguimiento, mediante el cual se condicionará su continuidad a la mejora de los aspectos previamente identificados.

Este proceso tendrá como finalidad favorecer la reflexión, el compromiso, la responsabilidad y la mejora integral del alumno o alumna, estableciendo objetivos, acuerdos y acciones de seguimiento.

El periodo de condicionamiento será determinado por la institución de acuerdo con las características y necesidades de cada caso. Al finalizar dicho periodo, se realizará una valoración del cumplimiento de los acuerdos establecidos.

En caso de que el alumno o alumna no muestre la mejora esperada, incumpla de manera reiterada los compromisos establecidos o persista la situación que originó el condicionamiento, la Dirección y el Consejo Directivo podrán determinar la no continuidad del alumno o alumna en la institución para el siguiente ciclo escolar, de acuerdo con la gravedad y antecedentes del caso.

10.1 Carta compromiso y acompañamiento

El alumno o alumna que sea colocado bajo un proceso de condicionamiento deberá, junto con sus padres, madres o tutores, firmar una carta compromiso, previa reunión con el Maestro Titular, Departamento Psicopedagógico, Coordinación Académica y/o Dirección.

La carta compromiso deberá establecer, según corresponda:

- La situación o aspectos que requieren mejora.
- Los compromisos específicos del alumno o alumna.
- Los compromisos de los padres, madres o tutores.
- Las estrategias de acompañamiento y seguimiento.
- El periodo establecido para observar avances.
- Los criterios que permitirán valorar el cumplimiento de los acuerdos.
- Las consecuencias correspondientes en caso de incumplimiento.

NOTA: LOS CASOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE REGLAMENTO, SERÁN ATENDIDOS Y RESUELTOS POR EL CONSEJO DIRECTIVO MARISTA.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

11. Lineamientos especiales y situaciones particulares

Toda actividad, trámite o gestión que se realice fuera de las instalaciones del Colegio y que no sea organizada, convocada o autorizada por la institución será responsabilidad de quien la realice.

11.1 Situaciones de salud

Los padres de familia o tutores deberán informar oportunamente al Colegio sobre cualquier enfermedad o condición de salud del alumno o alumna que pudiera representar un riesgo de contagio para la comunidad educativa o un riesgo para su propia integridad.

Cuando la situación lo requiera, deberá presentarse el justificante o documento médico correspondiente y el alumno o alumna deberá permanecer en casa durante el periodo indicado por el profesional de la salud, reincorporándose a las actividades escolares cuando se encuentre en condiciones adecuadas para hacerlo.

11.2 Información relevante para la atención del alumno o alumna

Los padres de familia o tutores deberán informar oportunamente a la institución sobre cualquier condición física, sensorial, intelectual, emocional o de aprendizaje, permanente o temporal, que pueda requerir atención, acompañamiento, ajustes o medidas específicas para favorecer la seguridad, bienestar y desarrollo integral del alumno o alumna.

La información proporcionada será tratada con la confidencialidad y protección de datos correspondiente, y será compartida únicamente con el personal que requiera conocerla para brindar la atención y acompañamiento adecuados.

11.3 Viajes de generación y actividades particulares

El viaje de generación, cuando sea organizado por particulares o por las familias y no forme parte de las actividades oficiales del Colegio, no se considerará una actividad institucional.

Por lo anterior, la participación en dicho viaje no será motivo para justificar inasistencias durante días hábiles del ciclo escolar, ni para solicitar modificaciones en las fechas establecidas para la entrega de trabajos, actividades o evaluaciones.

Los alumnos y alumnas deberán cumplir con las actividades académicas, evaluaciones y demás responsabilidades escolares establecidas para los días correspondientes, de acuerdo con los criterios y disposiciones del Colegio.

12. Compromisos y obligaciones de los padres de familia.

Los padres, madres de familia o tutores son corresponsables del proceso educativo de sus hijos e hijas. Al elegir y formar parte de la comunidad educativa del Colegio, conocen y aceptan los principios, valores, lineamientos y disposiciones institucionales establecidos para favorecer la formación integral de los alumnos y alumnas.

Su participación activa, acompañamiento y colaboración con el Colegio son fundamentales para fortalecer la responsabilidad, autonomía, convivencia y desarrollo integral de sus hijos e hijas.

12.1 Participación y corresponsabilidad

Los padres, madres de familia o tutores se comprometen a:

- a) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, evitando mantenerse ajenos a su desempeño académico, formativo y socioemocional.
- b) Conocer, respetar y favorecer el cumplimiento de las normas, reglamentos, acuerdos y lineamientos establecidos por el Colegio.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

- c) Conocer y respetar los principios, valores y prioridades formativas que sustentan la propuesta educativa del Colegio, procurando mantener congruencia entre la formación familiar y la institucional.
- d) Conocer a los docentes que participan en la formación de sus hijos e hijas y mantener con ellos una comunicación respetuosa y colaborativa.
- e) Mantener una comunicación constante, cordial, respetuosa y asertiva con docentes, titulares, coordinaciones, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa.
- f) Atender oportunamente las citaciones, reuniones, entrevistas, avisos y comunicados emitidos por el Colegio, especialmente aquellos relacionados con el desempeño académico, conducta, asistencia o situaciones que requieran acompañamiento.
- g) Respetar los espacios, accesos, áreas delimitadas y protocolos de seguridad establecidos durante las actividades escolares, extraescolares, eventos y ceremonias.
- h) Favorecer en sus hijos e hijas el desarrollo de hábitos de responsabilidad, puntualidad, orden, higiene, autonomía y cumplimiento de sus obligaciones escolares.
- i) Evitar realizar por sus hijos e hijas aquellas responsabilidades que corresponden directamente al alumno o alumna, favoreciendo progresivamente su autonomía y sentido de responsabilidad.
- j) Dirigirse en todo momento al personal del Colegio y a los demás integrantes de la comunidad educativa con respeto, cordialidad y trato digno, aun cuando exista alguna inconformidad o diferencia de opinión.
- k) Informar oportunamente al Colegio sobre cualquier situación familiar, académica o personal que pueda incidir significativamente en el bienestar, seguridad o desempeño del alumno o alumna, proporcionando únicamente la información necesaria para favorecer su adecuado acompañamiento.

NORMA	CONSECUENCIA
1 Cualquier aclaración o inconformidad que tengan los padres de familia en algún aspecto de la educación de sus hijos/hijas, con absoluto respeto, las instancias a seguir son las siguientes: • 1º con el maestro titular o auxiliar 2º • Coordinación académica • 3º con el Director.	A) Es importante seguir el proceso que establece la institución para la debida atención. Los padres de familia que no respeten las instancias adecuadas no podrán ser atendidos. B) El que no se conduzca con el respeto debido, al abordar algunas de las instancias, recibirá un comunicado invitándolo a tomar una actitud de respeto. En caso de reincidir, el consejo directivo considerará la continuidad de la formación de su hijo/hija en la institución.
12.1 Participación en el proceso educativo Los padres, madres de familia o tutores deberán: a) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos e hijas, manteniéndose informados sobre su desempeño académico, conducta, asistencia y desarrollo integral. b) Acompañar y orientar a sus hijos e hijas en el cumplimiento de sus responsabilidades escolares, favoreciendo progresivamente su autonomía y responsabilidad personal.	a) Ante una situación de falta de seguimiento, el docente titular realizará una comunicación o llamado de atención a los padres, madres de familia o tutores. b) Si la situación persiste, se solicitará una entrevista con los padres de familia, en la que se establecerán acuerdos y compromisos para fortalecer el acompañamiento del alumno o alumna. c) En caso de reincidencia o incumplimiento de los acuerdos establecidos, se dará seguimiento con la Coordinación Académica y/o Departamento Psicopedagógico, según corresponda. d) Cuando el incumplimiento sea reiterado y afecte significativamente el desempeño, conducta, asistencia o desarrollo

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

c) Dar seguimiento a las actividades, tareas, evaluaciones, proyectos y demás compromisos académicos de sus hijos e hijas.	integral del alumno o alumna, la situación será turnada a Dirección para su valoración y determinación de las medidas institucionales correspondientes. e) La falta de acompañamiento familiar no sustituirá ni modificará las consecuencias académicas o formativas que correspondan al alumno o alumna conforme al presente Reglamento.
12.2 Conocimiento y cumplimiento de los lineamientos institucionales a) Conocer, respetar y favorecer el cumplimiento del Reglamento Escolar, acuerdos, protocolos y demás disposiciones establecidas por el Colegio. b) Conocer y respetar los principios, valores y prioridades de la formación Marista, procurando mantener congruencia entre la formación familiar y la propuesta educativa institucional. c) Orientar a sus hijos e hijas para que conozcan y cumplan las normas establecidas por el Colegio.	a) Cuando se identifique desconocimiento o incumplimiento de alguna disposición institucional, se realizará una notificación y orientación a los padres, madres de familia o tutores sobre la norma correspondiente. b) En caso de reincidencia, se solicitará una entrevista con Coordinación Académica, en la que se establecerán acuerdos y compromisos para favorecer el cumplimiento de las disposiciones institucionales. c) Cuando el incumplimiento de los padres, madres de familia o tutores propicie o favorezca de manera reiterada el incumplimiento de las normas por parte del alumno o alumna, se dará seguimiento con Coordinación Académica y, cuando corresponda, con el Departamento Psicopedagógico. d) Si persiste el incumplimiento de los acuerdos establecidos o se presenta una conducta que afecte de manera grave la convivencia, el respeto o el funcionamiento de la comunidad educativa, la situación será turnada a Dirección, quien determinará las medidas institucionales correspondientes. e) En situaciones graves, la intervención podrá realizarse de manera inmediata, sin necesidad de agotar las medidas progresivas anteriores.
12.3 Comunicación con docentes y autoridades a) Conocer al maestro o maestra titular y a los docentes que participan en la formación de sus hijos e hijas. b) Mantener una comunicación constante, cordial, respetuosa y asertiva con docentes, titulares, coordinadores, directivos y demás integrantes de la comunidad educativa. c) Utilizar los canales institucionales de comunicación establecidos para realizar consultas, expresar inquietudes o solicitar información. d) Evitar abordar asuntos académicos, disciplinarios o personales de manera informal en espacios que interfieran con las actividades escolares.	a) Ante una comunicación inadecuada o el abordaje de asuntos fuera de los canales establecidos, se realizará una orientación o llamado de atención para solicitar el cumplimiento de los medios institucionales. b) Si la situación interfiere con las actividades escolares, se solicitará al padre, madre de familia o tutor retomar la atención del asunto mediante una cita o canal institucional. c) En caso de reincidencia, se realizará una entrevista con Coordinación Académica y se establecerán acuerdos de comunicación y convivencia. d) Cuando exista falta de respeto, agresión verbal, amenazas, intimidación o cualquier conducta que atente contra la dignidad de un integrante de la comunidad educativa, la situación será atendida directamente por Dirección, pudiendo aplicarse las medidas institucionales correspondientes. e) En situaciones graves, la Dirección podrá determinar medidas inmediatas para proteger la integridad y el adecuado funcionamiento de la comunidad educativa.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

12.4 Asistencia a reuniones y entrevistas a) Atender oportunamente las reuniones, entrevistas, citatorios y convocatorias realizadas por el Colegio. b) Cuando sean convocados para tratar una situación académica, conductual o formativa de su hijo o hija, deberán participar activamente en la búsqueda de acuerdos y compromisos de seguimiento. c) En caso de no poder asistir a una reunión previamente programada, deberán comunicarlo oportunamente y solicitar, cuando corresponda, una nueva fecha.	a) Ante la inasistencia a una primera reunión, entrevista o citatorio, se podrá realizar una segunda convocatoria, solicitando la atención del asunto. b) Si los padres, madres de familia o tutores no atienden una segunda convocatoria, se realizará una notificación por parte de Coordinación Académica y se establecerá un nuevo compromiso de asistencia. c) La inasistencia reiterada o el incumplimiento de los acuerdos establecidos será registrado en el seguimiento del alumno o alumna y podrá dar lugar a una entrevista con Coordinación Académica y/o Dirección. d) Cuando la reunión tenga como finalidad atender una situación grave que involucre la seguridad, conducta, convivencia o bienestar del alumno o alumna, la Dirección podrá establecer las medidas de seguimiento que considere necesarias, aun cuando los padres o tutores no hayan atendido las convocatorias previas. e) El incumplimiento de una convocatoria por parte de los padres, madres de familia o tutores no suspende ni modifica las medidas académicas, formativas o disciplinarias que correspondan al alumno o alumna conforme al presente Reglamento.
12.5 Respeto y convivencia a) Mantener en todo momento un trato respetuoso y cordial hacia alumnos, docentes, directivos, personal administrativo, personal de apoyo y demás integrantes de la Comunidad Educativa Marista. b) Favorecer desde el hogar actitudes de respeto, responsabilidad, diálogo, empatía, honestidad y resolución pacífica de conflictos. c) Evitar expresiones, acciones o conductas que puedan afectar la dignidad, integridad o reputación de cualquier integrante de la comunidad educativa.	a) Ante una conducta irrespetuosa, se realizará una llamada de atención y orientación, solicitando al padre, madre de familia o tutor corregir la conducta. b) En caso de reincidencia, se realizará una entrevista con Coordinación Académica y/o Dirección, estableciendo acuerdos y compromisos de convivencia por escrito. c) Cuando la conducta implique agresión verbal, amenazas, intimidación, hostigamiento, difamación, confrontación o cualquier acción que atente contra la dignidad o integridad de algún integrante de la comunidad educativa, la situación será atendida directamente por Dirección. d) Ante una situación grave, la Dirección podrá determinar medidas inmediatas para proteger la integridad y seguridad de la comunidad educativa, incluyendo la regulación del acceso del padre, madre de familia o tutor a determinadas áreas del Colegio. e) Cuando exista un incumplimiento reiterado de los acuerdos de convivencia o una conducta grave que afecte la relación familia–Colegio, la Dirección podrá valorar la continuidad de la relación institucional para el siguiente ciclo escolar, conforme a las disposiciones aplicables.
12.6 Respeto a los espacios y actividades escolares a) Respetar los espacios delimitados, accesos, horarios y protocolos de seguridad durante las actividades escolares y extraescolares.	a) Ante un primer incumplimiento, el personal responsable realizará una indicación verbal y orientación sobre la disposición correspondiente.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

b) Atender las indicaciones del personal responsable durante entradas, salidas, eventos, ceremonias, actividades deportivas, culturales y demás actividades institucionales. c) Evitar ingresar a salones, áreas restringidas o espacios destinados exclusivamente para alumnos y personal del Colegio, salvo autorización expresa.	b) En caso de reincidencia, se realizará una notificación al padre, madre de familia o tutor y, cuando corresponda, una entrevista con Coordinación Académica. c) Si se insiste en ingresar a áreas restringidas, interrumpir actividades o incumplir las indicaciones del personal, se podrá solicitar el retiro de las instalaciones y establecer un compromiso por escrito. d) Cuando el incumplimiento represente un riesgo para la seguridad de los alumnos, alumnas o personal, la situación será atendida directamente por Dirección, pudiendo establecerse medidas para regular temporalmente el acceso a determinadas áreas. e) Las conductas graves o reiteradas serán valoradas por Dirección y podrán generar medidas institucionales adicionales, de acuerdo con la naturaleza de la situación.
12.7 Fomento de la responsabilidad y autonomía a) Favorecer en sus hijos e hijas hábitos de puntualidad, orden, limpieza, higiene, responsabilidad y cumplimiento. b) Evitar realizar por sus hijos e hijas aquellas actividades o responsabilidades que corresponden directamente al alumno o alumna. c) Evitar llevar al Colegio tareas, trabajos, materiales, útiles, uniformes u objetos olvidados durante la jornada escolar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el presente Reglamento. d) Promover que sus hijos e hijas preparen con anticipación los materiales y pertenencias necesarios para su jornada escolar.	a) Cuando se detecte que los padres, madres de familia o tutores realizan de manera reiterada responsabilidades que corresponden al alumno o alumna, se les brindará orientación para favorecer el desarrollo de su autonomía. b) Cuando se solicite el ingreso o entrega de algún objeto, tarea, trabajo, material o uniforme olvidado, el Colegio podrá negar el acceso o recepción, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. c) La reiteración de estas situaciones será comunicada a los padres de familia y podrá dar lugar a una entrevista con el docente titular o Coordinación Académica para establecer acuerdos. d) El incumplimiento de esta disposición no eximirá al alumno o alumna de las consecuencias académicas o formativas que correspondan por no haber cumplido oportunamente con sus responsabilidades. e) Cuando exista una situación excepcional relacionada con la salud, seguridad o bienestar del alumno o alumna, Coordinación Académica podrá valorar el caso y autorizar una medida distinta.
12.8 Información relevante para el acompañamiento del alumno a) Informar oportunamente al Colegio sobre cualquier situación académica, familiar, física, emocional o personal que pueda afectar el bienestar, seguridad o desempeño del alumno o alumna. b) Proporcionar información veraz, completa y oportuna, así como la documentación que sea requerida para brindar el acompañamiento correspondiente.	a) Cuando se detecte información desactualizada, incompleta o documentación pendiente, el Colegio solicitará a los padres, madres de familia o tutores su actualización o entrega en el plazo establecido. b) Si los datos de contacto no se encuentran actualizados y esto dificulta la comunicación con la familia ante una situación escolar, se solicitará su actualización inmediata. c) La falta de información necesaria para la atención del alumno o alumna podrá limitar la capacidad del Colegio para brindar un acompañamiento adecuado, sin que ello implique dejar de atender

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



c) Mantener actualizados los datos de contacto y la información necesaria para la atención y seguridad del alumno o alumna.	las situaciones que correspondan conforme a los protocolos institucionales. d) En caso de proporcionar información falsa, alterar documentación u omitir deliberadamente información relevante que pueda poner en riesgo al alumno, a otros integrantes de la comunidad educativa o el adecuado funcionamiento del Colegio, la situación será turnada a Coordinación Académica y Dirección para su valoración y determinación de las medidas correspondientes. e) Cuando la situación involucre información relacionada con la seguridad, integridad o protección del alumno o alumna, el Colegio podrá solicitar documentación oficial o realizar las acciones necesarias conforme a sus protocolos institucionales.
12.9 Corresponsabilidad familia–Colegio La formación integral de los alumnos y alumnas requiere de una relación de colaboración y corresponsabilidad entre familia y Colegio. Por ello, los padres, madres de familia o tutores se comprometen a participar de manera activa y respetuosa en los procesos de acompañamiento, seguimiento y formación que la institución determine, buscando siempre el bienestar, desarrollo integral y crecimiento personal de sus hijos e hijas.	a) Cuando no exista participación o seguimiento por parte de la familia, se realizará una notificación y recordatorio de los compromisos establecidos. b) En caso de reincidencia, se solicitará una entrevista con Coordinación Académica para establecer nuevos acuerdos y determinar mecanismos de seguimiento. c) Si persiste el incumplimiento de los acuerdos o existe falta de colaboración que afecte significativamente el proceso de formación del alumno o alumna, la situación será turnada a Dirección para su valoración. d) En situaciones graves o de incumplimiento reiterado, la Dirección podrá determinar las medidas institucionales correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de la situación y las disposiciones del presente Reglamento. e) El incumplimiento de los compromisos por parte de la familia no exime al alumno o alumna de cumplir con las disposiciones académicas, formativas y disciplinarias establecidas en el presente Reglamento.
12.10 Vialidad, accesos y estacionamiento Con la finalidad de favorecer la seguridad, organización y fluidez de los accesos y salidas del Colegio, los padres, madres de familia o tutores deberán respetar los horarios, accesos y procedimientos establecidos por la institución.	a) Ante la primera incidencia por estacionarse o permanecer en una zona restringida durante el horario de vialidad, se enviará un aviso a través del alumno o alumna, como recordatorio e invitación a cumplir los protocolos establecidos. b) En caso de reincidencia, se realizará una notificación a los padres, madres de familia o tutores y se solicitará su cumplimiento inmediato de los protocolos de vialidad. c) En caso de reincidencia reiterada, la situación será turnada a Dirección para establecer los acuerdos y medidas correspondientes.
12.10.1 Accesos y horarios El acceso vehicular será única y exclusivamente por las puertas correspondientes, de acuerdo con el nivel educativo y los horarios establecidos:	a) Ante la primera incidencia, se realizará una orientación y aviso al padre, madre de familia o tutor para recordar el protocolo de seguridad.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

a) Preescolar: Portón de calle Iturbide, ubicado junto al gimnasio, con horario de: - Entrada: 7:15 a 8:00 horas. - Salida: 13:45 a 14:30 horas. b) Primaria y Secundaria: Acceso por calle Iturbide, primera puerta, ubicada a un costado de la Técnica 1, con horario de: - Entrada: 6:45 a 7:30 horas. - Salida: 14:10 a 14:45 horas. c) Acceso por Boulevard Tepic–Xalisco: - Entrada: 7:15 a 8:00 horas. - Salida: 13:45 a 14:45 horas. Los horarios podrán ser modificados por la institución cuando las necesidades de operación, seguridad o vialidad así lo requieran.	b) En caso de reincidencia, se realizará una notificación y entrevista con Coordinación Académica, estableciendo el compromiso de respetar las áreas autorizadas. c) Ante un incumplimiento reiterado o una situación que represente un riesgo para la seguridad de los alumnos, la situación será turnada a Dirección para determinar las medidas correspondientes.
12.10.2 Estacionamiento Los padres, madres de familia o tutores deberán: a) Estacionar sus vehículos únicamente en las zonas autorizadas por la institución. b) Respetar las indicaciones del personal responsable de vialidad y evitar estacionarse en zonas restringidas, accesos, áreas de circulación, rampas, zonas de seguridad o lugares destinados exclusivamente para otros usuarios. c) Evitar obstruir entradas, salidas o vialidades que puedan dificultar el flujo vehicular y peatonal.	a) Ante la primera incidencia, se realizará una indicación y aviso al padre, madre de familia o tutor, como recordatorio de los protocolos de vialidad y seguridad. b) En caso de reincidencia, se realizará una notificación formal y entrevista con Coordinación Académica, estableciendo acuerdos y compromisos para el cumplimiento de las disposiciones. c) Cuando el incumplimiento sea reiterado o represente un riesgo para la seguridad de los alumnos, alumnas o personal, la situación será turnada a Dirección para determinar las medidas institucionales correspondientes.
12.10.3 Sistema de vialidad para entrada y salida Los padres, madres de familia o tutores deberán respetar el proceso y los lineamientos establecidos por el Colegio para dejar y recoger a sus hijos e hijas, tanto a la entrada como a la salida. Asimismo, deberán: a) Respetar las filas, sentidos de circulación y zonas destinadas para ascenso y descenso. b) Evitar detener o estacionar el vehículo en lugares que no estén destinados para ello. c) Atender las indicaciones del personal encargado de vialidad, aun cuando estas impliquen modificar temporalmente el procedimiento habitual.	a) Ante la primera incidencia, el personal de vialidad realizará una invitación y orientación al padre, madre de familia o tutor para recordar el procedimiento establecido. b) En caso de reincidencia, se enviará un aviso por medio del alumno o alumna, como invitación a cumplir los protocolos de vialidad establecidos por el Colegio. c) Ante una tercera incidencia, se realizará una notificación a los padres, madres de familia o tutores y se solicitará una entrevista con Coordinación Académica para establecer acuerdos y compromisos. d) Cuando el incumplimiento sea reiterado o represente un riesgo para la seguridad de los alumnos, alumnas o cualquier integrante de la comunidad educativa, la situación será turnada a Dirección, quien determinará las medidas correspondientes. e) En caso de que el incumplimiento ocurra durante un horario de vialidad y el vehículo obstruya la circulación o genere un riesgo, el padre, madre de familia o tutor deberá retirar inmediatamente el vehículo y atender las indicaciones del personal responsable.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA



COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

12.10.4 Respeto al personal y Comité de Vialidad Los padres, madres de familia o tutores deberán mantener un trato respetuoso y cordial hacia los maestros, personal del Colegio y padres de familia que colaboran en el Comité de Vialidad. a) Las indicaciones proporcionadas por el personal responsable de vialidad tienen como finalidad proteger la seguridad y favorecer el orden durante los horarios de mayor circulación. b) Cualquier duda, inconformidad o sugerencia relacionada con el sistema vial deberá canalizarse mediante los medios institucionales correspondientes, evitando confrontaciones durante la entrada o salida.	a) Ante una primera falta de respeto, se realizará un llamado de atención y orientación por parte del responsable de vialidad. b) En caso de reincidencia, se notificará a los padres, madres de familia o tutores y se solicitará una entrevista con Coordinación Académica, en la que se establecerán acuerdos y compromisos. c) Cuando se presente una conducta grave, como agresión verbal, amenazas, intimidación, confrontación o cualquier acción que ponga en riesgo la integridad del personal o de otros miembros de la comunidad educativa, la situación será turnada directamente a Dirección. d) En situaciones graves o reiteradas, la Dirección podrá determinar las medidas institucionales correspondientes y, en su caso, regular o restringir temporalmente el acceso del padre, madre de familia o tutor a las instalaciones, priorizando siempre la seguridad y el adecuado funcionamiento del Colegio.
12.10.5 Respeto a las áreas de trabajo Los padres, madres de familia o tutores deberán respetar las áreas de trabajo y las actividades académicas durante el horario escolar. a) No deberán ingresar a salones, patios, áreas docentes o espacios de trabajo durante las clases, salvo autorización expresa. b) Las situaciones que requieran atención con docentes deberán atenderse mediante cita y por los canales institucionales establecidos. c) No deberán interrumpir clases, actividades académicas o labores del personal para tratar asuntos particulares.	a) Ante un primer incumplimiento, se realizará una indicación y orientación por parte del personal responsable, solicitando respetar las áreas y procedimientos establecidos. b) En caso de reincidencia, se realizará una notificación al padre, madre de familia o tutor y, cuando corresponda, una entrevista con Coordinación Académica para establecer acuerdos y compromisos. c) Cuando el incumplimiento sea reiterado y continúe interfiriendo con las actividades académicas o labores del personal, la situación será turnada a Dirección para su valoración. d) Ante faltas de respeto, confrontaciones, agresiones, ingreso no autorizado a áreas restringidas o conductas que pongan en riesgo la seguridad de alumnos, familias o personal, la situación será atendida directamente por Dirección, quien determinará las medidas correspondientes. e) En situaciones que representen un riesgo inmediato para la seguridad o integridad de cualquier integrante de la comunidad educativa, el personal responsable podrá intervenir de manera inmediata, sin necesidad de agotar las medidas progresivas anteriores.
12.11 Aceptación de la normativa institucional Los padres, madres de familia o tutores, al realizar la inscripción o reinscripción de sus hijos e hijas, manifiestan conocer y aceptar los lineamientos, reglamentos, protocolos, acuerdos y disposiciones generales establecidos por la institución para su funcionamiento y organización.	a) La aceptación de los lineamientos, reglamentos, protocolos y disposiciones institucionales constituye una condición para formar parte de la Comunidad Educativa Marista. La manifestación expresa de no aceptar o el incumplimiento reiterado de dichos lineamientos será valorado por la Dirección, en conjunto con las instancias correspondientes, para determinar la continuidad de la relación institucional.



REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



a) La aceptación de estos lineamientos implica el compromiso de respetarlos, cumplirlos y favorecer su cumplimiento desde el ámbito familiar. b) El desconocimiento de una disposición establecida en el presente Reglamento no exime de su cumplimiento.	
12.12 Entrevistas y atención con docentes El diálogo de los padres, madres de familia o tutores con los maestros y maestras deberá realizarse mediante entrevista previamente acordada, respetando los horarios y canales establecidos por el Colegio. a) Las entrevistas tendrán como finalidad favorecer el diálogo, seguimiento y búsqueda de acuerdos relacionados con el proceso académico y formativo del alumno o alumna. b) Los padres, madres de familia o tutores deberán evitar abordar asuntos académicos, conductuales o personales durante las clases, entradas, salidas o momentos que interfieran con las actividades escolares. c) En caso de requerir atención de Coordinación, Departamento Psicopedagógico o Dirección, deberán utilizar los canales institucionales correspondientes para solicitar una cita.	a) Los padres, madres de familia o tutores deberán solicitar y agendar previamente la entrevista con el docente, de acuerdo con los canales y horarios establecidos por el Colegio. b) En caso de no realizar este proceso, el docente no estará en posibilidad de atender la solicitud durante su horario de clases o actividades escolares.
12.13 Medios oficiales de comunicación a) Las circulares, comunicados institucionales y mensajes enviados a través de los medios digitales oficiales autorizados por el Colegio, incluyendo aquellos difundidos mediante la Sociedad de Padres de Familia cuando corresponda, constituyen medios oficiales de comunicación con las familias. b) Es responsabilidad de los padres, madres de familia o tutores revisar periódicamente, leer y atender oportunamente la información enviada por el Colegio. c) Cuando se solicite firma de recibido, confirmación o entrega de algún documento, deberá realizarse dentro del plazo establecido. d) Los grupos o medios de comunicación destinados exclusivamente a difusión no sustituyen los canales formales para presentar inconformidades, solicitudes o situaciones particulares.	a) Los padres, madres de familia o tutores deberán revisar, firmar y enviar el "Talón de Enterados" al día siguiente de su recepción, entregándolo al maestro o maestra titular, cuando así sea solicitado por el Colegio. b) En caso de no cumplir con esta disposición, se aplicará el siguiente proceso: • Al no entregar el "Talón de Enterados" al día siguiente, se realizará un recordatorio verbal al alumno o alumna, solicitando su entrega al día siguiente. c) Si al segundo día no se presenta el documento, el alumno o alumna recibirá un aviso por escrito, el cual deberá ser firmado por los padres, madres de familia o tutores y entregado junto con el "Talón de Enterados" al maestro o maestra titular. d) Si al tercer día no se entrega el documento solicitado, el alumno o alumna recibirá un reporte, de acuerdo con los procedimientos establecidos en el presente Reglamento. e) La entrega del "Talón de Enterados" tiene como finalidad dejar constancia de que la familia recibió y conoció la información comunicada por el Colegio, por lo que su firma no necesariamente implica estar de acuerdo con el contenido, sino únicamente acreditar su recepción y conocimiento.
12.14 Asistencia a entrevistas y convocatorias La asistencia de los padres, madres de familia o tutores a las entrevistas, reuniones, citatorios y convocatorias realizadas por el maestro titular, Coordinación Académica, Departamento Psicopedagógico o Dirección será	a) La inasistencia a una entrevista previamente programada sin aviso o justificación oportuna se considerará como falta de cumplimiento al proceso de seguimiento y acompañamiento solicitado por el Colegio.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

obligatoria cuando se solicite su presencia para atender una situación relacionada con el alumno o alumna. a) En caso de no poder asistir, deberán informarlo oportunamente y solicitar una nueva fecha, cuando corresponda. b) La inasistencia injustificada a una convocatoria deberá quedar registrada en el seguimiento del alumno o alumna. c) Ante la inasistencia reiterada, se realizará una nueva convocatoria por parte de Coordinación Académica o Dirección, según la naturaleza de la situación. d) Cuando se trate de una situación grave relacionada con la seguridad, conducta, convivencia, aprovechamiento o bienestar del alumno o alumna, la institución podrá establecer las medidas de seguimiento que correspondan, aun cuando el padre, madre de familia o tutor no haya atendido convocatorias anteriores.	b) En caso de no poder asistir, los padres, madres de familia o tutores deberán informarlo oportunamente y solicitar una nueva fecha, cuando corresponda. c) La inasistencia reiterada podrá ser registrada en el seguimiento del alumno o alumna y dará lugar a una nueva convocatoria por parte de Coordinación Académica. d) Cuando la entrevista tenga como finalidad atender una situación académica, conductual, formativa o de convivencia que requiera intervención familiar, la falta reiterada de asistencia será turnada a Dirección para establecer las medidas y acuerdos correspondientes.
12.15 Publicidad, promociones y venta de productos No está permitido a los padres, madres de familia o tutores fijar propaganda, realizar promociones, distribuir publicidad o efectuar venta de productos o servicios dentro de las instalaciones del Colegio o en las inmediaciones relacionadas con el acceso y salida escolar, salvo que exista autorización expresa de la institución.	a) Ante una primera incidencia, se solicitará retirar inmediatamente la publicidad, promoción o mercancía y se realizará una orientación sobre la disposición. b) En caso de reincidencia, se notificará a Coordinación Académica y se solicitará una entrevista con los padres, madres de familia o tutores. c) En situaciones reiteradas o que afecten el funcionamiento del Colegio, la situación será turnada a Dirección para determinar las medidas correspondientes.
12.16 Actualización de datos y autorización para el uso de información Los padres, madres de familia o tutores deberán mantener actualizados los datos personales y de contacto necesarios para establecer comunicación con la institución, incluyendo domicilio, teléfono particular, laboral y/o celular, así como los datos de las personas autorizadas para atender situaciones relacionadas con el alumno o alumna. a) Cualquier modificación en los datos deberá ser comunicada y actualizada oportunamente ante el área correspondiente. b) Los padres, madres de familia o tutores deberán firmar los documentos mediante los cuales se establezcan las autorizaciones correspondientes para el tratamiento y uso de los datos personales, de conformidad con la normativa aplicable. c) La información proporcionada será utilizada para los fines institucionales, educativos, administrativos, deportivos y de comunicación que correspondan, conforme a los avisos y autorizaciones establecidos por el Colegio.	a) La falta de actualización de los datos podrá dificultar la comunicación con la familia; por ello, el Colegio podrá solicitar su actualización inmediata cuando se detecte información incorrecta o desactualizada.

REGLAMENTO GENERAL

NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA

COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



12.17 Cumplimiento de disposiciones y programación institucional Los padres, madres de familia o tutores deberán acatar las disposiciones, acuerdos, horarios, calendarios y programaciones establecidos por el Colegio y comunicados oficialmente. a) Las actividades escolares y extraescolares deberán atenderse de acuerdo con los horarios, fechas y procedimientos establecidos. b) Cualquier situación excepcional deberá ser comunicada oportunamente y, cuando corresponda, solicitar la autorización previa de la instancia institucional correspondiente.	a) El incumplimiento de las disposiciones podrá generar una notificación y/o entrevista con Coordinación Académica, y en caso de reincidencia o gravedad, será turnado a Dirección para su valoración
12.18 Grabaciones, fotografías y difusión de contenido Bajo ninguna circunstancia los padres, madres de familia o tutores podrán realizar grabaciones de audio o video, tomar fotografías o registrar imágenes de docentes, personal del Colegio, alumnos, alumnas o padres de familia dentro de las instalaciones o durante actividades institucionales, sin la autorización expresa correspondiente. a) No está permitido utilizar dispositivos móviles u otros medios para grabar conversaciones, clases, entrevistas, reuniones, situaciones disciplinarias o interacciones con integrantes de la Comunidad Educativa sin autorización. b) No está permitido difundir, publicar, compartir o utilizar fotografías, videos, audios o cualquier otro material obtenido dentro del Colegio o durante actividades institucionales cuando involucre a alumnos, alumnas, familias o personal, sin contar con las autorizaciones correspondientes. c) Cualquier situación que requiera dejar constancia de un hecho deberá ser canalizada mediante los procedimientos institucionales, evitando realizar grabaciones por cuenta propia.	a) Ante una situación que no implique una conducta grave, se solicitará detener inmediatamente la grabación y eliminar o retirar la difusión, cuando corresponda, y se realizará la orientación respectiva. b) En caso de reincidencia, se solicitará una entrevista con Coordinación Académica y/o Dirección y se establecerán los acuerdos correspondientes. c) Cuando la grabación, fotografía o difusión involucre menores de edad, información privada, situaciones sensibles o afecte la dignidad, integridad o reputación de algún integrante de la comunidad educativa, la situación será atendida directamente por Dirección, conforme a los protocolos institucionales y disposiciones legales aplicables. d) La institución podrá solicitar el retiro inmediato de cualquier contenido difundido cuando corresponda y tomar las medidas institucionales necesarias para proteger a los integrantes de la Comunidad Educativa.
12.19. Cumplimiento de obligaciones económicas Los padres, madres de familia o tutores deberán mantenerse al corriente en el pago de las colegiaturas y demás conceptos establecidos por la institución, de acuerdo con las condiciones administrativas vigentes. a) Las colegiaturas deberán cubrirse dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, conforme al calendario y medios de pago establecidos por el Colegio. b) Es responsabilidad de los padres, madres de familia o tutores realizar oportunamente los pagos correspondientes y conservar los comprobantes de pago.	a) Los padres, madres de familia o tutores que no cumplan con los periodos de pago establecidos y mantengan adeudos deberán regularizar su situación ante el área administrativa del Colegio. El incumplimiento de las obligaciones económicas será atendido de conformidad con las políticas administrativas, condiciones de prestación del servicio y disposiciones legales aplicables. b) La institución podrá realizar los avisos y requerimientos administrativos correspondientes para solicitar la regularización de los adeudos. c) La existencia de adeudos podrá ser considerada para los procesos administrativos de reinscripción y continuidad del servicio

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

c) En caso de existir algún inconveniente para realizar el pago dentro del plazo establecido, deberán comunicarse oportunamente con el área administrativa para revisar la situación correspondiente.	educativo, conforme a las disposiciones institucionales y legales aplicables.
12.20 Pago de colegiaturas y medios de pago Los padres, madres de familia o tutores se comprometen a cubrir las colegiaturas dentro de los primeros diez días naturales de cada mes, de acuerdo con las condiciones administrativas establecidas por el Colegio.	a) Los padres, madres de familia o tutores deberán considerar que, debido a los procesos y tiempos de operación interbancaria, algunos pagos pueden tardar hasta tres días hábiles en reflejarse en la plataforma. b) El pago será aplicado al estado de cuenta del alumno o alumna una vez que los recursos hayan sido debidamente depositados e identificados en la cuenta del Colegio. c) Es responsabilidad de los padres, madres de familia o tutores realizar los pagos con la anticipación necesaria, considerando los tiempos de aplicación bancaria. d) Para evitar inconvenientes durante las reuniones, trámites o procesos administrativos, se recomienda que la familia se encuentre al corriente en sus pagos por lo menos tres días hábiles antes de la fecha programada. e) Cualquier aclaración relacionada con pagos no reflejados, diferencias en el estado de cuenta o comprobantes deberá ser atendida directamente con el área administrativa correspondiente. f) La institución no será responsable de los retrasos derivados de tiempos de procesamiento bancario, cuando el pago haya sido realizado por el padre, madre de familia o tutor fuera del plazo necesario para su correcta aplicación.

12.20.1 Medios de pago y fechas de aplicación

Los padres, madres de familia o tutores podrán realizar el pago de las colegiaturas a través de la plataforma SESWEB, mediante transferencia electrónica o tarjeta de débito o crédito, utilizando las claves de usuario y contraseña proporcionadas por Control Escolar.

- a) El servicio de pago en línea permanecerá disponible hasta las 16:00 horas del día 10 de cada mes (hora del centro de México). Después de este horario, el servicio podrá quedar temporalmente deshabilitado y será reactivado el día hábil siguiente, conforme a la operación de la plataforma.
- b) Cuando el día 10 corresponda a un día inhábil, el cierre del servicio de pago en línea se realizará el siguiente día hábil a las 16:00 horas (hora del centro de México).
- c) Los pagos también podrán realizarse directamente en la institución bancaria autorizada, para lo cual los padres, madres de familia o tutores deberán ingresar a la plataforma SESWEB y generar e imprimir el talón correspondiente.
- d) Los padres, madres de familia o tutores deberán considerar los tiempos de procesamiento bancario y realizar sus pagos con la anticipación suficiente para que estos sean identificados y reflejados oportunamente en el estado de cuenta del alumno o alumna.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

12.20.2 Incumplimiento de obligaciones de pago

Los padres, madres de familia o tutores tienen la responsabilidad de cumplir oportunamente con las obligaciones económicas contraídas con la institución, de acuerdo con las condiciones y fechas de pago previamente comunicadas.

a) En caso de existir un adeudo, el área administrativa podrá realizar los avisos y requerimientos correspondientes, a fin de solicitar la regularización de la situación.

b) Los padres, madres de familia o tutores deberán atender oportunamente cualquier comunicación relacionada con su estado de cuenta y, en caso de existir alguna aclaración, presentar los comprobantes correspondientes ante el área administrativa.

c) Las consecuencias administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones económicas se aplicarán conforme a las condiciones de prestación del servicio, los documentos contractuales suscritos y la normatividad aplicable.

d) La institución podrá considerar la existencia de adeudos en los procesos administrativos de reinscripción, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en las disposiciones aplicables.

e) Cualquier medida relacionada con la continuidad o prestación del servicio educativo deberá realizarse conforme a la legislación vigente y a las disposiciones de las autoridades educativas y de protección al consumidor que resulten aplicables.

f) El presente apartado se establece considerando el *“Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares”*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992, así como demás disposiciones aplicables.

2.20.3 Beneficio por pronto pago

Los padres, madres de familia o tutores que cubran oportunamente la colegiatura dentro del periodo establecido para pronto pago podrán acceder al descuento correspondiente, de acuerdo con las cuotas y condiciones económicas comunicadas por el Colegio para cada ciclo escolar.

a) El beneficio por pronto pago se aplicará únicamente cuando el pago sea realizado dentro del plazo establecido y se encuentre debidamente reflejado en el estado de cuenta del alumno o alumna.

b) A partir del día 11 de cada mes, o del siguiente día hábil cuando el día 10 sea inhábil, se aplicará la cuota ordinaria de colegiatura, sin el beneficio correspondiente al pronto pago.

c) Cuando el día 10 sea inhábil, el plazo para acceder al beneficio se recorrerá al siguiente día hábil, conforme a las condiciones administrativas comunicadas por el Colegio.

d) El descuento por pronto pago no será acumulable con otros descuentos, promociones o beneficios, salvo que la institución determine expresamente lo contrario.

e) Para efectos de aplicación del beneficio, se considerará la fecha en que el pago sea efectivamente realizado y pueda ser identificado y aplicado en el sistema, tomando en cuenta los tiempos de procesamiento bancario correspondientes.

2.21. Información de costos y proceso de reinscripción

Al iniciar la segunda parte del ciclo escolar, durante el mes de enero, la institución comunicará a las familias la información correspondiente a los costos de inscripción y colegiaturas del siguiente ciclo escolar, de acuerdo con las disposiciones administrativas vigentes.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

- a) La comunicación anticipada de los costos tiene como finalidad que las familias puedan prever y organizar sus compromisos económicos para el siguiente ciclo escolar.
- b) La institución podrá establecer un esquema de pagos parciales o anticipados correspondientes a la inscripción, de acuerdo con las condiciones y fechas comunicadas por el área administrativa.
- c) La realización de pagos parciales o anticipados de inscripción formará parte del proceso administrativo de reinscripción para el siguiente ciclo escolar.

12.21.1. Cancelación y devolución de pagos de inscripción

En caso de que los padres, madres de familia o tutores decidan no continuar en el Colegio al finalizar el ciclo escolar, por razones laborales, personales o cualquier otra circunstancia, y hayan realizado pagos parciales correspondientes a la inscripción o reinscripción del siguiente ciclo escolar, podrán solicitar la devolución de las cantidades pagadas, de acuerdo con los siguientes plazos:

- a) Se realizará la devolución del 100 % de las cantidades pagadas, siempre que la solicitud de cancelación y devolución se presente con una anticipación mínima de 60 días naturales respecto al inicio del siguiente ciclo escolar.
- b) Se realizará la devolución del 50 % de las cantidades pagadas, cuando la solicitud se presente con una anticipación menor a 60 días y hasta 30 días naturales antes del inicio del siguiente ciclo escolar.
- c) Cuando la solicitud se presente dentro de los 29 días naturales previos al inicio del siguiente ciclo escolar, o una vez iniciado el mismo, no procederá devolución alguna, conforme a las condiciones administrativas previamente establecidas.
- d) La solicitud deberá realizarse por escrito ante el área administrativa, dentro de los plazos señalados, para que pueda ser procesada.
- e) Los plazos y porcentajes de devolución serán aplicables únicamente a los pagos correspondientes a inscripción o reinscripción, de acuerdo con las condiciones administrativas comunicadas por el Colegio.

12.22. Salud y prevención de riesgos

Es obligación de los padres, madres de familia o tutores informar oportunamente al Colegio sobre cualquier situación relacionada con la salud física del alumno o alumna que pueda representar un riesgo para su bienestar, seguridad o la de otros integrantes de la Comunidad Educativa, proporcionando, cuando corresponda, el justificante o documento médico solicitado.

- a) Los alumnos y alumnas que presenten síntomas de enfermedad, padecimientos contagiosos o condiciones que les impidan participar adecuadamente en la jornada escolar, deberán permanecer en casa hasta encontrarse en condiciones adecuadas para reincorporarse, atendiendo las indicaciones médicas correspondientes.
- b) Cuando durante la jornada escolar se detecte que un alumno o alumna no se encuentra en condiciones adecuadas de salud para permanecer en el Colegio, se solicitará al padre, madre de familia o tutor que acuda por él o ella.
- c) Cuando se trate de una enfermedad contagiosa, el alumno o alumna podrá reincorporarse una vez que se encuentre en condiciones de salud adecuadas y, cuando corresponda, presente el documento o alta médica solicitada por la institución.
- d) Los padres, madres de familia o tutores deberán atender oportunamente las indicaciones del Colegio relacionadas con prevención de contagios, aislamiento, atención médica y reincorporación escolar.
- e) La institución podrá solicitar valoración o documentación médica cuando la situación de salud del alumno o alumna así lo requiera, priorizando en todo momento su bienestar y la seguridad de la comunidad educativa.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

12.21. Cuota de participación de la Sociedad de Padres de Familia

Los padres, madres de familia o tutores, al realizar el proceso de inscripción o reinscripción de sus hijos e hijas, deberán atender la información y condiciones correspondientes a la cuota de participación de la Sociedad de Padres de Familia, de acuerdo con los acuerdos y mecanismos establecidos por dicha organización.

- a) La cuota de participación será destinada a los fines y actividades que determine la Sociedad de Padres de Familia, de acuerdo con sus propios mecanismos de organización y administración.
- b) La información relacionada con el monto, forma de pago, fechas y destino de la cuota deberá ser comunicada oportunamente a las familias.
- c) Cualquier situación relacionada con el pago, aclaración o comprobación de dicha cuota deberá ser atendida directamente con la Sociedad de Padres de Familia, conforme a los procedimientos establecidos.
- d) Cuando la participación en algún beneficio, programa o servicio esté vinculada al cumplimiento de un requisito económico específico, dicha condición deberá encontrarse claramente establecida en la documentación correspondiente y ser comunicada previamente a las familias.

12.22. Participación en actividades de la Sociedad de Padres de Familia

Los padres, madres de familia o tutores se comprometen a participar y colaborar, en la medida que corresponda, en las actividades organizadas por la Sociedad de Padres de Familia, de acuerdo con sus objetivos, convocatorias y mecanismos de participación.

- a) La participación deberá realizarse de manera respetuosa, responsable y colaborativa, favoreciendo el bienestar de los alumnos y alumnas y de la Comunidad Educativa.
- b) Las actividades, convocatorias y mecanismos de participación serán comunicados oportunamente por los medios establecidos por la Sociedad de Padres de Familia y/o el Colegio.

12.23. Seguro de accidentes escolares

Los alumnos y alumnas que hayan completado satisfactoriamente su proceso de inscripción contarán, durante el ciclo escolar vigente, con la cobertura del seguro de accidentes escolares, de acuerdo con los términos, condiciones, vigencia, exclusiones y requisitos establecidos en la póliza correspondiente.

La cobertura comprenderá, conforme a las condiciones de la póliza, los horarios y actividades escolares, así como las actividades extraescolares, deportivas, artísticas y académicas vinculadas con la organización de Primaria que se encuentren contempladas en dicha cobertura.

- a) La cobertura y sus alcances estarán sujetos a las condiciones establecidas por la compañía aseguradora, por lo que los padres, madres de familia o tutores deberán conocer las disposiciones aplicables.
- b) Para hacer uso del seguro, deberá seguirse el procedimiento institucional establecido y presentar la documentación que sea requerida.
- c) La cobertura será aplicable durante la vigencia señalada en la póliza y siempre que se cumplan las condiciones establecidas por la aseguradora.
- d) El Colegio comunicará a las familias el procedimiento correspondiente para la atención y seguimiento de accidentes escolares.

Importante: Ya no pondría “todos están cubiertos” de manera absoluta. Es mejor decir “de acuerdo con los términos y condiciones de la póliza”, porque cualquier seguro tiene exclusiones, límites y requisitos.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN

12.24. Documentación y trámites de inscripción

Los padres, madres de familia o tutores, al realizar el proceso de inscripción o reinscripción de sus hijos e hijas, se comprometen a realizar oportunamente los trámites y entregar en tiempo y forma la documentación requerida por el Colegio.

- a) Entregar la documentación solicitada y completar los trámites necesarios para formalizar el proceso de inscripción o reinscripción.
- b) Proporcionar información veraz, completa y actualizada en los documentos y formatos institucionales.
- c) Leer, conocer, aceptar y firmar, cuando corresponda, el Aviso de Privacidad, de conformidad con las disposiciones aplicables.
- d) Leer, aceptar y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el que se establecen las condiciones, derechos y obligaciones derivados de la prestación del servicio educativo.
- e) Entregar cualquier documentación adicional que sea requerida durante el ciclo escolar para mantener actualizado el expediente del alumno o alumna.
- f) La falta de documentación o la entrega extemporánea de la misma podrá generar retrasos en los procesos administrativos correspondientes, por lo que será responsabilidad de los padres, madres de familia o tutores atender los plazos establecidos.

12.25. Información institucional

Es responsabilidad de los padres, madres de familia o tutores mantenerse informados sobre las actividades, comunicados, avisos, calendarios y disposiciones del Colegio, consultando regularmente los medios oficiales de comunicación institucional.

- a) Deberán consultar periódicamente la página oficial del Colegio: www.colegiocolon.edu.mx
- b) Asimismo, deberán revisar los comunicados, circulares y mensajes enviados mediante los medios digitales oficiales establecidos por la institución.
- c) La falta de consulta de los medios oficiales de comunicación no exime del cumplimiento de las disposiciones, fechas, horarios o procedimientos previamente comunicados por el Colegio.

Toda información, gestión o trámite que los padres, madres de familia, tutores o alumnos realicen fuera de las instalaciones y/o de los canales oficiales del Colegio será responsabilidad de quien lo realice. La institución no se hará responsable de gestiones, acuerdos, pagos, comunicaciones o trámites efectuados por medios o personas que no hayan sido autorizados oficialmente por el Colegio.

REGLAMENTO GENERAL
NIVEL EDUCATIVO PRIMARIA
COLEGIO CRISTÓBAL COLÓN



ACEPTACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

SECCIÓN PRIMARIA

CICLO ESCOLAR 2026-2027

Tepic, Nayarit, a ____ de _____ de 2026.

DATOS DEL ALUMNO(A)

Nombre del alumno(a): _____ Grado y grupo: _____

DECLARACIÓN DE ACEPTACIÓN

Por medio del presente, manifestamos que hemos leído en su totalidad el Reglamento Escolar de la Sección Primaria, correspondiente al ciclo escolar 2026-2027, y que conocemos las disposiciones, lineamientos, normas de convivencia, procedimientos y consecuencias establecidos en el mismo.

Asimismo, declaramos estar enterados y de acuerdo con su contenido, y nos comprometemos, como padres, madres de familia o tutores, a respetar y favorecer su cumplimiento, así como a acompañar a nuestro hijo(a) en el cumplimiento de las responsabilidades que le corresponden como integrante de la Comunidad Educativa Marista.

Reconocemos que el Reglamento tiene como finalidad favorecer un ambiente de respeto, responsabilidad, orden, seguridad, convivencia armónica y formación integral, en congruencia con la filosofía y valores del Colegio.

PADRE, MADRE DE FAMILIA O TUTOR

Nombre del padre, madre o tutor: _____

Firma: _____

NOTA: El presente documento deberá ser firmado y entregado al Maestro Titular, conforme a las fechas y medios establecidos por el Colegio.