



COLEGIO

LA PAZ

..... DE VERACRUZ, A.C.

**LIBRO DE
INICIO DE CURSO**

SECUNDARIA

**CICLO ESCOLAR
2024 - 2025**

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------|----|
| Mensaje de Bienvenida..... | 1 |
| Historia..... | 2 |
| Identidad..... | 3 |
| Directores..... | 4 |
| Instalaciones..... | 5 |
| Actividades del Colegio..... | 7 |
| Reglamento plataforma..... | 10 |
| Reglamento redes sociales..... | 14 |
| Uniformes..... | 16 |
| Seguro de accidentes..... | 19 |
| Aviso de privacidad..... | 21 |
| Reglamento de pago..... | 28 |
| Reglamento de sección..... | 30 |
| Formatos de impresión..... | 59 |

MENSAJE DE BIENVENIDA

¡Bienvenidos familia Josefina!
JMJ

Señor, Tú nos darás la paz porque todas
nuestras empresas nos las realizas Tú.
Isaías 26

Muy amada Comunidad Educativa de nuestro Colegio Josefino La Paz de Veracruz, sean todos Bienvenidos.

Estamos iniciando el curso escolar 2024 - 2025, será una bella experiencia con todo tipo de aprendizaje, dejando rutinas, pero fortaleciendo la confianza mutua cimentada en el Dueño de la vida. Los acontecimientos por la pandemia, fortalecerán el espíritu de la familia en el hogar y en el Colegio, no estamos solos, Dios con nosotros, él fortalecerá nuestra inteligencia y voluntad.

El personal docente está preparado en todos los aspectos para acompañar, orientar, instruir a nuestros alumnos, familia y Colegio, realizaremos nuestra misión con amor.

Ponemos nuestra seguridad de Educar en la familia nazaretana y así lograremos nuestros más caros ideales a favor de nuestros alumnos.

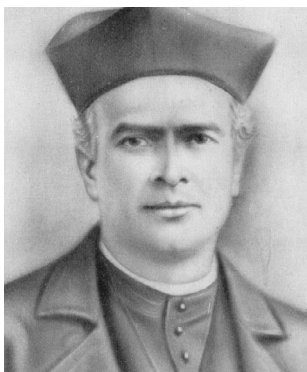
¡Ánimo, iniciemos nuestra gran misión Educativa!

Mtra. Ma. Estela Martín del Campo Mondragón.

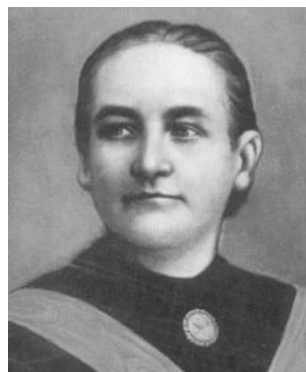
HISTORIA

El **Colegio La Paz de Veracruz, A. C.** es una Institución Educativa de inspiración cristiana administrada por la Congregación de Hermanas Josefinas fundada en 1890 con el único propósito de educar a la niñez veracruzana. Cinco religiosas de la Congregación de las Hermanas Josefinas (enviadas por el **Padre José Ma. Vilaseca**, fundador de la Congregación), fueron las encargadas de iniciar tan difícil labor en diversos inmuebles provisionales, durante 11 años trabajando con el nombre de Colegio Josefino.

En la segunda Intervención norteamericana del 21 de Abril de 1914, las instalaciones del plantel fungieron como hospital gracias a la bondadosa labor de la **Madre Luz Nava**, Directora del plantel, quien socorrió a los heridos sin importar nacionalidad. Por su labor patriótica, fue condecorada por el Gobernador del Estado. Por diversas dificultades y exigencias oficiales presentadas para su incorporación, cambia su nombre por Colegio La Paz de Veracruz.



Padre José María Vilaseca



Madre Cesárea Ruiz de Esparza y Dávalos



Madre Luz Nava



Madre Josefina Palacios P.

IDENTIDAD

Misión

Contribuir a la formación integral de niños y jóvenes veracruzanos, con pensamiento crítico y creativo, así como valores humano-cristianos que tengan como base un sentido de libertad y autonomía que les permita tomar decisiones e integrar su personalidad, trazar metas con valor de justicia y desarrollar una capacidad de comunicación, diálogo y participación para lograr la transformación social.

Filosofía

El Colegio La Paz de Veracruz A. C. es una institución educativa privada de sólidos principios cristianos, en la cual las Hermanas Josefinas se proponen crear un ambiente propicio donde se acreciente la formación y autoformación integral del educando, a fin de que esté alcance su perfección como persona, este buscando la excelencia académica, basándose en la participación responsable de los estudiantes de su propio aprendizaje. Para lograr esto, la Institución concibe el aprendizaje como una experiencia significativa y estimulante.

Visión

Como institución Josefina nos visualizamos inmersos en la sociedad actual, donde todos nuestros alumnos tengan igualdad de oportunidades según sus capacidades y actitudes respetando la diversidad, promoviendo la participación responsable de cada estudiante con su propio aprendizaje y acervo cultural, dentro de un ambiente de valores, de fraternidad y solidaridad que promuevan el espíritu de familia. Para ponerlos al servicio de la sociedad.

DIRECTORES

Mtra. María Estela Martín del Campo Mondragón
Directora Vitalicia

Mtra. Elsy Guadalupe Victorin Sansores
Directora General

Mtra. Blanca Aranda Fuentes
Subdirectora General

Mtra. Carolina Castro Salazar
Directora de Inicial y Preescolar

Mtra. Gabriela Plata Córdoba
Directora de Primaria

Mtra. Alejandra García Pérez
Directora de Secundaria y Bachillerato

Mtro. Guillermo Salazar Montaña
Director de la Escuela Normal

Mtra. Alberta Valenzuela Hernández
Directora de CEDYT

Mtro. Elizabeth Hernández Vázquez
Coordinadora de Pastoral

INSTALACIONES

PREESCOLAR

La sección de Preescolar y Maternal con el fin de lograr el desarrollo integral de nuestros niños, cuenta con infraestructura idónea para su crecimiento: Maternal está habilitada con cuneros para los más pequeños y con área de juegos según la edad. La sección de Preescolar cuenta con aulas climatizadas, centro de cómputo y salón de cantos y juegos.



PRIMARIA

La sección de Primaria tiene salones climatizados, centro de cómputo, aula interactiva, aula audiovisual y canchas deportivas.



SECUNDARIA

Cuenta con aulas climatizadas, laboratorios, salón de cocina, canchas deportivas, centro de cómputo, auditorio, salón de actividades artísticas.



BACHILLERATO

Cuenta con centro de cómputo, laboratorios de ciencias y canchas deportivas, secciones climatizadas, cocina, auditorio.



LA ESCUELA NORMAL

Ofrece aulas audiovisuales, salones para usos múltiples, centro de cómputo y canchas deportivas.



CEDYT

Está habilitada acorde a las necesidades de los alumnos, cuenta con aulas climatizadas, centro de cómputo especializado y salón de desarrollo psicomotriz.



SERVICIOS

Entre los servicios con los que cuenta el Colegio se encuentra la biblioteca, computadoras iMac con acceso a internet, servicio de copiado e impresión, enfermería, cubículos para atención a padres de familia, departamento psicopedagógico y una capilla utilizada para eucaristías y eventos especiales. Canchas deportivas y áreas verdes.

ACTIVIDADES DEL COLEGIO

ALTAR DE MUERTOS

Durante más de una década, la construcción del altar de muertos ha sido una de las actividades más tradicionales del Colegio, donde la comunidad educativa trabaja arduamente para adornar conformar la ofrenda en honor de los muertos a partir de elementos simbólicos y estéticos propios de las tradiciones mexicanas.



FESTIVALES Y CONCIERTOS

Los alumnos hacen gala de sus dotes artísticas, a través de bailes, coreografías e interpretaciones musicales organizados para conmemorar fechas representativas de nuestra cultura institucional y de nuestra sociedad.



JUEGOS INTERJOSEFINOS

Desde hace 17 años las escuelas josefinas se reúnen para realizar torneos deportivos y fomentar la convivencia entre las comunidades educativas.



CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Es un tiempo muy especial donde se ven realizados los sueños de los padres de familia y premiado el esfuerzo de los alumnos. En compañía de amigos y familiares se realiza el reconocimiento a aquellos alumnos que lograron culminar sus estudios, destacando a los alumnos que alcanzaron un excelente desempeño académico, así como aquellos estudiantes que han permanecido fieles a su colegio.



EUCARISTÍAS

La eucaristía es el culmen de la vida espiritual y el ser de nuestra familia josefina.



SEMANA JOSEFINA

Toda una semana llena de emoción; concursos, porras y parodias. Organizadas para celebrar al patrono de nuestra congregación: San José.



REGLAMENTO

PLATAFORMA EDUCATIVA

Alumno y Padres de familia; agradecemos su interés por participar en este proyecto educativo que, sin lugar a duda, se ha convertido en nuestro espacio educativo virtual.

Es necesario dejar claro las responsabilidades que compartimos respecto a su uso, por lo que le sugerimos lea detenidamente este documento que tiene el objeto de darle a conocer los compromisos que conlleva el trabajo en esta plataforma de enseñanza aprendizaje en línea. A todos los alumnos (de primaria a licenciatura) cada inicio de ciclo escolar se les imparte el curso de inducción, el cual tiene como propósito desarrollar las habilidades tecnológicas para cumplir con sus actividades en forma óptima. Durante el desarrollo del ciclo escolar contarán con el apoyo permanente del maestro, éste último se encargará de realizar diferentes acciones para garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que el alumno se sienta acompañado y llegue a la meta propuesta, por lo que es necesario que conozcan las funciones que debemos realizar todos los docentes de esta comunidad educativa:

- Presenta la estructura general del trabajo en plataforma.
- Envía mensaje de bienvenida con sus datos para establecer contacto con el alumno.
- Presenta al alumno el encuadre del curso para que conozca las reglamentaciones del trabajo en plataforma acorde a la asignatura, y de esta manera el alumno organice sus tiempos con base en el calendario de actividades.
- Diseña actividades, envía archivos e información complementaria sobre el tema.
- Da seguimiento a la comunicación que se establece en el grupo.
- Pone a disposición su correo de dominio del colegio para aclarar dudas y resolver problemas desde el primer día de actividades, propiciando su uso y atendiéndolo de forma constante.
- De igual manera permanece al tanto de los mensajes enviados mediante el chat de moodle.

- Mantiene comunicación con el administrador de la plataforma del colegio a lo largo del curso, para poder recibir orientación pedagógica, didáctica y tecnológica en todo momento, lo cual le permita una adecuada gestión de sus contenidos y actividades.
 - Contesta todos los correos electrónicos que recibe de la manera más rápida posible, dentro de un plazo de 72 horas.
 - Proporciona al alumno una agenda de actividades donde le indicará las tareas que deberá llevar a cabo.
 - Proporciona los recursos (lecturas, ligas de páginas web educativas, videos educativos, etc.) con los cuales los alumnos podrán realizar sus actividades (tareas).
 - Integra las ligas correspondientes a videoconferencias meet previas a la reunión, posteriormente incluye la liga correspondiente a la grabación de la misma.
 - Revisa los productos del curso (tareas, cuestionarios, foros, etc.) y da retroalimentación al alumno vía plataforma.
 - Sube a plataforma las calificaciones correspondientes a las actividades realizadas por el alumno.
 - Diseña actividades para trabajar dentro del colegio o de forma extraescolar, siempre y cuando el semáforo sanitario lo permita.
 - Establece las vías de comunicación de acuerdo a las necesidades del curso (conversación en línea, correo electrónico y foros de discusión).
 - Evalúa los cursos y talleres en línea de manera formativa y sumativa.
- El alumno tiene las siguientes responsabilidades:
- Una vez matriculado en sus asignaturas en CPV2, deberá ser responsable de su usuario y contraseña asignados.
 - Guardar respeto en todas las actividades en que participe acorde a sus asignaturas.
 - Participar en los foros y envío de mensajes con responsabilidad y guardar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
 - Las actividades, trabajos o tareas indicadas por el docente, tendrán un formato, fecha y hora de entrega a la cual deberá sujetarse el alumno.
 - Después del límite de entrega indicado no se aceptan las actividades.
 - El alumno deberá leer cuidadosamente las instrucciones dentro de la plataforma.
 - Todo el trabajo realizado en plataforma deberá cubrir los lineamientos de ortografía y gramática, además de utilizar el lenguaje adecuado.

- Usar con responsabilidad el correo asignado por el colegio para actividades de índole académicas: aclaraciones, dudas, sugerencias y comentarios relacionados con la asignatura.
- No podrá modificar sus datos personales una vez matriculado. (Si hubiese alguna aclaración deberá ponerse en contacto con el departamento de tecnología).
- El alumno deberá personalizar la imagen de su perfil, para lo cual deberá utilizar una foto en donde se muestre correctamente vestido y peinado, es importante mencionar que en la foto sólo deberá aparecer el alumno. Toda actividad desarrollada por el alumno en CPV2, es monitoreada por el administrador de la plataforma y la dirección correspondiente, a fin de asegurar el uso correcto de la misma. Recuerde que el trabajo colaborativo es muy importante; sin embargo, el compromiso es personal, por lo que cada alumno deberá cumplir con las actividades. En caso de recibir dos o más trabajos iguales, de diferentes alumnos, se procederá a revisión de la situación con el docente, el administrador de la plataforma y la autoridad académica que corresponda.

Si se comprueba que el trabajo fue duplicado se anularán ambos trabajos, afectando el porcentaje de calificación correspondiente.

Si el alumno tiene conflictos para abrir archivos (lecturas, videos, audio), comuníquese con el docente, el cual será auxiliado por el departamento de informática correspondiente. La plataforma es gestionada a través de un servidor Web (Internet), por esta razón se puede llegar a presentar algunas fallas en el servicio por razones ajenas al Colegio, si esta situación llegase a ocurrir se informará en su momento la forma alterna de desarrollar las actividades programadas para el aula virtual. Cualquier evento que se presente y no esté contemplado en los puntos arriba señalados, serán canalizados y revisados por la dirección. Los alumnos sólo podrán matricularse en las asignaturas que corresponden al plan de estudios de acuerdo con el nivel y grado académico que éste cursando (materias curriculares y extracurriculares).

VIDEOCONFERENCIAS.

El docente:

- Deberá adjuntar en plataforma la liga correspondiente a cada videoconferencia.
- Estará puntualmente en la videoconferencia.

- Se presentará con el uniforme correspondiente a cada día.
- Las presentaciones, videos, imágenes o demás material de apoyo que utilice serán adjuntadas a la plataforma en el espacio correspondiente.
- Dará aviso oportuno a la dirección correspondiente de cualquier falta a la conducta durante la sesión.

Por su parte el alumno:

- Tendrá una presentación personal adecuada. De lunes a jueves podrá presentarse con playera josefina o conmemorativa de años anteriores, alguna otra playera blanca o de color. (No camiseta interior ni tirantes). Los días viernes se utilizará la playera josefina correspondiente al presente año.
- La cámara deberá permanecer activada durante toda la videoconferencia. Por ello sugerimos que el alumno tenga a sus espaldas una pared, esto para evitar que se muestre parte de la vivienda del mismo y pueda considerarse una falta a la privacidad.
- Sugerimos que se destine un espacio especial para las actividades escolares incluyendo las videoconferencias, procurando que exista una iluminación y ventilación adecuada.
- No está permitida la intervención de los padres de familia durante las videoconferencias, cualquier detalle a tratar se les solicita comunicarse directamente con el docente o directivo correspondiente.

REGLAMENTO DE REDES SOCIALES

El Colegio La Paz de Veracruz, A. C. Interesado en hacer partícipe a la comunidad educativa de los eventos académicos, deportivos, artísticos, entre otros, que se celebran al interior de la institución, participa en diversos sitios web que promueven interacción social, tales como: Facebook, Instagram y YouTube.

Los lineamientos de participación en las cuentas asociadas a la institución en la web son las siguientes:

- Las páginas de redes sociales del colegio no podrán mostrar el perfil de los usuarios o permitir que entre los usuarios se vean los perfiles, siempre y cuando el usuario tenga activada de manera estándar su seguridad (la cual está activa por default).
- **Queda prohibido** difamar, abusar, molestar, acosar, amenazar o violar de cualquier otra manera derechos (tales como el derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, o el derecho a la libertad de expresión) de otras personas.
- **Queda prohibido** publicar, difundir, comunicar, divulgar, enviar, recibir, descargar, distribuir o de cualquier forma poner a disposición cualquier material, contenido o información que:
 - Sea o pueda ser ilegal o que promueva actividades ilegales o atente contra la moral o que sea engañoso o fraudulento; vulnere la confianza o invada el derecho a la intimidad de las personas.
 - Queda prohibido publicar, difundir, comunicar, enviar o de cualquier otra forma poner a disposición archivos, materiales o contenidos que contengan software u otro material protegido por derechos de propiedad intelectual o industrial, patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de imagen, o derecho a la intimidad, a no ser que sea titular o controle dichos derechos o haya recibido la autorización necesaria para ello.

- **Queda prohibido** publicar, difundir, comunicar, enviar o de cualquier otra forma poner a disposición virus, gusanos, troyanos, archivos corruptos, o cualquier otro software similar o programas que puedan dañar el sitio, los servicios o los equipos informáticos o la propiedad del Colegio La Paz de Veracruz, A. C. o de cualquier otra persona.
- **Queda prohibido** enviar, difundir o incluir publicidad o comunicaciones comerciales, referenciar enlaces o realizar ofertas de compra o venta de bienes o servicios a los usuarios del sitio.
- **Queda prohibido** infringir cualquier código de conducta o cualquier regulación que sea aplicable al reglamento escolar.
- **Queda prohibido** infringir, o promover la infracción de cualquier ley o regulación aplicable, o los derechos de un tercero.
- **Queda prohibido** crear una identidad falsa, o suplantar a cualquier persona, con el propósito de confundir a otras personas.
- **Queda prohibido** falsificar etiquetas o manipular identificadores con el propósito de disfrazar el origen de cualquier material o comunicación transmitida a través de los servicios.
- **Queda prohibido** usar, grabar, copiar, transmitir o facilitar los datos de identidad sin consentimiento de la persona y/o de los usuarios de Facebook o medios interactivos de colegio.

El Colegio La Paz de Veracruz se libera de toda responsabilidad que se genere como consecuencia de la violación de los puntos anteriores y se reserva el uso del bloqueo y la denuncia a los usuarios y visitantes y a las publicaciones que realicen en el muro.

ATENTAMENTE

Departamento de Tecnología Educativa.

UNIFORME DIARIO

-SECUNDARIA-

MUJER

- Falda de cuadros gris
- Blusa blanca con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Coletero o moño rojo
- Calcetas blancas
- Pin del Colegio



HOMBRE

- Pantalón de cuadros
- Camisa blanca con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Calcetines blancos
- Pin del Colegio



UNIFORME DE GALA

-SECUNDARIA-

MUJER

- Falda de cuadros gris
- Blusa blanca con escudo del Colegio
- Chaleco rojo con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Coletero o moño rojo
- Calcetas blancas
- Pin del Colegio



HOMBRE

- Pantalón de cuadros
- Camisa blanca con escudo del Colegio
- Chaleco rojo con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Calcetines blancos
- Pin del Colegio



UNIFORME DEPORTE

-SECUNDARIA-

MUJER

- Playera blanca con escudo del Colegio
- Short blanco con escudo
- Calcetas blancas reglamentarias
- Tenis blancos reglamentarios
- Coletero o moño rojo



HOMBRE

- Playera blanca con escudo del Colegio
- Short blanco con escudo
- Calcetas blancas reglamentarias
- Tenis blancos reglamentarios



OTOÑO / INVIERNO

- Pants y chamarra rojo reglamentaria
- Portarlo cuando el clima lo amerite (Octubre a Febrero)
- **NUNCA EN LUNES**



SEGURO DE GASTOS ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio La Paz de Veracruz, cuenta con convenios con instituciones privadas y especialistas médicos de primer nivel para atender las contingencias de salud que ameriten atención de emergencia hospitalaria.

Al hacer uso del seguro de gastos médicos escolares deberá seguir los siguientes puntos:

- Al ocurrir el incidente, si se trata de caso de urgencia médica inmediata, acudir al área de urgencias del Hospital Español de Veracruz (Beneficiencia Española) presentando la credencial vigente del alumno.
- En la atención de este servicio de urgencias usted no realizará el pago de ningún servicio proporcionado: atención médica de urgencia, valoración del médico especialista, estudios de laboratorio y gabinete, así como los medicamentos que le sean recetados.

El trámite administrativo se realizará de manera directa entre el colegio y el hospital.

- De así desearlo, usted puede elegir al médico especialista tratante de su preferencia y confianza. La atención médica puede realizarse en consulta privada del especialista o en el hospital de su elección.

En estas dos últimas opciones usted realizará el pago directo de los honorarios médicos y gastos (hospitalización, estudios de laboratorio y gabinete, farmacia, etc.) solicitando el recibo de honorario y facturas de gastos con los siguientes datos:

Colegio La Paz de Veracruz, A.C.
Almácigo 87 Fracc. Jardines de Virginia
Boca del Río, Ver. C. P. 94294
RFC CPV7507196W6

En este caso los documentos que amparen los gastos y honorarios médicos deberán ser recaudados por el padre de familia (recibos y facturas de atención médica, medicamentos de farmacia, órdenes de laboratorio y gabinete, resultados e imágenes) y entregados al Colegio a fin de integrar el expediente correspondiente al reclamo de gastos a la aseguradora y posterior reembolso, sobre el cual se descontará el costo del deducible, con duración de respuesta de 15 a 20 días hábiles.

La cobertura total de gastos del seguro escolar es de \$10,000.00 pesos; el excedente será cubierto por el Padre de familia.

AVISO DE PRIVACIDAD

(Colegio La Paz de Veracruz, A. C.)

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de su Reglamento (en adelante la Ley) y con el fin de asegurar la protección y privacidad de los datos personales, así como regular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del tratamiento de los mismos, exhibe el presente Aviso:

Responsable

Colegio La Paz de Veracruz, A. C. (en adelante el responsable), ubicada en Almácigo #87, Fracc. Jardines de Virginia, Boca del Río. Veracruz, México. C.P. 94294, es responsable de proteger la confidencialidad de los datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales de sus alumnos, aspirantes a alumnos, exalumnos, egresados, candidatos a empleados y empleados, así como de garantizar su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse por escrito en el correo electrónico informes@cpv.edu.mx

Política de privacidad

Este aviso tiene como fin asegurar la privacidad de los datos proporcionados por nuestros alumnos, aspirantes a alumnos, exalumnos, egresados, empleados y proveedores de servicios, con el fin de vincularse con los servicios académicos proporcionados por el responsable.

Al proporcionar sus datos personales, el titular está de acuerdo en su tratamiento; conforme este término se entiende la fracción XVII de l artículo 3 de la Ley. En caso de no estar de acuerdo, el titular no deberá proporcionar dato alguno.

Finalidades

El responsable puede recabar datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, con algunas de las siguientes finalidades:

- Prestación de servicios educativos; integración del expediente académico; integración del expediente administrativo; información de contacto para enviar comunicados; analizar solicitudes de becas; decidir sobre descuentos o recargos; evaluar calidad en el servicio, realizar estadísticas sobre los servicios educativos y actividades deportivas y culturales; cumplir con requerimientos de la Secretaría.

Datos personales

Pueden ser objeto de tratamiento los siguientes datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, que se presentan en forma enunciativa, no limitativa:

1.- **Datos de Identificación:** Nombre completo, edad, fecha y lugar de nacimiento, género, estado civil, domicilio, nacionalidad, correo electrónico, teléfonos de contacto, Clave Única del Registro de Población, Número de Seguridad Social, clave del Registro Federal de Contribuyentes, firma, religión, nombres de los Padres y hermanos.

2.- **Datos académicos:** Nombre y domicilio de escuela de procedencia, trayectoria educativa, calificaciones y certificados emitidos por otras instituciones, idiomas, título profesional, número de cédula profesional, certificados de estudios, antecedentes escolares.

3.- **Datos de salud:** Estado de salud, historial clínico, enfermedades, restricciones alimenticias, alergias, grupo sanguíneo, donador de órganos, cuestiones de carácter psicológico y psiquiátrico, datos de su doctor, tratamientos médicos o psicológicos que recibe, datos de contactos para caso de emergencia.

4.- **Datos sobre los padres o tutores:** Nombre completo del padre y la madre o tutor del alumno, nombre completo, edad y escolaridad de todos sus hijos, domicilio completo de la familia o de cada uno de los padres si están separados, así como sus teléfonos y correos electrónicos, datos completos de domicilio del trabajo, empleo o negocio del padre y/o de la madre incluyendo teléfonos y correos, ocupación, puesto que desempeña, grado de estudios, estado civil, horarios del trabajo, RFC, CURP y domicilio fiscal para la facturación electrónica.

5.- Datos financieros o patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos personales, ingresos y egresos de los padres, cuentas bancarias, referencias personales, información fiscal. Reporte de buro de crédito, declaraciones de impuestos, recibos de nómina y en general datos sobre la situación económica de la familia.

6.- Datos sensibles: Aficiones, deportes, creencias religiosas, actividades extracurriculares. Datos sobre el comportamiento del alumno, candidatos a empleados y empleados, en lo social, familiar, emotivo, salud, deportivo, etc. Datos solicitados en entrevistas de admisión y/o seguimiento que permitan evaluar al alumno, candidatos a empleados y empleados y su familia o entorno familiar.

7.- Características física: Foto, huella digital, tatuajes, cicatrices o señas particulares. En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el responsable ni pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establezca con el Titular.

Asimismo, se informa que, para cumplir con las finalidades previstas en el presente aviso, serán recabados y tratados datos personales sensibles descritos en los incisos anteriores. Es por esto que el responsable se compromete a que los mismos sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

Principios

El responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en la protección de datos personales.

Transferencia de datos

El responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin el consentimiento del titular en los casos previstos en la Ley y su reglamento.

También podrá realizar transferencias de datos a entidades proveedoras de servicios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas.

5.- Datos financieros o patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos personales, ingresos y egresos de los padres, cuentas bancarias, referencias personales, información fiscal. Reporte de buro de crédito, declaraciones de impuestos, recibos de nómina y en general datos sobre la situación económica de la familia.

6.- Datos sensibles: Aficiones, deportes, creencias religiosas, actividades extracurriculares. Datos sobre el comportamiento del alumno, candidatos a empleados y empleados, en lo social, familiar, emotivo, salud, deportivo, etc. Datos solicitados en entrevistas de admisión y/o seguimiento que permitan evaluar al alumno, candidatos a empleados y empleados y su familia o entorno familiar.

7.- Características física: Foto, huella digital, tatuajes, cicatrices o señas particulares. En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el responsable ni pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establezca con el Titular.

Asimismo, se informa que, para cumplir con las finalidades previstas en el presente aviso, serán recabados y tratados datos personales sensibles descritos en los incisos anteriores. Es por esto que el responsable se compromete a que los mismos sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

Principios

El responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en la protección de datos personales.

Transferencia de datos

El responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin el consentimiento del titular en los casos previstos en la Ley y su reglamento.

También podrá realizar transferencias de datos a entidades proveedoras de servicios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas.

El titular autoriza al responsable a poder emitir información y documentación, oficial y no oficial, relativa a los datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales a los representantes legales y familiares o parientes del titular.

Los terceros y las entidades receptores de datos personales asumirán las mismas obligaciones y/o responsabilidades que el responsable ha asumido con el titular en el presente aviso.

El titular de datos personales que establece una relación jurídica con el responsable acepta que sus datos personales podrían ser transferidos en los términos descritos en la Ley, su reglamento y el presente Aviso de Privacidad. Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de los datos personales.

El tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad.

El responsable cuenta con las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas necesarias y suficientes para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Los datos personales son salvaguardados en bases de datos y equipos de cómputo que cuentan con la seguridad necesaria para prevenir fugas de información. Controles de acceso físico y lógico, controles ambientales, sistemas de protección anti intrusos (IPS, Firewall), herramientas de protección antivirus y filtrado de web son algunas de las herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los datos en los sistemas del responsable.

Si el titular desea solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales puede hacerlo en el correo electrónico **informes@cpv.edu.mx**

Derechos de los Titulares de Datos Personales

Cualquier titular o, en su caso, su representante legal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, y el responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito únicamente en el correo electrónico (**informes@cpv.edu.mx**).

Procedimiento para el ejercicio de los derechos

La solicitud, por escrito vía correo electrónico, de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá contener y acompañar lo siguiente:

- 1.- El nombre del titular y domicilio, correo electrónico u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- 2.- Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
- 3.- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- 4.- Para el caso de las solicitudes de rectificación, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

El responsable comunicará al titular, en veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Los plazos antes referidos, podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

Acceso

La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del titular los datos personales.

Revocación

El titular de los datos personales podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de datos personales en cualquier momento, debiendo, únicamente para tales efectos, enviar una solicitud por escrito al Comité de Privacidad en el correo electrónico **informes@cpv.edu.mx**

Dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de revocación el responsable informará al titular sobre la procedencia o improcedencia de la misma y si resulta procedente la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta al correo electrónico que el titular proporcione.

Cambios a este aviso

El responsable se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios que ofrece el responsable.

Estas modificaciones estarán disponibles a través de la página de internet: **www.cpv.edu.mx**

Consentimiento general

Habiéndose puesto a disposición del Titular este Aviso de Privacidad y sus modificaciones, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el titular ha consentido tácitamente el tratamiento de sus datos.

Si el titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso del uso de dicha información. Acepto de conformidad el contenido del Aviso de Privacidad que me da el **Colegio La Paz de Veracruz, A. C.**

REGLAMENTO DE PAGOS

El Colegio La Paz de Veracruz, A.C., tratando siempre de estar al nivel tecnológico que demandan nuestros Padres de familia, ha realizado innovaciones en nuestro reglamento de pagos:

1 El pago es diferido en **12 colegiaturas** en los meses de agosto a julio, en agosto y febrero el importe de la colegiatura no aplica becas ni descuentos.



2 El pago no oportuno tendrá una **penalidad del 4%** por cada mes de atraso.



3 El **pago oportuno** será vigente hasta el día 10 de cada mes, sólo en caso de ser fin de semana o festivo, se deberá de realizar el pago inmediato el día hábil anterior, se realizara un **descuento del 4% por pago anticipado**, antes que inicie el mes y exclusivamente para pagos realizados en línea. penalidad del 4% por cada mes de atraso.



Pagos en bancos:

4 a) Banco **Banbajío** mediante línea de captura (ubicada en la tarjeta de pagos).

b.) A través de cheque del propio banco o efectivo.



a) Se realizarán en la caja del Colegio y podrán ser:

5

- I. Cheque de cualquier banco.
- II. Tarjeta de crédito o débito (Visa o Master card) se cobrará el 1% + IVA de comisión.
- III. Efectivo.

6

El pago a realizar solamente será deducible para efectos fiscales si se realiza por cualquier forma de pago que no sea efectivo en las diferentes alternativas que presentamos.

7

Pagos en línea mediante el sistema de Aula Escolar (cpv.aulaescolar.net), pagando con tarjeta de crédito, débito y transferencia interbancaria.

8

En caso de necesitar factura por los servicios proporcionados, será necesario llenar el formato de datos fiscales que podrá solicitar en caja. Después de realizar el pago, la factura se enviará al correo indicado en los dos días hábiles siguientes.

REGLAMENTO SECUNDARIA

Con el propósito de cumplir con las normas que emite la Secretaría de Educación de Veracruz y mediante el acuerdo número 96 que norma sobre la organización y funcionamiento de las escuelas, en su artículo tercero se indica que se debe proporcionar al educando las bases para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívico-sociales, así como en su artículo 16 en el que se comenta que se debe encauzar el funcionamiento general del plantel, definiendo las metas, estrategias y políticas de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que le señalen las disposiciones normativas vigentes.

En base a lo anterior El Colegio La Paz de Veracruz A.C. Con clave: 30PES0331F define las políticas y reglamentos como elementos importantes que condicionan la calidad del servicio educativo.

A continuación se emite el presente reglamento que da a conocer las normas que deberá observar la población estudiantil del Colegio La Paz de Veracruz, A.C., en todos los ámbitos de la institución así como en situaciones relativas a los deberes de los alumnos, su comportamiento, asistencia y puntualidad, vestimenta y otras disposiciones generales.

El Colegio La Paz de Veracruz, A.C. se reserva el derecho de admisión.

Cualquier acción indisciplinaria que no se encuentre en el presente reglamento será analizado por el Consejo Directivo del Colegio y la decisión tomada será inapelable. Las disposiciones de este reglamento son de observancia obligatoria para los alumnos y padres de familia de la sección de Secundaria. Por lo que, toda persona integrante de esta comunidad está obligada a respetar la normatividad del presente reglamento y de las demás disposiciones que emanen de la Dirección Escolar.

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto del presente reglamento tiene como finalidad normar la convivencia emanada de la actividad cotidiana en la sección.

Artículo 2.- Los objetivos particulares del presente reglamento son:

- a) Establecer la normatividad sobre la conducta que deberán seguir los alumnos de Colegio La Paz de Veracruz, A.C.
- b) Fomentar un compromiso social, buscando el equilibrio de las relaciones humanas; respetando los derechos de las personas y de las comunidades.
- c) Establecer la normatividad y los procedimientos de los laboratorios de cómputo, laboratorios de usos múltiples, talleres y biblioteca del plantel, así como las actividades de pastoral y extracurriculares.

Artículo 3.- Con la finalidad de hacer más accesible la lectura del presente reglamento, se han adoptado las siguientes definiciones:

Reglamento: Se refiere al presente reglamento escolar.

Aspirante: Toda persona que solicita ingreso al Colegio La Paz de Veracruz, A.C.

Admisión: Es el proceso mediante el cual un aspirante establece una relación con el Colegio para solicitar su ingreso.

Alumno: Toda persona que se inscribe y reinscribe en el Colegio La Paz de Veracruz, A.C.

Alumno regular: Es aquel alumno que no adeuda ninguna asignatura al concluir el ciclo escolar.

Alumno Irregular: Es aquel alumno que adeuda de una a cuatro asignaturas una vez concluido el ciclo escolar.

Baja: Se entenderá a la suspensión de la relación entre el alumno y el colegio.

Alumno en Baja temporal: Es aquel alumno que suspende temporalmente sus estudios por solicitud voluntaria.

Alumno en Baja definitiva: Es aquel alumno que reprobó más de cinco asignaturas.

Calendario Escolar: Es la distribución de los días de clase, festivos, vacaciones, periodos de exámenes y actividades académicas de observancia obligatoria.

Exámenes Trimestrales: Son las evaluaciones del curso normal que presenta el alumno en tres periodos trimestrales durante el ciclo escolar.

Examen de Recuperación: Es la oportunidad que tiene el alumno de lograr los aprendizajes esperados y recuperar la calificación no aprobatoria en cualquier asignatura durante los dos primeros periodos de evaluación.

Examen Extraordinario: Es la oportunidad extraordinaria que tiene el alumno irregular para acreditar la (s) asignatura(s) reprobada(s). Puede presentar de 1 a 4 asignaturas en tres periodos extraordinarios.

Artículo 4.- El presente reglamento es aplicable a todos los alumnos inscritos de acuerdo al reglamento de control escolar.

Artículo 5.- El personal docente y administrativo deberá apoyar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento.

Artículo 6.- La violación de cualquier artículo de este reglamento dará lugar a las sanciones administrativas o académicas según sea el caso.

CAPITULO II. PROCESO DE INSCRIPCIÓN

Artículo 7.- Para ingresar al Colegio La Paz de Veracruz, A.C. el aspirante deberá:

I. Haber concluido y acreditado en su totalidad los estudios de educación primaria; para los alumnos al primer grado y deberán poseer el certificado correspondiente legalmente expedido por la SEP.

II. Para los alumnos que ingresan a segundo y tercer grado es necesario haber concluido y aprobado el grado inmediato anterior que corresponda.

III. Los alumnos de nuevo ingreso deberán presentar el examen diagnóstico que aplica el colegio en el día y la hora señalada.

IV. Una vez conocido el resultado de su examen diagnóstico, continuará con el proceso de inscripción para la incorporación al colegio. Realizarán su inscripción, presentando la documentación solicitada.

INSCRIPCIÓN

Artículo 8. Para poder inscribirse el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Entregar la siguiente documentación:

a) Para primero de Secundaria, se requiere Reporte de evaluación y Certificado de primaria, original y una copia.

b) Para segundo y/o tercero se requiere Reporte de evaluación de primero y/o segundo de secundaria, original y una copia.

c) Acta de nacimiento original y una copia.

d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)

II. Cubrir el pago de las cuotas establecidos por el colegio.

REINSCRIPCIÓN

Artículo 9.- Solamente podrán ser reinscritos:

I. Los alumnos regulares.

II. Los alumnos irregulares que no adeuden más de tres asignaturas, para el mes de septiembre no deberán adeudar ninguna asignatura.

III. Los alumnos que no hayan sido sancionados por algún ordenamiento institucional que impida su reinscripción temporalmente.

READMISIÓN

Artículo 10.- La readmisión se puede dar por los siguientes motivos:

I. Reincorporación de un alumno que fue objeto de baja temporal por solicitud voluntaria.

Artículo 11.- Para ser readmitido el interesado estará sujeto al plan de estudios vigente y a las disposiciones para la mejora de su desempeño. Será indispensable presentar carta de buena conducta.

BAJAS

Artículo 12.- Se deberá entender por baja, la suspensión de la relación entre el alumno y el Colegio La Paz de Veracruz.

Artículo 13.- Las Bajas en el Colegio La Paz de Veracruz, A.C., pueden ser de dos tipos:

I. Baja Temporal:

a) Cuando el alumno lo solicita voluntariamente.

II. Baja Definitiva:

a) Cuando el alumno agota todas las oportunidades permitidas por la SEP para acreditar una asignatura.

b) Cuando el alumno incurra en una falta que marca el reglamento.

c) Cuando el alumno haya acumulado el número de reportes marcados en este reglamento.

d) Cuando el alumno lo solicita voluntariamente.

CONTROL ESCOLAR

Artículo 14.- La documentación solicitada o requerida por los padres de familia, deberá tramitarse con un mínimo de 3 días de anticipación.

Artículo 15.- Los alumnos deberán realizar sus trámites de documentación (por ejemplo constancias de estudios, de calificaciones, entre otros), previo pago en caja, dirigirse a la oficina de control escolar y entregar el recibo correspondiente.

Artículo 16.- No se extenderán constancias con calificaciones durante los periodos de exámenes trimestrales y extraordinarios.

DE LAS COLEGIATURAS

Artículo 17.- Los pagos por concepto de colegiatura deberán ser realizados durante los primeros 10 días naturales de cada mes, después de este periodo, se pagarán recargos.

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

Artículo 18.- Para tener derecho a examen extraordinario el alumno deberá:

- a) Entregar su recibo de pago en la dirección.
- b) En caso de extravío del comprobante deberá pagarlo nuevamente en caja.
- c) El alumno deberá presentarse a dichos exámenes puntualmente, con el uniforme correspondiente.

INASISTENCIAS

Artículo 19.- Las inasistencias a clases se justificarán en los siguientes casos:

- a) Por haber contraído una enfermedad de tipo contagiosa, por accidente y/o por hospitalización.
- b) Por defunción de un familiar con parentesco hasta tercer grado.
- c) Por asistencia a eventos en los que se represente al Colegio.
- d) El procedimiento para justificar las faltas será:
 - a. Se deberá reportar la situación a la dirección de secundaria vía telefónica y/o directa.
 - b. Se presentará el justificante medio o receta médica, con la fecha del día, debidamente requisitada.
 - c. En estos casos la falta queda justificada.
 - e) En todos los permisos justificados se le permite al alumno/a entregar sus trabajos y actividades requeridas en la evaluación continua, teniendo como máximo un plazo de 3 días hábiles.

CAPITULO III. EVALUACIÓN

Artículo 20.- Deberá entenderse por evaluación al proceso sistemático que permite valorar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos por el alumno al cursar alguna asignatura, en función de los criterios definidos en el programa de estudio emitido por la SEP.

- a) Los alumnos deberán presentarse a los procesos de evaluación que establezca el Colegio, al que tendrán derecho siempre y cuando cumplan con el 80% de asistencia a clases (ver tabla de asistencia permitida capítulo XII)
- b) Para aprobar cada una de sus asignaturas, los alumnos deberán presentar obligatoriamente las siguientes evaluaciones:

Del curso Normal:

- I. Evaluaciones Trimestrales.
- II. Exámenes de Recuperación

Extraordinarios:

- I. Examen extraordinario.

Artículo 21.- Los exámenes están divididos en 3 períodos. La calificación que se obtiene de cada materia es el resultado del trabajo del periodo trimestral.

Artículo 22.- Cada maestro debe explicar a los alumnos el proceso de evaluación que llevará a cabo en el ciclo escolar.

Artículo 23.- Los criterios de evaluación serán dados a conocer al inicio de cada periodo.

1. Las evaluaciones se realizarán dentro de las fechas y horas establecidas en el calendario de exámenes. Durante este periodo no hay ningún tipo de permisos, sólo se aceptan justificantes por cuestiones de enfermedad infecto-contagiosa, deceso de algún familiar de tercer grado, intervención quirúrgica.

2. Para tener derecho a la acreditación de cada asignatura el alumno deberá obtener la calificación mínima aprobatoria y cubrir por lo menos el 80% de asistencia a la misma.

3. El alumno acreditará cada grado escolar según los criterios que se describen a continuación:

- a) Al menos el 80% de asistencia.
- b) Calificaciones aprobatorias en Lengua Materna y Matemáticas.
- c) Promedio general de 6 en el resto de asignaturas de los campos de Formación Académica.

4. La calificación mínima aprobatoria será 6 (Seis).

5. El alumno que durante la evaluación escrita sea sorprendido con acordeón, copiando o rompa el examen, éste se anula y únicamente se tomará en cuenta la evaluación continua.

6. El alumno tendrá que volver a cursar el grado cuando al concluir el ciclo escolar tenga cuatro o más asignaturas de Formación Académica no aprobadas.

CAPITULO IV. DE LA FORMACIÓN INTEGRAL

Artículo 24.- Considerando que nuestro Colegio es de inspiración cristiana, para el cumplimiento de este objetivo, se realizarán diversas actividades, cuyo objetivo es la formación humana y ejercitar actitudes positivas que favorezcan el crecimiento de la dignidad en cada alumno(a).

Teniendo en cuenta que estas actividades son parte importante en la formación integral. Es obligatoria su asistencia y participación en las actividades que organice el departamento de Pastoral.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Artículo 25.- Son derechos de los alumnos de este Colegio:

- a) Ser respetado en su libertad de expresión, siempre y cuando esta no se encuentre en contra de esta reglamentación o en detrimento de la imagen institucional, así como en su libertad de conciencia y convicciones religiosas, siempre y cuando éstas se conduzcan con el debido respeto y decoro.
- b) Recibir una formación integral de acuerdo con la Misión e Ideario del Colegio.
- c) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de las potencialidades y habilidades cognitivas, afectivas y motrices de acuerdo con los planes y programas de estudio de la Secretaría de Educación Pública; con apego absoluto a lo establecido en el artículo 3°. Constitucional y a los demás principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- d) Ser tratado con respeto, dignidad y justicia por todos los miembros de la comunidad educativa (compañeros, directivos, administrativos, docentes e intendencia) dentro y fuera del Colegio.
- e) Recibir atención del personal directivo y administrativo respetando las instancias correspondientes, dentro de los horarios preestablecidos.

- f) Recibir del personal docente, el apoyo necesario para resolver sus problemas de estudio y dificultades morales y sociales.
- g) Recibir la información oportuna relacionada con los contenidos y objetivos de los planes y programas de estudio, actividades académicas que el colegio desarrolla, los trámites escolares y de los servicios que presta.
- h) Recibir las clases previstas para cada asignatura en los lugares y horarios previamente establecidos.
- i) Recibir atención y orientación del Departamento de Psicopedagogía.
- j) Utilizar las instalaciones y equipo del Colegio, de acuerdo con los reglamentos respectivos.
- k) Recibir oportunamente el reglamento e información del Colegio.
- l) Participar con entusiasmo en las actividades académicas, extraescolares, deportivas, culturales y pastorales que organice el Colegio.
- m) Ser evaluado con objetividad en su rendimiento escolar, en concordancia con los criterios establecidos en el sistema de evaluación.
- n) Recibir revisión de examen por parte de los profesores antes de que la calificación sea asentada en las actas. Solicitar revisión del proceso de evaluación cuando no se esté conforme con la calificación obtenida.
- o) Emitir opiniones por medio de los instrumentos de evaluación del Colegio respecto al desempeño de los docentes que imparten alguna materia.
- p) Utilizar las instalaciones y demás bienes del colegio que sean necesarios para su función académica, dentro de los horarios establecidos.

q) Justificar sus faltas de asistencia, presentando su documentación correspondiente en un plazo máximo de 48 hrs.

r) Los demás que señale este reglamento y otras normas y disposiciones del Colegio

CAPITULO V. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 26.- Son obligaciones de los alumnos de este Colegio:

a) Asistir puntualmente a sus clases y cumplir con las obligaciones derivadas.

b) Respetar y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones emitidas por el Colegio.

c) Conducirse siempre con respeto y dignidad dentro y fuera del Colegio, con apego a las normas de convivencia social, procurando en todo momento enaltecer la imagen del mismo.

d) Asistir puntualmente a sus clases y cumplir con las obligaciones derivadas.

e) Respetar y cumplir el presente reglamento y demás disposiciones emitidas por el Colegio.

f) Conducirse siempre con respeto y dignidad dentro y fuera del Colegio, con apego a las normas de convivencia social, procurando en todo momento enaltecer la imagen del mismo.

g) Ejercer la libertad de expresión, conciencia y convicción religiosa con respeto y decoro a la comunidad educativa del Colegio.

h) Asistir, participar puntual y responsablemente en las actividades académicas, extraescolares, deportivas, culturales y pastorales que organice el Colegio.

- i) Manifestar un rendimiento académico y disciplinario satisfactorio.
- j) Usar adecuadamente las instalaciones y el mobiliario equipo del Colegio.
- k) Permanecer en el aula durante las horas de clase.
- l) Respetar la integridad física y moral de cada miembro de la comunidad educativa del Colegio. (compañeros, profesores, personal directivo, administrativo y de intendencia).
- m) Entregar a los padres de familia la información emitida por el Colegio, permisos, actividades académicas, extraescolares, administrativas, deportivas, culturales y pastorales que organice el Colegio).
- n) Portar diariamente el uniforme completo y correctamente, de acuerdo a lo establecido.
- o) Hacerse cargo de sus objetos personales procurando no dejarlos olvidados al finalizar el día de clases.
- p) No introducir al Colegio objetos de valor como tabletas, audífonos, bocinas, consolas. El Colegio no se hace responsable de objetos perdidos en las instalaciones del mismo.
- q) Los teléfonos celulares, computadoras y relojes inteligentes están permitidos para fines académicos.
- r) Asistir al Colegio con el material escolar y bibliográfico, tareas, trabajos y demás material solicitado por los docentes para el buen desarrollo de las clases.
- s) Coadyuvar a la conservación de instalaciones, mobiliario, equipo, material escolar y en general todos los bienes que constituyen el patrimonio del Colegio.

- t) No introducir alimentos y bebidas al salón de clases sin importar si está ocupado o no en ese momento.
- u) Abstenerse de introducir o consumir dentro de las instalaciones bebidas alcohólicas, enervantes y en general todo producto nocivo para la salud.
- v) No está permitido introducir armas en general, vaper smok y cigarros electrónicos.
- w) Respetar las políticas y reglamento de las empresas o instituciones donde se realicen visitas cuidando la imagen del Colegio, conduciéndose siempre con respeto.
- x) Cumplir puntualmente con las cuotas y derechos vigentes.
- y) Realizar oportunamente los trámites escolares en las fechas convenidas en tiempo y forma.
- z) Mantener una actitud de respeto a sus compañeros, directivos, personal administrativo y docente, dentro y fuera del plantel.
- aa) Mantener una actitud de respeto y disciplina en todas las actividades que organice o participe el colegio.
- bb) Conservar en estado de limpieza las aulas, así como las áreas que se ocupen.
- cc) Solicitar permiso al Director del plantel para ausentarse del plantel, cuando las circunstancias lo justifiquen.
- aa) Dar uso adecuado a las instalaciones y abstenerse de rayar sus paredes, grabar o colocar mensajes en cualquier bien de la institución.
- bb) No introducir personas ajenas a la institución sin contar con la autorización correspondiente.

cc) No interrumpir las clases de otros grupos o evitar que sus compañeros asistan a ellas.

dd) Mantener limpio y cerrado su locker.

CAPITULO VI. DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 27.- De los Derechos y Obligaciones de los Padres de Familia.

- Recibir oportunamente el reglamento e información del Colegio.
- Recibir información oportuna de todo lo que interesa a su hijo y su escolaridad.
- Recibir información oportuna y adecuada sobre las actividades ordinarias y extraordinarias del Colegio.
- Solicitar entrevista (previa cita) con los departamentos de psicopedagogía o con el Director de la sección para tratar asuntos relativos a sus hijos y recibir la asesoría correspondiente.
- Ser tratados con respeto y dignidad en el ámbito educativo.
- Participar en conferencias, reuniones y cursos como apoyo a la educación de sus hijos.
- Utilizar las instalaciones y equipo del Colegio, de acuerdo con los reglamentos respectivos.

OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA

- Ser los primeros y principales responsables de la educación y formación integral de sus hijos.
- Asegurar a sus hijos un ambiente propicio para su adecuado desarrollo, promoviendo la integración familiar, el amor, el respeto y la adhesión a los valores nacionales, morales y cristianos.
- Evitar intervenir directamente con otros alumnos y padres de familia. Ante algún problema de su hijo(a) se le pide que acuda a la autoridad inmediata, Mtra. /o. Tutor o Director de la sección.
- Conocer el reglamento del Colegio, cumplirlo y hacerlo cumplir a sus hijos.
- Dirigirse al personal del Colegio con respeto y buen trato.

- Supervisar el desempeño escolar de sus hijos, así como proporcionarles los recursos necesarios para dicha actividad.
- Revisar y firmar los justificantes de ausencias, circulares, exámenes, citatorios y cualquier otro documento que así lo requiera.
- Asistir a las reuniones iniciales, académicas y entrevistas a las que sean convocados por el Colegio respetando los horarios establecidos.
- Proporcionar información verídica, completa y oportuna de los datos que requiera el Colegio, actualizándola cuando sea necesario.

CAPITULO VII. NORMAS DISCIPLINARIAS

La disciplina escolar es el resultado de la cooperación de todos los miembros de la comunidad educativa; directivos, administrativos, docentes, intendencia, alumnos y padres de familia. Por ello, es primordial que todas las personas integrantes del Colegio se obliguen a observar una buena conducta.

Artículo 28.- De las Faltas.

- a) Se consideran faltas leves todas aquellas que no lesionen la integridad de las personas, ni de las materiales de la institución. Estas quedarán registradas en un reporte, mismo que tiene que ser devuelto a la dirección de secundaria
- b) Se considerarán faltas graves todas aquellas que, directa o indirectamente afecten el mobiliario y/o material, así como el adecuado desarrollo de la docencia o de los servicios académicos, administrativos o pastorales del Colegio. Aquí se encuentran las faltas de respeto hacia cualquier personal, ya sea verbal, escrito o por medio de ademanes.
- c) Se considerarán faltas muy graves aquellas que dañen la integridad moral de las personas o la imagen del colegio, por contravenir a los principios del ideario o la moral pública, así como la sustracción de sus bienes.

CAPITULO VIII. ACCIONES QUE AMERITAN SANCIÓN

Artículo 29.- Se informará personalmente y por escrito a los padres, los casos que ameriten sanción desde la primera corrección, firmando de enterado alumnos y padres.

Asistencia y puntualidad:

- a) Las faltas a clases de deportes por un periodo prolongado, sólo se justificarán por causas de enfermedad y deberá presentarse a más tardar 2 días después del ingreso.
- b) Sólo se aceptan justificantes por cuestiones de enfermedad infecto-contagiosa, deceso de algún familiar de primer grado, o intervención quirúrgica.

Uniforme

- a) No se permite que los alumnos usen chamarras, suéteres y sudaderas que no sean las establecidas por el colegio. Si el alumno no cumple con esta especificación se le retirará la prenda durante el horario de clases.
- b) Portar el uniforme sucio, incompleto e incorrectamente o roto es considerado una falta leve.
- c) El alumno deberá presentarse con corte de cabello escolar. Si se le llama la atención sobre el corte y no hace caso será acreedor a un reporte.
- d) No se permitirá el acceso al colegio a los alumnos que traigan cabello pintado o decolorado uñas pintadas, percings o perforaciones. Niñas con maquillaje.

Comportamiento:

Faltas graves:

- a) Faltar al respeto al maestro al dirigirse a él, directa o indirectamente.
- b) Perturbar el desarrollo de las clases: platicar y distraer a los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Tener comportamiento incorrecto y/o juegos peligrosos en los patios, canchas o en la inmediaciones del colegio.

- d) Introducir, preparar o consumir alimentos y bebidas, fumar dentro de las instalaciones del colegio.
- e) Entrar a oficinas, privados y/o lugares reservados para otras actividades sin autorización.
- f) Pasar a los salones y áreas de otras secciones.
- g) No trabajar en clase provocando que otros compañeros se distraigan.
- h) No cooperar activamente y con actitud positiva en las actividades académicas, extraescolares, deportivas, culturales y pastorales.
- i) Invitar a otros al desorden en clase, dentro o fuera del Colegio.
- j) Desobedecer o faltar al respeto a cualquier maestro de la escuela así como a miembros del personal.
- k) Ausentarse de clases, talleres, educación física, en todos los eventos y actividades a las que convoque la autoridad escolar.
- l) Tirar basura en el salón de clases, pasillos, patios, canchas y demás lugares del Colegio.
- m) Hacer publicidad de eventos sin autorización de la dirección.
- n) Las demostraciones de afecto o acciones que vayan en contra de la conducta ética marcada por el colegio.
- o) Alterar calificaciones.
- p) Falsificar las firmas de los padres, borrar y maltratar avisos de los maestros y/o dirección.
- q) No cumplir o provocar indisciplina reiteradamente con el protocolo, actos cívicos, deportivos, académicos, culturales, religiosos, etc.

Faltas muy graves:

- a) Esconder, dañar o sustraer útiles escolares y/o pertenencias de compañeros y personal del Colegio.
- b) Sustraer material y/o mobiliario del salón de clases, laboratorios, biblioteca, audiovisual, centro de cómputo, talleres y capilla.
- c) Romper o dañar (rayar, pintar, etc.) el mobiliario, equipo, material didáctico y/o deportivo, de laboratorio e instalaciones del Colegio.
- d) Faltar el respeto o insultar (pronunciar palabras altisonantes) a compañeros y/o personal del Colegio.
- e) Atentar contra la integridad física y moral de compañeros y personal del Colegio.

- f) Salirse del Colegio sin previa autorización de padres de familia y de la dirección escolar.
- g) Participar en actos delictivos o escandalosos dentro y/o fuera del Colegio.
- h) Introducir bebidas embriagantes, drogas, armas u objetos punzocortantes, etc., dentro del Colegio y en actividades extraescolares o presentarse en estado de ebriedad o con efectos de enervantes.
- i) Todo abuso, hostigamiento, actos o conductas sexuales contrarios a la moral.
- j) Falsificar, alterar o sustraer documentos institucionales, así como el presentar documentación falsificada.
- k) Filmar o tomar fotos sin la autorización de la dirección.
- l) Subir a Internet fotos o videos filmados en el colegio sin la autorización de la dirección.
- m) No obedecer las disposiciones emitidas por la dirección escolar.

Correctivos:

- 1.- Las faltas graves se sancionan con reporte escrito mismo que debe ser firmado por los padres de familia.
- 2.- Tres reportes escritos ameritan una suspensión por tres días.
- 3.- Una falta muy grave amerita la suspensión del servicio definitivamente

CAPITULO IX. DE LOS LABORATORIOS

Artículo 30.- La seguridad y protección de la persona es una acción importante para que el ambiente de estudio y trabajo sea el correcto para el desarrollo de las actividades realizadas dentro de los laboratorios del colegio.

Todo estudiante, profesor o personal que haga uso de las instalaciones deberá observar y cumplir las siguientes reglas:

- a) No introducir alimentos y bebidas.
- b) Para tener derecho al acceso, tendrá que portar bata blanca.
- c) El trabajo estará supervisado en todo momento por el responsable de grupo.
- d) El profesor es la única persona autorizada de asignar material para el trabajo respectivo.

- e) La ruptura o mal uso de los materiales y equipos quedará bajo la responsabilidad de quien lo hace. En los casos de que algún material se rompa, tendrá que reponerlo
- f) El material y equipos utilizados durante la actividad, deberán quedar limpios y colocados en su lugar correspondiente.
- g) Para aquéllos casos que se requiera dejar material con alguna sustancia, se rotularán (utilizar etiquetas -no marcar con plumón los materiales de vidrio-) con las especificaciones necesarias y se colocarán en un lugar que no impidan la manipulación de equipo y material en una actividad posterior.
- h) Seguir las instrucciones del responsable de la actividad a realizar para la manipulación de sustancias y manejo de equipo
- i) Utilice los materiales adecuados para cada uno de los procedimientos que se lleven a cabo durante la realización de la actividad
- j) No encender los mecheros con cerillos, utilizar un encendedor apropiado (en existencia en el laboratorio).
- k) El material de limpieza de uso personal y para lavar será adquirido por los grupos de trabajo, éste se guardará en el laboratorio previa identificación.
- l) El maestro de grupo es el único responsable sobre el mal uso del equipo o reactivos, así como el comportamiento de los alumnos dentro del laboratorio.
- m) El uso de los laboratorios se hará con notificación previa de dos días hábiles a la programada.

Artículo 31.- Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por el Colegio.

Artículo 32.- En caso de que el usuario provoque un desperfecto en el equipo, este tendrá 5 días hábiles para reponerlo o repararlo según sea el caso; por lo que de no realizar lo anterior, le será suspendido el acceso al laboratorio y se hará acreedor a las sanciones a que haya lugar.

Artículo 33.- Por ningún motivo el equipo deberá salir del laboratorio, a menos de que se trate de servicio de mantenimiento, previamente autorizado por el subdirector administrativo del plantel.

Artículo 34.- Los alumnos deberán informar por escrito con copia a dirección de la sección, al responsable del laboratorio las fallas o desperfectos que presente el equipo durante el trabajo normal, en caso contrario los desperfectos les serán imputados.

CAPITULO X. REGLAMENTO SOBRE EL USO DE LOCKER

Artículo 35.- Todos los alumnos tienen derecho de uso de un locker el cual:

- a) Se asignará por sorteo: cada alumno es responsable de su uso y cuidado.
- b) Está disponible su uso siempre y cuando quede resguardado con un candado. Aquel locker que no tenga candado se retirará el servicio del mismo, procediendo a quedar cancelado.
- c) Se recomienda evitar guardar alimentos o cosas perecederas, esto con el fin de prevenir contratiempos y daños a sus pertenencias.
- d) Es responsabilidad del alumno traer su llave y cuidarla diariamente.
- e) Los lockers deben ser utilizados en forma correcta, sin maltratarlos, rayarlos, forzarlos o dañarlos.
- f) Si el lockers sufre algún daño fuera del uso normal, éste será reparado por el usuario
- g) La Dirección, Prefectas o Tutoras del Colegio se reservan el derecho de hacer supervisiones periódicas de los lockers sin previo aviso, la que se lleva a cabo en la presencia del alumno, siempre que éste haya asistido al Colegio.
- h) La tutora recibirá el locker al finalizar el ciclo escolar, en caso de daño, éste deberá ser reparado por el alumno(a).
- i) No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en la parte exterior del locker; al interior está permitido siempre y cuando se puedan retirar al término del tiempo de uso y que no dañe la estructura.
- j) Aquel alumno que se sorprenda maltratando su locker u otro ajeno será sancionado retirándole la disponibilidad de uso del mismo y cubriendo el gasto derogado de su maltrato al inmueble.

CAPITULO XI. USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES Y ELECTRONICOS

Artículo 36.- Hoy en día es necesaria la integración de la tecnología a los ámbitos escolares pero al mismo tiempo necesitan de una normatividad de tal manera que el uso de los mismos no distraiga el desarrollo académico por eso:

- a) Quedan prohibido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras y otros aparatos similares durante el período en horario de clases.
- b) El colegio se deslinda de cualquier situación de robo o extravío, daño total o parcial.
- c) Está prohibido el ingreso de los mismos al Colegio. Para los casos que se sorprenda al alumno utilizando los dispositivos móviles en horario no permitido, éste se retirará y se entregará al padre de familia con un reporte de disciplina correspondiente.
- d) El maestro/a de la asignatura correspondiente y con fines educativos indicará que aparatos en que tiempos y bajo qué situaciones se podrán traer para el proceso educativo de los alumnos.
- e) Así mismo los maestros/as de las materias correspondientes realizarán un proceso educativo sobre el uso ético y las implicaciones de responsabilidad y de urbanidad que implica el uso de la tecnología en la sociedad actual.

CAPITULO XII. LABORATORIO DE CÓMPUTO

Artículo 37.- Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por el colegio, o aquellas que no presente la correspondiente acreditación como miembros del Colegio.

Artículo 38.- Por ningún motivo, el equipo de cómputo deberá salir del laboratorio, a menos que se trate de mantenimiento y su salida esté autorizada por el subdirector administrativo.

Artículo 39.- Quedan estrictamente prohibidos los préstamos domiciliarios de equipo o sistemas periféricos, a cualquier persona del Colegio o de otras instituciones.

Artículo 40.- Solo será asignado un usuario por equipo.

Artículo 41.- Queda estrictamente prohibido introducir comida o bebidas al interior del laboratorio.

Artículo 42.- Queda estrictamente prohibido fumar en el interior del laboratorio.

Artículo 43.- El usuario deberá notificar al docente de las fallas o desperfectos que presente su equipo durante el trabajo normal, en caso contrario, estos desperfectos le serán imputados.

Artículo 44.- El usuario será responsable de las fallas o desperfectos que presente el equipo durante el tiempo que dure la sesión de trabajo y siempre que sean fallas imputables al mismo.

Artículo 45.- Los alumnos deberán desarrollar su trabajo en la sesión en completo orden, quedando en consecuencia, prohibido jugar en el interior del laboratorio.

Artículo 46.- Al finalizar la sesión el usuario deberá asegurarse que el equipo quede apagado y ordenado.

CAPITULO XIII. PUNTUALIDAD Y UNIFORME

Artículo 48.- La entrada al plantel se establece a las 6:50 a.m. Las clases inician a las 7:00 a.m. la puerta se abrirá desde las 6:40 a.m., los alumnos tienen 10 minutos de tolerancia, después de este período los alumnos pueden entrar a la clase con retardo, tres retardos acumulados hacen una falta.

El alumno no podrá salir del Colegio durante las horas de clases o recesos, si existiere alguna razón urgente deberá avisar por escrito el motivo y la hora de salida.

Para tener derecho a calificación triimstral, semestral o anual según el caso, deberá cubrir el 80% de asistencias. En dado caso de no tenerlas sólo se le asentará el porcentaje de la evaluación continua.

UNIFORME

Artículo 49.- Los alumnos deberán portar el uniforme de acuerdo a las siguientes especificaciones:

| VARON | MUJER |
|--|---|
| DIARIO | DIARIO |
| Camisa con el Escudo del Colegio Pantalón de cuadros gris Calcetín gris Zapato negro reglamentario | Blusa con el Escudo del Colegio Falda de cuadros gris (a la rodilla) Calceta blanca reglamentaria Zapato negro reglamentario |
| GALA | GALA |
| Playera blanca reglamentaria con escudo(pin) Pantalón Gris Calcetín Gris Zapato negro reglamentario (no tenis) Chaleco del Colegio | Falda Gris Blusa blanca con escudo(pin) Calceta blanca reglamentaria Zapato negro reglamentario (no tenis) Coletero rojo Chaleco del Colegio |
| DEPORTES | DEPORTES |
| Playera con escudo Pants rojo Calcetín blanco Tenis blancos | Playera con escudo Falda blanca/Pants rojo Calceta blanca reglamentaria Tenis blancos |

DE LAS MODALIDADES DEL ACOSO ESCOLAR

Artículo 51. El acoso y/o violencia escolar pueden ser de tipo:

I. Físico. La proveniente del acto que causa daño corporal no accidental a un integrante de la comunidad escolar, usando la fuerza física o algún otro medio que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas.

II. Verbal: la proveniente del acto que se manifiesta a través de expresión verbal o corporal, como pueden ser insultos, menosprecio y burlas en público o en privado.

III. Psicológico: la proveniente del acto u omisión que trascienda a la integridad emocional o la estabilidad psicológica, que provoquen en el alumno agredido: depresión, sometimiento, aislamiento, devaluación de su autoestima o dignidad, etc.

IV. Cibernético: la que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico; como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales; que se inicie o surja en el entorno de la comunidad educativa. El colegio no se hace responsable de bullying generado fuera de su entorno educativo.

V. Sexual: Toda aquella discriminación, acoso o violencia contra otro miembro de la comunidad escolar relacionada con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual.

VI. De exclusión social: Cuando el miembro de la comunidad escolar es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

Artículo 52. El acoso entre escolares se puede llevar a cabo mediante diferentes conductas, entre otras:

- a. Conductas de intimidación, exclusión, amenazas y discriminación entre pares.
- b. Uso premeditado (intencional) de la violencia para establecer poder.
- c. Violencia física y de agresión
- d. Violencia relacional: uso de violencia en la relación (sobrenombres, exclusión, comentarios ofensivos, calumnias, ignorar, no dejar participar etc.).
- e. Agresiones físicas indirectas: esconder, romper, robar, extorsionar, chantajear y provocar deterioro de pertenencias de los afectados.

DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Artículo 53. Del Comité de Convivencia Escolar cuya Misión: promover la buena convivencia en la comunidad educativa y desarrollar en conjunto con el departamento de psicopedagogía programas preventivos para los diferentes niveles.

Está formado por los integrantes del consejo escolar con participación del departamento de psicopedagogía y la prefecta de disciplina; tiene carácter consultivo y no resolutivo los cuales identificarán al:

Autor: El alumno que planea, ejecute o participe en el acoso escolar, o en represalias;

Víctima: El alumno contra quien el acoso escolar o las represalias han sido perpetrados;

Cómplice: El alumno que, sin ser autor, coopere en la ejecución del acoso escolar o en las represalias, mediante actos u omisiones anteriores, simultáneos o posteriores al hecho.

FACULTADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Reportar ante la Secretaría actos de acoso escolar y la aplicación de las medidas de intervención en el momento en que se presenten;
- Intervenir en la investigación y sanción de los casos de acoso escolar en la sección;
- Denunciar ante el Ministerio Público conductas de acoso escolar que den lugar a la comisión de delito y en su caso, designar a cualquier miembro del personal escolar para denunciarlos.
- Dar parte a la policía local en los casos de acoso escolar que así lo ameriten y, en su caso, designar a cualquier miembro del personal escolar para hacerlo;
- Notificar por escrito al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia o a la Secretaría de Salud las situaciones en que el alumno víctima del acoso requiera de atención adicional a la que el Colegio pueda ofrecer;
- Notificar a los padres o tutores de las víctimas o tutores de los casos de acoso escolar en donde formen parte.
- Sancionar a los autores y cómplices de acoso escolar y sus represalias;
- Preparar y presentar a la Secretaría un informe sobre caso de acoso escolar.

DE LAS SANCIONES PARA LOS AUTORES Y CÓMPLICES

Artículo 37.- Queda estrictamente prohibido el uso del laboratorio a personas no autorizadas por el colegio, o aquellas que no presente la correspondiente acreditación como miembros del Colegio.

- I. Amonestación privada: Advertencia verbal y mediante un reporte escrito de manera preventiva que se hace al autor o cómplice sobre las consecuencias de su conducta, y de las medidas aplicables frente a una futura reincidencia;
- II. Tratamiento: Obligación del autor o cómplice a dar cumplimiento a la medida correctiva que designe el Comité de Convivencia Escolar

CAPITULO XVI. DEL ACOMPAÑAMIENTO DE LOS PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Artículo 55. Todos los padres de familia o tutores tiene derecho a:

- Ser atendidos con respeto y amabilidad por el personal del Colegio.
- Ser informados de la situación académica, disciplinaria, física de su hijo/a.
- Exponer ante la dirección de Secundaria las situaciones de índole personal.
- Recibir la documentación académica.

Artículo 56. Los padres de familia y tutores deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Proporcionar toda la información solicitada para conocer los datos personales del alumno (conservando el derecho de privacidad de la información recabada).
- Mantenerse enterado de las tareas escolares de los alumnos y supervisar su cumplimiento diariamente.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas en los horarios señalados
- Presentarse en la escuela cuando sea solicitado por el maestro o la dirección.
- Vigilar la asistencia y puntualidad de sus hijos según el horario establecido, después de la hora marcada
- Tener en cuenta la importancia de que su hijo/a participe en: eventos de orden académico, (concursos), cívicos (ceremonias), culturales (exposiciones), deportivos, visitas guiadas (excursiones), sociales (festivales).

- Es responsabilidad de los padres de familia que el alumno cumpla diariamente con el uniforme escolar asignado, limpio, alineado y planchado.
- Cuidar y procurar que el alumno tenga su material didáctico y escolar completo y en buen estado.
- Dar aviso por escrito a la dirección por medio del control de tareas el acontecimiento u hecho que afecte el seguimiento académico de su hijo/a así como solicitar por este medio, reuniones con maestros/as.
- Dar aviso a la Dirección de las faltas temporales del hijo/a por medio del control de tareas
- Dirigirse con respeto hacia todo el personal: directivo, docente, administrativo, de intendencia en caso de darse cualquier falta de respeto o agresión verbal o física, se levantará un acta de repetirse dicho comportamiento se le suspenderá el servicio educativo.
- Cuando los alumnos presenten molestias físicas o esté enfermo solicitamos no lo envíen a clases, ya que se convierte en un foco de contagio para sus compañeros.
- El Colegio no tiene permitido administrar ningún tipo de medicamento
- Está prohibido traer videojuegos y objetos de valor, la Colegio no se hace responsable del extravió de pérdida, robo o extravío
- Marcar con el nombre de su hijo/a, chaleco, útiles, libros, etc.
- Por seguridad y atendiendo a la situación que se vive en el país. No se permite a ningún padre de familia, u otro familiar, el acceso a las áreas de la sección (salones, áreas verdes,) sin el consentimiento expreso y por escrito de la dirección, si requiere una cita favor de solicitarla por medio del Control de Tareas
- En caso de conflictos con el Colegio o falta de apoyo de los padres de familia hacia el alumno, la escuela se reserva el derecho de admisión.
- Es responsabilidad del padre de familia trabajar en conjunto con la dirección para resolver problemas conductuales y emocionales que afecten el desarrollo académico de su hijo/a y darle seguimiento hasta que el problema haya finalizado, así mismo si la dirección lo solicita el padre de familia deberá entregar el resultado de los informes solicitados para lograr el éxito académico de su hijo/a.
- En caso de algún daño físico al inmueble o material de trabajo del Colegio generado por su hijo/a, el padre de familia deberá responder por ello a la mayor brevedad posible, independientemente de la sanción que le imponga la dirección.

- Procurar que su hijo o tutorado desayune bien antes de presentarse a clases y que traiga consigo un refrigerio nutritivo que sea de su agrado, evitando los alimentos considerados “comida chatarra”.
- Presentar sus quejas, en primera instancia ya sea con el docente, la prefectura, la dirección. Respetando la línea de autoridad designada en el organigrama institucional.
- Supervisar que su hijo o tutorado asista a clases con el uniforme correspondiente al día escolar
- Comunicarse en todo momento con cortesía y respeto cuando se dirija a cualquier persona que labore en el colegio, así como a los demás Padres de familia, Tutores y alumnos que conforman la comunidad del Colegio La Paz de Veracruz
- Que cualquier tipo de incumplimiento a las reglas y normas establecidas, la falta de respeto, agresión verbal o física, daño a la imagen y prestigio del colegio y/o empleados, será sancionada con un Reporte de Conducta del Padre, Madre de familia o Tutor; con copia para el expediente del alumno tomándose en cuenta para la admisión del ciclo siguiente o posterior.
- Revisar periódicamente la página del colegio (www.cpv.edu.mx) y leer los emails enviados por la dirección.
- Apoyar a su hijo en su proceso de responsabilidad.

CAPITULO XVII. DEL BUEN EJEMPLO DE LOS PADRES DE FAMILIA

Artículo 57.- Será candidato a retener su reinscripción o de condicionarla aquel alumno cuyo Padre, Madre o Tutor observe una conducta incorrecta, utilice un lenguaje inapropiado dentro de las instalaciones, no siga los lineamientos establecidos en el reglamento escolar y/o divulgue comentarios negativos que dañen la imagen y reputación del Colegio y/o sus integrantes.

El Padre, Madre o Tutor del alumno que se le condicione su inscripción deberá, antes de realizar el pago de inscripción del nuevo ciclo escolar, firmar una Carta Compromiso con acuerdos especiales, que se establecerá entre la familia, la Subdirección General Académica y Dirección de la Sección.

El Colegio no aceptará la reinscripción de alumnos que hayan sido admitidos de manera condicionada en el ciclo anterior y no hayan cumplido con lo establecido en la Carta Compromiso.

No está permitido pasar objetos, trabajos, etc. Ni dejarlos en recepción. Durante el horario de clases.

Mostrar una actitud de respeto y cordialidad vial frente a otros padres de familia durante el tiempo de espera para recoger a sus hijos.

CAPÍTULO XVIII. BECAS DEL OBJETO, FINES Y CONCEPTOS

Artículo 58.- El presente reglamento tiene por objeto, establecer la base normativa y los procedimientos para que El Colegio La Paz de Veracruz, A.C., otorgue becas a sus alumnos en términos y condiciones que la misma establezca, tomando en consideración dos aspectos: las disposiciones oficiales al respecto del otorgamiento de becas y el apoyo al desarrollo de las funciones sustantivas de la institución, en congruencia con los valores de fomento a la superación, disciplina, solidaridad y compromiso de la comunidad escolar.

Artículo 59.- Las becas que otorga El Colegio La Paz de Veracruz, A.C., tienen como objetivo apoyar a aquellos alumnos/as que requieren ayuda para mantenerse en sus estudios. Se conceden en atención a las necesidades económicas y al desempeño estudiantil. Una vez otorgadas, será responsabilidad de los estudiantes mantenerlas.

Artículo 60.- Las becas se otorgan en porcentajes variables y el otorgamiento depende del cumplimiento de los requisitos por parte de los estudiantes.

Artículo 61.- Para los efectos de presente Ordenamiento, se entiende por beca la aportación económica mediante la cual el Colegio La Paz de Veracruz A.C., estimula y apoya a sus alumnos, en los términos de este Reglamento, atendiendo a los criterios y requisitos establecidos para cada caso.

Artículo 62.- Todo lo no dispuesto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Académico.

El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, quedando derogados todos los reglamentos y demás disposiciones que se opongan al presente ordenamiento.



ACUSE DE REGLAMENTO

Boca del Río, Ver. Agosto de 2024
Reglamento de Secundaria 2024 - 2025

SECUNDARIA

Yo (Padre / Madre)

De (Nombre del alumno)

Grado y Grupo

Después de leer el reglamento estoy de acuerdo y acepto el contenido; lo pondré en práctica cuidadosamente.

Nombre y firma

***IMPRIMIR Y ENTREGAR A PREFECTURA DE SECCIÓN**



CUESTIONARIO MÉDICO

Nombre del alumno

Sección

Grado y Grupo

Email (padre, madre o tutor)

A continuación, le solicitamos que nos proporcione los antecedentes médicos del alumno que pudieran influir de alguna manera en su estado físico y de salud, en el desenvolvimiento de sus actividades escolares, y/o en el desarrollo de su aprendizaje. Las respuestas serán completamente confidenciales.

Nota importante: Los alumnos de estancia previa en nuestro colegio y que ya hayan otorgado la información, favor únicamente de actualizar datos y/o agregar eventos que se hubiesen presentado.

Seguro de gastos médicos

No. de póliza o de seguridad social

Tipo de sangre

Peso

Talla

ANTECEDENTES PERSONALES

- | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> COVID | <input type="checkbox"/> Crisis Convulsivas | <input type="checkbox"/> TDAH | <input type="checkbox"/> Sarampion |
| <input type="checkbox"/> Ansiedad | <input type="checkbox"/> Bulimia | <input type="checkbox"/> Caries | <input type="checkbox"/> Otitis |
| <input type="checkbox"/> Hepatitis | <input type="checkbox"/> Neumonía | <input type="checkbox"/> Varicela | <input type="checkbox"/> Asma |
| <input type="checkbox"/> Paperas | <input type="checkbox"/> Reflujo | <input type="checkbox"/> Parasitosis | <input type="checkbox"/> Anorexia |
| <input type="checkbox"/> Depresión | <input type="checkbox"/> Dermatitis | <input type="checkbox"/> Cefaléas | <input type="checkbox"/> Cardiopatías |

Enfermedades respiratorias o gastrointestinales frecuentes: _____

Otros (especificar): _____ Intervenciones quirúrgicas: _____

Traumatismos que haya sufrido: _____

ALERGIAS

- | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Medicamentos | <input type="checkbox"/> Plantas | <input type="checkbox"/> Alimentos | <input type="checkbox"/> Ambientales |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|

Otros (especificar): _____

SITUACIÓN MÉDICA ACTUAL

Padecimientos (indique solo los padecimientos crónicos): _____

Tratamiento médico (especifique solo aquellos permanentes o de larga duración): _____

Medicamentos que **NO DEBEN** administrársele en caso de emergencia:

(medicamentos prohibidos): _____

DATOS DEL MÉDICO PARTICULAR

Nombre del médico _____

Teléfono del médico _____

Hospital de su preferencia _____

3ra. Persona a contactar en caso de emergencia _____

Teléfono _____

Parentesco _____

El padre de familia autoriza que su hijo sea trasladado fuera de las instalaciones en caso de accidente

Notas e indicaciones importantes: _____

Únicamente CENDI y Preescolar

Peso al nacer _____

Talla al nacer _____

Tipo de parto _____

Complicaciones de nacimiento _____

Indicador APGAR _____

Consentimiento informado para traslado en caso de accidente

Yo _____ de forma voluntaria **CONSIENTO** en mi ausencia, que el Colegio La Paz de Veracruz en caso de que mi hijo (a) _____ sufra algún accidente, reciba atención médica de 1ros. auxilios; así como también consiento que una vez estable designe y/o realicen las **ACCIONES DE CANALIZACIÓN Y TRASLADO EN AMBULANCIA EQUIPADA** en caso necesario que amerite atención médica hospitalaria.

El **Colegio La Paz de Veracruz**, cuenta con convenios con instituciones privadas y especialistas médicos de primer nivel para atender las contingencias de salud que ameriten atención de emergencia hospitalaria.

Nombre y firmade quien proporciona la información



COLEGIO
LA PAZ
..... DE VERACRUZ, A.C.

“La virtud es el todo en la vida”



Almácigo 87
Fracc. Jardines de Virginia,
Boca del Río, Ver. - C.P. 94294



229 921 90 91 al 93



informes@cpv.edu.mx

#SomosJosefinos



ColegioLaPazdeVeracruz



colegiolapazver



cpv.edu.mx