PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: 5815 HORA: 9:34
PROFECO ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

# COLEGIO FRANCISCANO SANTA ANITA, A.C.

**Santa Anita, Tlaquepaque, Jalisco.**

# REGLAMENTO GENERAL INTERNO

# PREESCOLAR

# 2025-2026

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

# REGLAMENTO GENERAL INTERNO DE PREESCOLAR

## ¡PAZ Y BIEN!

Estimados padres de familia o tutores, personal directivo, docente, administrativo y de apoyo. La Pastoral Educativa requiere que todos juntos nos sintamos parte del proceso formativo para poder así cumplir juntos nuestra misión institucional. Cada uno de nosotros somos responsables para que nuestra Institución crezca día con día y sea un verdadero instrumento que ayude a nuestra sociedad a formar personas con auténticos valores humanos, cristianos y franciscanos.

El cumplimiento de nuestro Reglamento interno es indispensable para poder lograr nuestro objetivo. Es por ello que a continuación les presento el Reglamento General que regirá nuestras actividades para este ciclo escolar 2025-2026.

## DESCRIPCIÓN

Nuestra institución fue fundada y atendida desde 1956 por los Franciscanos pertenecientes a la Provincia Franciscana de los Ss. Francisco y Santiago en México, A.R. Se domicilia en: Ramón Corona 250, Santa Anita, municipio de Tlaquepaque, Jalisco. C. P. 45580. Teniendo como Redes Sociales para consulta e información: Página Web: cfsa.mx / Correos electrónicos: preescolar@cfsa.mx; primaria@cfsa.mx; secundaria@cfsa.mx; preparatoria@cfsa.mx

El Colegio Franciscano Santa Anita es una Institución acreditada por parte de la CNEP el 31 de mayo del 2021, la que nos distingue por nuestro compromiso en la educación de calidad y por nuestra organización institucional. Contamos con los niveles de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria.

Estamos incorporados a la Secretaría de Educación Jalisco y a la Universidad de Guadalajara: Preescolar con acuerdo J20241408 del 23 de Agosto 2024- CCT: 14PJ2239L. Primaria con acuerdo P20191410 del 09 de abril 2019 – CCT 14PPR0630T. Secundaria con acuerdo SG20291406 del 30 de abril 2019 – CCT 14PES0436I. Preparatoria acuerdo UdeG 060/2022 – CCT 14PBH0424A IRVOE I-281.

Sus Directivos son: Dirección General Fr. Salvador Sepúlveda Contreras, OFM. Dirección del nivel Preescolar la Lic. María de Jesús Prieto Cervantes. Dirección del nivel Primaria Lic. Marco Antonio Peña Hernández. Dirección del nivel Secundaria el Lic. Sergio Daniel García García. Dirección del nivel Preparatoria la Lic. Susana de la Luz Gutiérrez Farfán.

## SU VISIÓN Y MISIÓN

Nuestro Colegio es de inspiración Católica con espiritualidad Franciscana y, como Institución educativa es inclusiva pero no especializada, que tiene como visión la de ser la primera opción para las familias que buscan este modelo formativo; de ahí que nuestra misión es la de garantizar una formación de excelencia académica-emocional en nuestros alumnos, formación que les permita crecer y prosperar como ciudadanos responsables en una sociedad diversa y cambiante.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

## CAPÍTULO I

## DE LA ADMISIÓN

**ARTÍCULO 1**. Los padres de familia o tutores al solicitar la inscripción o re-inscripción de su hijo(a,) se comprometen a acatar el presente Reglamento, así como aceptar los criterios de admisión dispuestos por el Colegio, y si fuera necesario a una entrevista en el departamento psicopedagógico.

**ARTÍCULO 2.** El proceso de admisión para 2do. o 3er. grado del ciclo escolar 2026-2027 se realizará de la siguiente manera:

**§ 1.** Registro de aspirantes durante el mes de diciembre ingresando al link que se publica en la página de web de nuestra Institución.

**§ 2.** Examen de admisión de forma individual durante la segunda semana de enero.

**§ 3.** La publicación de resultados el último viernes del mes de enero por medio del correo electrónico proporcionado en el formulario de registro.

**§ 4.** Si el aspirante fue admitido se deberá entregar en las primeras dos semanas del mes de febrero la documentación requerida en Control Escolar e inmediatamente realizar el pago de la inscripción y anualidad establecido por Dirección General en Control de Pagos.

**§ 5.** Requisitos y documentación requerida para el ingreso a nuestra Institución:

**a)** Acta de nacimiento reciente del niño(a)
**b)** Haber cumplido al 31 de diciembre:
- 4 años para 2do. grado.
- 5 años para 3er. grado.

**c)** Copia del INE de padres o tutor
**d)** CURP del niño(a)
**e)** Comprobante de domicilio
**f)** Cartilla de vacunación del niño(a)
**g)** Certificado médico.
**h)** Boleta en caso de haber cursado algún grado de preescolar en otra Institución.
**i)** Carta de No adeudo en caso de venir de un Colegio Privado.

**ARTÍCULO 3.** El proceso de re-inscripción de los alumnos pertenecientes al Colegio para el ciclo escolar 2026-2027 se realizará de la siguiente manera:

**§ 1.** Los padres o tutores deberán realizar el pago en su totalidad de inscripción y anualidad antes de la primera quincena de marzo en Control de Pagos para asegurar el espacio de sus hijos en nuestra Institución.

**§ 2.** Para poder realizar el pago de inscripción y anualidad el alumno no deberá tener adeudos en mensualidades anteriores.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: HORA:
SUBDELEGACIÓN JALISCO
DE GUADALAJARA

**§ 3.** El monto de la inscripción y anualidad para cada ciclo escolar queda sujeto a los ajustes realizados por Dirección General.

**§ 4.** Si el pago de inscripción y anualidad no se realiza como se ha establecido el alumno(a) perderá su lugar en nuestra Institución y este será ofertado a los que buscan un espacio para grados posteriores.

**§ 5.** Ningún alumno(a) del Colegio tiene derecho a la inscripción automática.

**ARTÍCULO 4.** El proceso de incorporación a primer grado de primaria del ciclo escolar 2026-2027 de nuestros alumnos(as) egresados de preescolar:

**§1.** El alumno(a) habrá concluido satisfactoriamente sus estudios.

**§ 2.** El padre a o tutor deberá llevar el proceso de reinscripción de su hijo(a) como lo marca el Reglamento Interno de Primaria en sus Artículos 2 y 3 donde se establecen las fechas del proceso, sobre los pagos y los documentos requeridos.

**ARTÍCULO 5**. Las cuotas de inscripción y anualidad deberán estar cubiertas en su totalidad en las semanas correspondientes según lo establecido en los artículos anteriores, en caso contrario se pierde el derecho de admisión y por ningún motivo son reembolsables si posteriormente se decide no ingresar o continuar en nuestro Colegio.

**ARTÍCULO 6**. Nuestra Institución se reserva el derecho de admisión cualquiera que sea el caso o situación del alumno(a) que vaya a ser inscrito(a) o reinscrito(a) en nuestro Colegio.

**ARTÍCULO 7.** La compra de libros se realizará durante el mes de julio y agosto, así como la adquisición del uniforme con los proveedores recomendados por el Colegio u otro proveedor de su conveniencia.

**ARTÍCULO 8**. Queda bajo custodia de la Institución la documentación recibida del alumno(a), la cual será registrada en el formato de inscripción y archivada en el Departamento de Control Escolar, asegurando con ello el cuidado de su privacidad en conformidad a lo establecido en nuestro aviso de privacidad, el cual se encuentra visible en la Dirección General y descargable en la página www.cfsa.mx

**§ 1.** El expediente del alumno(a) que se resguarda en el Departamento Psicopedagógico queda conformado de la siguiente manera:

**a)** Firma de conocimiento y aceptación del Reglamento del Colegio.
**b)** Firma y conocimiento del aviso de privacidad.
**c)** Ficha de identificación del alumno(a).
**d)** Documentos requeridos por Control Escolar.
**e)** Certificado médico.

**ARTÍCULO 9.** El proceso de integración a la Familia Franciscana consta de dos momentos informativos con sustento académico, espiritual y psicopedagógico: Junta de padres o tutor en el grado correspondiente y la Asamblea General de nuestra Institución.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
HORA
ODECO ZONA METROPOLITANA

**ARTÍCULO 10**. Todo alumno(a) que ha sido admitido en nuestra Institución, así como sus padres o tutor, asumen los compromisos para reconocer los derechos, beneficios y sanciones que se deriven de las acciones y situaciones de las personas y circunstancias de este Reglamento.

**ARTÍCULO 11**. En las primeras semanas del ciclo escolar será enviado vía correo electrónico.

**a)** Copia del Reglamento Institucional y del Contrato de Prestación de Servicios.
**b)** Documento de aceptación y conocimiento del Reglamento, del Contrato de Prestación de Servicios y del Aviso de Privacidad para ser firmado y reenviado a Dirección.

## CAPÍTULO II

## COLEGIATURAS Y CUOTAS

**ARTÍCULO 12.** Este Capítulo tiene como fundamento lo establecido por la Secretaria de Comercio y Fomento Industrial en su Reglamento interno para las Instituciones prestadoras de servicios educativos de tipo elemental y medio con autorización o reconocimiento de validez oficial.

**ARTÍCULO 13**. Los conceptos por los que hay que realizar un pago al Colegio son: a) Inscripción y anualidad. b) Colegiaturas. c) Constancias de estudios. d) Credenciales. e) Otros.

**ARTÍCULO 14**. Sobre la inscripción y la anualidad.

**§ 1.** El pago se efectuará antes de la primera quincena de marzo tomando en consideración el día señalado por el Colegio para cada ciclo escolar.

**§ 2.** El pago se realizará directamente en Control de Pagos y puede ser en efectivo o con tarjeta de crédito o débito.

**§ 3.** La anualidad comprende el pago del seguro escolar, festividades y mantenimiento del inmueble.

**ARTÍCULO 15**. Sobre las colegiaturas.

**§ 1.** Las colegiaturas deberán ser cubiertas durante los primeros diez días naturales del mes, a fin de no generar algún tipo de recargo.

**§ 2.** El pago podrá realizarse de la siguiente manera:

**a)** Directamente en Control de Pagos y puede ser en efectivo o con tarjeta de crédito o débito.
**b)** Mediante la plataforma Mattilda

**§ 3.** El día 18 del mes, si no se recibe el pago, se procederá a la suspensión temporal de la cuenta institucional y del servicio; pasado este tiempo se deberá cubrir el 7% de interés moratorio.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: HORA:
CODECO ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

**§ 4.** Si el adeudo por pago de colegiaturas es de tres mensualidades genera baja definitiva del alumno(a).

**§ 5.** Si la colegiatura mensual no es cubierta en su totalidad, el Colegio no se hace responsable de seguir prestando los servicios educativos al alumno(a).

**§ 6.** Si el alumno(a) es retirado(a) por voluntad de los padres o tutor, será obligatorio el pago total de la colegiatura mensual, aún si esto ocurre al inicio del mes.

**§ 7.** Para poder recibir boleta al final del ciclo escolar y/o carpeta de documentación al egresar de la Institución no deberá tener ningún adeudo con la Institución.

**§ 8.** El estado de cuenta del alumno(a) lo podrá revisar en la plataforma Mattilda.

**ARTÍCULO 16**. Sobre otros servicios.

**§ 1.** Los pagos que deban realizarse por concepto de algún otro documento o servicio se harán al momento de efectuarse el trámite o solicitud.

**§ 2.** El pago se realizará directamente en Control de Pagos y solo será en efectivo.

**ARTÍCULO 17**. El Colegio extenderá un comprobante físico por pago realizado:

**§ 1.** Recibo o factura con sello en la boleta de pagos de: colegiatura, inscripción y anualidad.

**§ 2.** Solo recibo en los demás pagos.

**ARTÍCULO 18**. Los pagos realizados a la Institución por cualquier concepto en ningún caso serán reembolsables.

**ARTÍCULO 19**. Los recibos de inscripción, colegiaturas o de algún otro pago, deberán presentarse en original para cualquier aclaración y cada vez que la Administración o Dirección del Colegio así lo soliciten.

**ARTÍCULO 20**. Costos de servicios del ciclo escolar 2025-2026 son los siguientes:

**a)** Inscripción y reinscripción: $2,300.00 (Dos mil trecientos pesos 00/100 mn)
**b)** Anualidad: $1,600.00 (Mil seiscientos pesos 00/100 mn)
**c)** Colegiaturas: $2,160.00 (Dos mil ciento sesenta pesos 00/100 mn) a 10 meses y $1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/00 mn) a 12 meses.
**d)** Credenciales y/o reposición: $100.00 pesos (Cien pesos 00/100 mn)
**e)** Servicio de guardería por día: $25.00 (Veinticinco pesos 00/100 mn) en horario de primaria y $50.00 pesos (Cincuenta pesos 00/100 mn) en horario de secundaria.

**ARTÍCULO 21.** Costos por servicios adicionales, como son la Ruta Franciscana y Académica, actividades extracurriculares, talleres deportivos y actividades de enseñanza, celebración de eventos cívicos, sociales o recreativos.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
DE GUADALAJARA

**§1.** Estas actividades son de carácter voluntario y no se imponen, sino que es el padre o tutor quien acepta la participación del alumno sin que esto afecte a su calificación.

**§2.** El costo de estos servicios se establecerá en conformidad al prestador del servicio siempre y cuando no afecte de manera significativa la economía familiar.

**§3.** El pago se realizará directamente con el prestador del servicio en caso de los talleres deportivos y actividades de enseñanza; y los de carácter celebrativo por eventos cívicos, sociales o recreativos con él o la docente, vocal o tutor de grupo.

**ARTÍCULO 22.** El paquete de libros podrá ser adquirido en Control de Pagos como se indica en este Reglamento con un costo establecido por la Ley General de Comercio.

## CAPÍTULO III

## DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 23**. Son derechos de los alumnos(as):

1. Recibir la educación en un ambiente efectivo de igualdad de oportunidades.
2. Recibir una formación integral que contribuya al desarrollo de su persona de acuerdo a los planes y programas de estudio vigentes.
3. Estar en un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso escolar, malos tratos, violencia, adicciones y sectarismo.
4. Recibir un trato respetuoso y amable por parte de personal del Colegio, autoridades, directivos, docentes y compañeros de clase.
5. Recibir al inicio del ciclo escolar el presente Reglamento Interno, que informa del comportamiento que se espera del alumno y sanciones en caso de transgresión.
6. Conocer los criterios de evaluación (encuadre o forma de evaluación) para cada área o asignatura, así como recibir los resultados de las evaluaciones, según los criterios establecidos.
7. Confidencialidad en el manejo del expediente personal.
8. Recibir las clases para el grado al que fue inscrito, de acuerdo a los planes y programas oficiales vigentes.
9. Participar en las actividades extra-clase que se organicen como parte de su formación integral.
10. Tener salones limpios y adecuados para las clases.
11. Utilizar y tener acceso al mobiliario, equipo e instalaciones y al material de apoyo necesario para su mejor desempeño, dentro del horario de clase y en diversas actividades escolares.
12. Tener un tiempo de recreo diario, para fortalecer la sana convivencia escolar, tomar sus alimentos y atender sus necesidades fisiológicas.
13. Recibir atención y seguimiento por parte de los docentes ante problemas de carácter académico.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA GUADALAJARA

14. Conocer la misión, visión y el Modelo Educativo Franciscano de la Institución, como herramienta de convivencia escolar, familiar y social.
15. Recibir atención espiritual y moral cuando lo requiera.
16. Tener acceso al beneficio de Becas siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados por la SEP.
17. Recibir la protección y cuidado necesario para preservar su dignidad física, psicológica y social.
18. Tener acceso al servicio del Departamento Psicopedagógico del Colegio.
19. Recibir atención médica de urgencia en caso requerido y avisar a sus padres o tutor en caso de accidente, así como estar protegidos con un seguro médico para estos casos.
20. Denunciar y ser atendido por las autoridades competentes de la Institución.

## CAPÍTULO IV

## DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 24**. Son deberes y obligaciones de los alumnos(as)

1. Asistir diaria y puntualmente a clases.
2. Portar el uniforme como lo indica este Reglamento.
3. Llevar visiblemente su credencial oficial con portagafete en todo momento.
4. Participar activamente en todas las actividades escolares.
5. Contar con la anuencia por escrito del padre o tutor para cualquier actividad fuera de las instalaciones del Colegio.
6. Realizar las tareas escolares que le sean asignadas.
7. Traer los útiles y material de trabajo necesarios para sus actividades académicas.
8. Ponerse al corriente en toda actividad escolar cuando por cualquier motivo se retire de clase o haya faltado al Colegio.
9. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo rendimiento académico según sus capacidades y el desarrollo de su personalidad.
10. Permanecer dentro del Colegio y en el área correspondiente todo el tiempo de su horario escolar.
11. Conservar los bienes muebles e inmuebles del Colegio.
12. Hacer uso adecuado de la biblioteca y del salón de usos múltiples como lo indica el Cap. V sobre uso correcto de estas instalaciones del Reglamento de Preparatoria.
13. Dar de alta el correo institucional y plataformas requeridas en un lapso no mayor a la primera semana del inicio del ciclo escolar.
14. Cuidar sus materiales escolares, prendas de vestir, dinero y otros objetos personales ya que el Colegio no se hace responsable por la pérdida de estos.

**ARTÍCULO 25**. Todos los alumnos(as), apoyados por sus padres o tutor, cumplirán con el siguiente horario de entrada y salida:

**a)** La puerta se abrirá a las 8:45 am.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
OFICINA DE GUADALAJARA

**b)** Los alumnos(as) checarán asistencia presentando su credencial de estudiante.
**c)** Los alumnos(as) deberán estar en su formación de entrada a las 8:50 am.
**d)** La puerta se cierra a las 9:00 am.
**e)** La puerta se reabrirá a las 9:10 am para los alumnos(as) que lleguen después de las 9.00 am.
**f)** El horario de clases culmina a las 1:20 pm. con el toque del timbre.
**g)** Las puertas se abrirán a las 1:30 pm. para la entrega de alumnos(as). La entrega se hará única y exclusivamente al padre, madre, tutor o persona autorizada, quien debidamente ha sido registrada en el formato oficial en Dirección de nivel y que deberá portar la credencial oficial del Colegio y checar la salida del alumno(a).
**h)** El tiempo de tolerancia para la entrega de alumnos(as) es de 20 minutos; después de este tiempo el alumno(a) pasará automáticamente al cuidado del personal asignado para este fin y se dejará una constancia por escrito de los hechos para aplicar las sanciones correspondientes.
**i)** El ingreso y salida de los alumnos(as) se ara directamente por la calle Ramón Corona en la puerta oficial de preescolar que se encuentra al interior del Colegio.

**ARTÍCULO 26**. Para brindarles un apoyo a padres o tutor se establece el servicio de Guardería por la mañana, antes del ingreso oficial, con los siguientes requerimientos:

**a)** Los alumnos(as) serán recibidos en la hora de inicio de clases de los estudiantes de secundaria y preparatoria que es a partir de las 7:00 am.
**b)** El encargado cuidará a los alumnos hasta las 9:00 am., después serán conducidos a su formación correspondiente, previo el chequeo de su credencial.
**c)** Para solicitar este servicio para el ciclo escolar se tendrá que enviar un correo electrónico a Dirección de nivel.
**d)** Para solicitar el servicio por un solo día debido a alguna eventualidad familiar es suficiente con una llamada telefónica a Control Escolar.
**e)** El pago de este servicio se realiza en Control de Pagos.

**ARTÍCULO 27.** A cada alumno(a) se le asignará un pupitre al inicio del ciclo escolar mismo que estará enumerado.

**§1.** El docente verificará el último día de clases que el pupitre se entregue en buenas condiciones. En caso de daño el padre o tutor del alumno(a) cubrirá los gastos de reparación.

**ARTÍCULO 28**. El alumno(a) no podrá recibir ningún trabajo, tarea, material o alimento, olvidados en casa, esto con la finalidad de fomentar su responsabilidad.

## CAPÍTULO V

## SOBRE LAS FALTAS, AUSENCIAS A CLASES O LLEGADAS TARDE

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: HORA:
DE GUADALAJARA

**ARTÍCULO 29.** Cuando un alumno(a) falta sin justificación o notificación alguna por parte de los padres o tutor un miembro del personal escolar podrá comunicarse a su hogar a fin de requerir informes sobre el motivo de su falta, dejando constancia escrita de la comunicación.

**ARTÍCULO 30.** Para generar un justificante de cualquier falta el alumno(a) deberá presentar dentro de los 5 días hábiles a la ausencia receta médica o documento escrito y firmado por parte de sus padres o tutor donde se argumente la ausencia.

**ARTÍCULO 31.** Las faltas de los alumnos(as) pueden se justificadas por los padres o tutor, pero eso no significa que no afecten su promedio de evaluación final.

**ARTÍCULO 32.** La justificación de falta de asistencia no exime al alumno(a) de la obligación de cumplir con los trabajos, tareas, ejercicios y demás actividades escolares que se hubiesen realizado o designado el día o días de sus faltas.

**ARTÍCULO 33.** Las salidas de los alumnos(as) antes de culminar con el horario establecido de clases deberán ser justificadas por los padres o tutor informado a Dirección con un correo institucional o en caso de una emergencia con una llamada telefónica a Control Escolar.

**ARTÍCULO 34.** Por situaciones de salud u otro inconveniente personal de cualquiera de nuestros alumnos(as) será Control Escolar quien se comunique directamente con sus padres o tutor para informar sobre la situación y en caso de requerir su retirada de clases les será señalado.

**ARTÍCULO 35.** La forma de evaluar los contenidos vistos en los días que se ha faltado o en las horas que se ha ausentado afectan de forma directa su promedio final ya que estos serán evaluados con un 10% menor de la calificación total establecida por el docente para estas actividades; salvo en los casos de fuerza mayor.

**ARTÍCULO 36.** Las ausencias a clases de los alumnos(as) por vacaciones familiares deberán ser valoradas por Dirección y los padres o tutor asumirán las responsabilidades que esto conlleva en el desempeño educativo de sus hijos. Este proceso seguirá los siguientes lineamentos:

**§ 1.** Los padres o tutor deberán informar a Dirección sobre la ausencia de sus hijos un mes antes del evento familiar.

**§ 2.** El permiso exime al docente de dejarles trabajos o tareas para esos días o de estar al pendiente de enviárselas.

**§ 3.** Es responsabilidad de los alumnos(as) y de sus padres o tutor estar al pendiente de las actividades escolares realizadas en los días de su ausencia.

**§ 4.** El modo de calificar cualquier trabajo o actividad realizada en los días que se ausentaron los alumnos(as) será con un 15% menor de la calificación total establecida por el docente para estas actividades.

**ARTÍCULO 37.** Sobre el modo de proceder en la llegada tarde de un alumno(a):

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA
GUADALAJARA

**§ 1.** Se considerará llegada tarde cuando un alumno(a) solicite su ingreso a la Institución después de la hora establecida en este Reglamento que es el máximo de las 9:10 am.

**§ 2.** Para poder ingresar tendrá que haber una notificación en el correo Institucional o haber recibido una llamada telefónica en Control Escolar de parte del padre o tutor antes de la hora del ingreso oficial.

**§ 3.** Quien autoriza el ingreso es el Director(a) de forma directa o por medio de Control Escolar informando a portería para que permitan el acceso al alumno(a).

**§ 4.** Si llegara algún alumno(a) a portería solicitando ingreso y no hay registro de correo o llamada telefónica el único que podrá autorizar su ingreso es el Director(a).

## CAPÍTULO VI

## DEL MODO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

**ARTÍCULO 38**. Para la evaluación del alumno(a) se considerará un encuadre general especificado por cada grado o materia.

**§ 1.** En el encuadre se establecerán aspectos a evaluar como: actividades y tareas de aprendizaje en cuaderno, libros de trabajo, participación en clase, proyectos integradores, convivencia sana, examen escrito, portafolio de evidencias del alumno(a) y lo estipulado por el Colegio según sea el caso.

**ARTÍCULO 39**. Se realizarán evaluaciones periódicas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Jalisco.

**ARTÍCULO 40**. Los alumnos(as) que, por motivos de enfermedad no asistan los días en que se aplican las evaluaciones, deberán informar de manera oportuna a la Dirección presentando copia de comprobante médico. Podrán ser evaluados posteriormente siempre y cuando lo permita el calendario de la Secretaría de Educación Jalisco.

**ARTÍCULO 41**. Los alumnos(as) recibirán los resultados de su evaluación en tiempo y forma, si es necesario se realizará vía correo institucional.

**ARTÍCULO 42**. La evaluación del desempeño del alumno(a) será exclusivamente cualitativa por lo que el docente, en apego al programa de estudio y con base en las evidencias reunidas durante el proceso educativo, únicamente anotará en el Reporte de Evaluación, sus recomendaciones para que los padres de familia o tutor contribuyan a mejorar el desempeño de sus hijos, sin emplear para ello ningún tipo de clasificación o referencia numérica.

**ARTÍCULO 43.** Para los alumnos(as) que presenten situaciones de bajo desempeño académico en cualquier momento del ciclo escolar como pueden ser la ausencia de más de tres actividades, tareas o trabajos o cualquier otra conducta que esté incidiendo en su desempeño escolar el docente informara oportunamente a sus padres o tutor con una notificación académica.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
DIRECCIÓN METROPOLITANA

**ARTÍCULO 44.** Modo de proceder en la notificación académica.

1. El docente notificará a los padres o tutor del alumno(a) vía correo institucional.
2. La notificación deberá contener una descripción detallada de la situación que está generando el bajo desempeño del alumno(a), como también las acciones de mejora y recomendaciones, así como los plazos para su cumplimiento.
3. Las acciones de mejora o recomendaciones, será el seguimiento que los padres o tutor le deberán dar al alumno(a) desde casa, para que este pueda regularizarse.
4. Al día siguiente de la notificación el padre o tutor entregará una copia impresa al docente con firma de recibido. Dicha notificación deberá resguardarse en el expediente personal del alumno(a).
5. En caso de que el docente compruebe que no hay mejora en el desempeño académico del alumno(a), según el plazo establecido, procederá a solicitar una reunión con los padres o tutor para establecer en conjunto acuerdos y compromisos de mejora académica.
6. Dentro de los acuerdos se establecerá dar un seguimiento por parte del Departamento Psicopedagógico con tareas y actividades que favorezcan su desempeño académico.
7. Se pedirá a los padres o tutor del alumno(a) firmar una carta compromiso expedida por el Colegio, mediante la cual expresen su compromiso de contribuir con el mejoramiento académico de su hijo(a) y dar el apoyo profesional especializado, cuando el Departamento Psicopedagógico lo solicite. Este documento se agregará al expediente personal del alumno(a).

## CAPÍTULO VII

## DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

**ARTÍCULO 45**. El uso del uniforme, aunque no es obligatorio en las Instituciones prestadoras del servicio educativos según el Reglamento de la Secretaria de Comercio y Fomento Industrial si les es permitido en conformidad a ciertos acuerdos con las partes correspondientes su uso para favorecer a la identidad de la Institución; de ahí que para nosotros es obligatorio en todas las actividades que se realicen dentro y fuera del Colegio, a no ser que se indique lo contrario.

**ARTÍCULO 46**. Especificaciones de uniforme oficial.

1. **Niñas con uniforme de gala**
   - **a)** Jumper a cuadros en combinación colores gris, negro y rojo.
   - **b)** Blusa blanca con cuello para moño.
   - **c)** Suéter gris con motivos en rojo y blanco con el escudo del Colegio y con su nombre bordado.
   - **d)** Moño rojo.
   - **e)** Zapato escolar negro.
   - **f)** Calceta blanca lisa.
   - **g)** Listón, moño o diadema en color rojo.
2. **Niños con uniforme de gala**

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA GUADALAJARA

a) Pantalón de gabardina en color gris.
b) Camisa de vestir blanca con cuello para corbata.
c) Suéter y chaleco gris con motivos en rojo y blanco con el escudo del Colegio y con su nombre bordado.
d) Corbata roja.
e) Zapato escolar negro.

3. **Uniforme deportivo para los días de clase de educación física**
   a) Pants y chamarra con el escudo del Colegio en color azul marino con motivos en rojo y con su nombre bordado.
   b) Playera tipo polo color blanco con escudo del Colegio
   c) Tenis deportivo color blanco, azul marino, negro, rojo o la combinación de estos colores.
   d) Short deportivo (niño) o Short falda (niña) en color azul marino; opcional en tiempo de calor.
4. **Para los días viernes (varones y señoritas)**
   a) Podrán venir con pantalón de mezclilla color azul o negro no roto.
   b) Playera tipo polo color azul marino o blanca con el escudo del Colegio y con su nombre bordado.
   c) Tenis oficiales: blancos, rojos, negros, azules o la combinación de estos colores.
5. **En tiempo de frío (cuando Dirección lo autorice)**
   a) Se podrá utilizar el uniforme deportivo.
6. **En tiempo de calor (cuando Dirección lo autorice)**
   a) El uniforme de gala se podrá adaptar utilizando una playera tipo polo color blanco con el escudo del Colegio.
7. **Sudadera roja institucional**
   a) Es opcional, pero no podrá ser utilizada con el uniforme de gala y está tendrá que llevar su nombre bordado.

**ARTÍCULO 47**. Queda prohibido traer, portar o usar alguna otra prenda que no forme parte del uniforme escolar o deportivo.

**ARTÍCULO 48**. Todos los alumnos(as) deberán presentarse al Colegio:

1. Debidamente aseados; con su uniforme limpio y bien planchado, zapatos boleados y tenis limpios.
2. Las niñas con el cabello recogido y con la cara despejada.
3. Los niños con corte de cabello apropiado y debidamente peinado, cara y orejas despejadas.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

**ARTÍCULO 49**. Los alumnos(as) deberá seguir las siguientes reglas de conducta:

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
DELEGACIÓN METROPOLITANA DE GUADALAJARA

1. Respetar raza, credo, nacionalidad, sexo, género, ideología, cultura y demás características y particularidades tanto físicas como psicológicas de los integrantes de la comunidad escolar.
2. Respetar la autoridad del personal directivo, docentes y demás integrantes del plantel escolar.
3. Actuar con respeto hacia sus compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia de ningún tipo y por ningún medio.
4. Guardar la conducta y modales adecuados.
5. Guardar respeto a los valores y símbolos Patrios, Religiosos e Institucionales conforme a la normatividad aplicable.
6. Portar la credencial de identificación del Colegio con porta gafete dentro y fuera del mismo, así como cuando realice actividades extraescolares.
7. Respetar y cuidar las instalaciones del Colegio.
8. Conservar el aula limpia en todo momento, ordenando sus materiales escolares al término del día.
9. Las demás que sean propias de la naturaleza de su condición escolar y las que se establezcan en el presente y otros ordenamientos aplicables.

**ARTÍCULO 50.** El incumplimiento de alguna de las conductas descritas anteriormente, traerá como consecuencia la imposición de medidas disciplinarias a los alumnos(as).

**ARTÍCULO 51.** Las indisciplinas se clasifican como leves, graves y muy graves:

**§ 1.** El acto leve de indisciplina lo constituirá:

1. No prestar la debida atención a sus actividades escolares y al docente que se vean reflejadas en su desempeño académico.
2. Realizar actividades o juegos ajenos que no son parte de la planeación del docente en el salón de clase.
3. Dirigirse a otro alumno(a) en forma irrespetuosa utilizando apelativos que demeritan a la persona.
4. Dañar recursos materiales y bienes del plantel escolar, o de alumnos(as) y personal escolar, de forma no intencional.

**§ 2.** El acto grave de indisciplina lo constituirá:

1. No prestar la atención y comportamiento adecuados en las clases, cuando así se requiere.
2. Agredir verbalmente a cualquiera de sus compañeros o integrante de la comunidad escolar.
3. Desobedecer o faltar al respeto al personal escolar.
4. Faltar al respeto a los símbolos Institucionales, Religiosos y Patrios durante un acto celebrativo.

**§ 3.** El acto muy grave de indisciplina lo constituirá:

1. Agredir físicamente a cualquier alumno(a) o persona que conforma la comunidad educativa del plantel.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA

2. Llevar a cabo acoso escolar.
3. Portar o usar en el plantel escolar cualquier instrumento considerado como arma blanca o de fuego.
4. Poner en peligro con su actuación la integridad de alguna persona de la comunidad escolar.

**ARTÍCULO 52**. Las medidas disciplinarias y los modos de proceder que corresponden a las faltas cometidas por los alumnos(as) contempladas en el presente ordenamiento y en el manual de protocolo de intervención de la violencia escolar tienen como propósito el fortalecer su propia personalidad, apoyarlos en su desempeño cognitivo, proveerlos de herramientas para el manejo de conflictos y el saber poner límites en sus relaciones interpersonales, establecidas en el Plan de Estudios de la educación básica vigente.

**ARTÍCULO 53**. Las medidas disciplinarias y modos de proceder conforme a las faltas cometidas por los alumnos(as) serán:

**§ 1.** Para los actos leves de indisciplina:

**a)** Diálogo con el alumno(a) que cometió la indisciplina de forma privada.
**b)** Si la indisciplina se comete dentro del aula quien tiene la autoridad de corregir al alumno(a) es el docente en turno.
**c)** Si la indisciplina se comete en las áreas comunes del Colegio y no es un docente quien lo presencio se informará a Dirección para que se le dé al alumno(a) la corrección oportunamente.
**d)** En caso de reincidir en el acto de indisciplina se enviará un reporte vía correo institucional a los padres o tutor del alumno(a) informando sobre los hechos cometidos. Dicho reporte lo realizará el docente donde se reincidió en la mala conducta o en otros casos el Director(a).
**e)** En caso de daños a recursos materiales y bienes del plantel escolar, de alumnos(as) o personal escolar, quien testifique el acto cometido informará al Director(a) para que este a su vez informe a los padres o tutor del causante del daño para que cubran los costos del mismo.
**f)** Todo reporte de indisciplina enviado vía correo institucional deberá ser confirmado de recibido por parte de los padres o tutor reenviándonos una impresión del mismo con su firma de enterado y este será archivado en el expediente del alumno(a).
**g)** Cuando el alumno(a) acumule tres reportes de indisciplina será el Director(a) quien cite a los padres o tutor para informar la situación y las medidas disciplinarias que se aplicarán al alumno(a). El informe de la entrevista con acuerdos, compromisos y sanciones establecidas se agregarán al expediente personal del alumno(a).
**h)** Dentro de los acuerdos se establecerá dar un seguimiento por parte del Departamento Psicopedagógico con tareas y actividades a concientizar al alumno(a) respecto de su acto de indisciplina y las consecuencias del mismo.
**i)** Se pedirá a los padres o tutor del alumno(a) firmar una carta compromiso expedida por el Colegio, mediante la cual expresen su compromiso de contribuir con el mejoramiento de la conducta de su hijo(a) y dar el apoyo profesional especializado, cuando el Departamento Psicopedagógico lo solicite. Este documento que se agrega al expediente personal.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA

**j)** La acumulación de reportes de indisciplina leve afectara directamente a la evaluación de convivencia escolar del alumno(a).

**k)** El Director(a) presentará los casos de indisciplina considerados reincidentes y que atentan al buen desempeño grupal al Consejo Técnico Escolar para su valoración. Los acuerdos y las resoluciones propuestas por el Consejo Técnico Escolar serán presentadas en documento escrito al Consejo Directivo para valorar la conveniencia de la permanencia del alumno(a) en nuestro Colegio. Este documento se archivará en el expediente personal del alumno(a).

**§ 2.** Para los actos graves de indisciplina:

**a)** Amonestación directa al alumno(a) con reporte escrito por parte del docente en casos sucedidos dentro de la hora de clases y fuera de ellas quien lo verifico elaborará el reporte e informará de lo sucedido a Dirección para que se le dé la amonestación correspondiente. Dicho reporte debe ser archivado en el expediente del alumno(a).

**b)** El Director(a) será quien cite a los padres o tutor del alumno(a) a una reunión para informar sobre la situación vivida y las medidas disciplinarias que se le aplicarán. El informe de la entrevista con acuerdos, compromisos y sanciones establecidas se agregarán al expediente personal del alumno(a).

**c)** Las medidas disciplinares que se aplicarán al alumno(a) que cometió la indisciplina serán aprobadas por el Director general.

**d)** Dentro de los acuerdos se establecerá dar un seguimiento por parte del Departamento Psicopedagógico con tareas y actividades a concientizar al alumno(a) respecto de su acto de indisciplina y las consecuencias del mismo.

**e)** Se pedirá a los padres o tutor del alumno(a) firmar una carta compromiso expedida por el Colegio, mediante la cual expresen su compromiso de contribuir con el mejoramiento de la conducta de su hijo(a) y dar el apoyo profesional especializado, cuando el Departamento Psicopedagógico lo solicite. Este documento se agregará al expediente personal del alumno(a).

**f)** Todo acto grave de indisciplina afecta directamente la evaluación de convivencia escolar del alumno(a).

**g)** El Director(a) presentará estos casos de indisciplina que atentan al buen desempeño grupal al Consejo Técnico Escolar para su valoración. Los acuerdos y las resoluciones propuestas por el Consejo Técnico Escolar serán presentadas en documento escrito al Consejo Directivo para valorar la conveniencia de la permanencia del alumno(a) en nuestro Colegio. Este documento se archivará en el expediente personal del alumno(a).

**§ 3.** Para los actos muy graves de indisciplina:

**a)** Cuando suceda un acto de esta índole se deberá informar inmediatamente a Dirección general.

**b)** Quien fue testigo de la indisciplina cometida elaborará un informe por escrito de lo sucedido. Dicho reporte debe ser archivado en el expediente del alumno(a).

**c)** El alumno(a) o los alumnos(as) involucrados serán canalizados a Dirección general.

**d)** El Director(a) citará a los padres o tutor del alumno(a) a una reunión con Dirección general donde se les informará sobre la indisciplina cometida y sobre la gravedad de la misma.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA GUADALAJARA

e) Cuando el rubro de la indisciplina se trate de robo o daño de forma intencional a un bien mueble de la Institución se firmará una carta compromiso de parte de los padres o tutor del alumno(a) donde se comprometen a la restitución del objeto tomado o a pagar en su totalidad el daño ocasionado.
f) Cuando el rubro de la indisciplina se trate de una violencia escolar a compañeros o personal de la Institución como puede ser bulín, agresión o acoso en cualquiera de sus modalidades se tomará en cuenta lo establecido por las leyes civiles y las de la Secretaria de Educación de Jalisco.
g) La medida disciplinar que se aplicará al alumno(a) será la expulsión inmediata del Colegio.
h) El informe de la entrevista se agregará al expediente personal del alumno(a).

**ARTÍCULO 54**. El expediente personal de cada uno de los alumnos(as) se tendrá resguardado en las oficinas del Departamento Psicopedagógico.

**ARTÍCULO 55**. El Colegio cuenta con un Manual de Intervención en Crisis que favorece el manejo de situaciones concretas que puedan surgir dentro de nuestra comunidad educativa.

**§ 1.** El propósito de este manual es proporcionar una guía sólida y eficaz para que todo nuestro personal pueda intervenir de manera adecuada y oportuna en situaciones de crisis de cualquiera de nuestros alumnos(as) y así brindarles un primer nivel de apoyo.

**§ 2.** El departamento psicopedagógico brinda solamente el apoyo necesario, y su función principal es la de acompañamiento, además la de facilitar la comunicación y colaboración entre el alumno(a), los padres de familia o tutor y los recursos externos de apoyo.

**§ 3.** Es importante destacar que este manual no reemplaza el apoyo de profesionales externos especializados en la salud mental y el bienestar emocional.

**§ 3.** En última instancia, este Manual de Intervención en Crisis representa nuestro compromiso como Colegio Franciscano Católico de cuidar, proteger y nutrir el bienestar de nuestros estudiantes en todo momento.

## CAPÍTULO IX

## DE LAS BAJAS DE LOS ESTUDIANTES

**ARTÍCULO 56**. El alumno(a) será dado(a) de baja cuando:

1. Sus padres o tutor así lo decidan, con previo acuerdo de consentimiento por escrito.
2. Los padres o tutor no hayan cumplido con el pago de tres mensualidades de colegiatura.
3. Cuando los padres o tutor no hayan realizado el pago de inscripción y anualidad antes de la fecha establecida en el Reglamento.
4. Se incurra en faltas muy graves, según lo establecido en el presente Reglamento.
5. Después de haber firmado la carta compromiso reincide o incumple los compromisos y acuerdos estipulados en dicho documento.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA

**ARTÍCULO 57.** Al darse la baja, el alumno(a) no deberá tener adeudo alguno, para poder recibir la documentación que entregó al Colegio en el momento de la inscripción.

**ARTÍCULO 58.** El alumno(a) dado de baja contará con 15 días hábiles para resguardar información del correo institucional, el cual se desactivará al finalizar este periodo.

## CAPÍTULO X

## DE LAS DISTINCIONES

**ARTÍCULO 59**. Los alumnos(as) recibirán los siguientes reconocimientos:

1. De Fidelidad cuando hayan cursado sus estudios de 2do. y 3ro. de este nivel en nuestra Institución; esto incluye a aquellos alumnos que emigraron de otro Colegio de la Provincia de los Santos Francisco y Santiago, A.R.
2. De Excelencia Académica cuando al final del ciclo escolar obtenga la distinción más alta de la evaluación global del grupo.
3. De Aprovechamiento cuando quede en segundo lugar de la distinción más alta de la evaluación global del grupo.
4. De Aplicación cuando quede en tercer lugar de la distinción más alta de la evaluación global del grupo.
5. Del Mérito Franciscano quien o quienes se destaquen dentro y fuera del aula, por su actitud fraterna, conducta de servicio y compañerismo, cuidado del medio ambiente, la vivencia de los valores de cada mes y su empeño en la vida cristiana, durante el ciclo escolar.

**ARTÍCULO 60.** Durante el ciclo escolar los alumnos(as) que participen en los diferentes eventos propios de la Institución o de la zona recibirán un reconocimiento por su participación y otro por el lugar obtenido durante dicha participación.

## CAPÍTULO XI

## DE LAS BECAS OFICIALES

**ARTÍCULO 61**. La Secretaría de Educación Jalisco busca que algunos de los alumnos(as) de nuestro Colegio en necesidad económica se vean beneficiados con un porcentaje de beca escolar para el ciclo que se cursa. Pide que el 5% del alumnado sea beneficiado y dichas becas se puedan distribuir en 25%, 50%, 75% o 100%.

**ARTÍCULO 62**. La convocatoria de solicitud de becas para los estudiantes de nuestra Institución sigue en todo momento el proceso y el calendario emitido por la Dirección General de Becas de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

PROFECO
PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: HORA:
OFICINA DE GUADALAJARA

**ARTÍCULO 63.** El Colegio, contratará un despacho de trabajo social especializado en estudios socioeconómicos, que los padres o tutores deberán pagar al solicitar la beca, para apoyar al Comité Escolar de Becas a tomar sus decisiones de la manera más certera.

**ARTÍCULO 64.** Después de tener los resultados del estudio socioeconómico se reúne el Comité Escolar de Becas que estará conformada por dos padres de familia de nivel que no han solicitado beca y que no tienen parentesco con los que la han solicitado, un docente que conozca bien el alumnado y el Director, y colegiadamente asignarán el porcentaje correspondiente de beca buscando beneficiar a todas las familias que la hayan solicitado.

**§1**. El Comité de Becas deberá notificar con un plazo mínimo de cinco días hábiles previos a la fecha en que se llevará a cabo la sesión de dictaminación al Comité Estatal de Becas en el sistema de Becas para Escuelas Particulares.

**§2**. Una vez concluida la dictaminación por parte del Comité de Becas, en reunión con todos los interesados, se dan a conocer los resultados de dicho dictamen y se les pide que firmen un documento de aceptación.

**§3.** La información y documentación referente a todo el proceso de tramites de becas en nuestra Institución, así como los resultados, son enviados al Comité Estatal de Becas para su validación para que esta a su vez formalice la asignación de becas a través de la Dirección de Becas de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco.

**ARTÍCULO 65.** Todos los datos personales e información proporcionados por los solicitantes serán protegidos en base a la ley de confidencialidad.

**ARTÍCULO 66.** La beca puede ser refrendada, mas no en todos los casos se realiza. La decisión la toma el Comité Escolar de Becas.

**ARTÍCULO 67.** En ningún caso el Colegio se compromete a sostener becas para los ciclos posteriores o asegurar un refrendo.

## CAPÍTULO XII

## DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTOR

**ARTÍCULO 68**. Son derechos de los padres de familia o tutor:

1. Ser atendidos con respeto y amabilidad por todo el personal del Colegio.
2. Ser informados de la situación académica de su hijo(a) a través de la Coordinación Académica y/o docente de grado o asignatura.
3. Recibir comprobante por sus pagos efectuados, así como el sello en la boleta de pagos.
4. Solicitar y recibir constancias de estudios, boletas de evaluación, etc., conforme los requerimientos propios de cada documento.
5. Asistir y participar de las conferencias que brinda el Colegio.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR
05 AGO. 2025
FOLIO: HORA:
DE GUADALAJARA

6. Ser atendidos espiritualmente por los Religiosos Franciscanos de la Fraternidad Educativa.

**ARTÍCULO 69**. Son deberes de los padres de familia o tutor:

1. Acompañar a su hijo(a) en el proceso de aprendizaje tales como, tareas escolares, desarrollo de proyectos, cumplimiento de materiales didácticos para el desarrollo de las clases, etc.
2. Establecer de manera responsable el filtro sanitario en casa. En caso de cualquier tipo de enfermedad (gripe, tos, temperatura, diarrea u otro) no podrán ingresar al Colegio.
3. Dar de alta el correo institucional y plataformas requeridas en un lapso no mayor a la primera semana después de iniciado el ciclo escolar.
4. Asistir puntualmente a la asamblea general, conferencias, reuniones en aula, entrega de calificaciones, etc. que son convocadas por el Colegio.
5. Acudir puntualmente a los citatorios por parte del Docente, Coordinación Académica o Dirección.
6. Vigilar la asistencia y puntualidad de su hijo(a) según el horario escolar, tanto al ingreso como a la salida.
7. Verificar desde casa que su hijo(a) porte el uniforme completo y limpio, y debidamente aseado, que traiga la credencial oficial de manera visible con portagafete.
8. Cuidar que su hijo(a) se presente al Colegio con los útiles escolares completos, tareas, alimentos y todo aquello que necesite para su jornada académica.
9. Bordar el chaleco, suéter, chamarra y sudadera del uniforme con el nombre de su hijo(a). Los otros objetos como útiles y lonchera deberán estar marcados con una señal de identificación.
10. Dirigirse al personal del Colegio con respeto.
11. Utilizar un lenguaje apropiado y evitar cualquier tipo de agresión física a cualquier miembro de la Institución de lo contrario se levantará un acta administrativa y se presentará a las autoridades correspondientes del Estado de Jalisco solicitando la baja definitiva de su hijo(a).
12. Concertar vía telefónica o por correo institucional cualquier tipo de cita en la que desee ser atendido por algún miembro docente, administrativo o directivo.
13. Mantener actualizados sus números de teléfonos y correo electrónico en Control Escolar para facilitar la comunicación en caso de emergencia.
14. Estar pendiente del correo institucional o notificaciones escritas para la asertiva y oportuna comunicación confirmando que los ha recibido.
15. Cubrir puntualmente las mensualidades a más tardar el día 10 de cada mes.
16. Registrarse en la portería del Colegio para poder ingresar a cualquiera de nuestras áreas administrativas o directivas. No podrá ingresar a los salones o demás espacios escolares sin la debida autorización del Director(a).
17. Evitar tratar asuntos de su hijo(a) con otros padres o tutores.
18. Trabajar en conjunto con Dirección para resolver problemas conductuales y emocionales de su hijo(a) y darles seguimiento hasta que el problema haya finalizado; asimismo, si la Dirección lo solicita, deberá entregar el reporte de los profesionales externos especializados en la salud mental y el bienestar emocional que los atiende.

PROFECO
PROCURADURIA FEDERAL
05 AGO. 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
DE GUADALAJARA

**ARTÍCULO 70.** El Colegio no se hace responsable por grupos de WhatsApp o situaciones suscitadas en redes sociales de índole personal.

**ARTÍCULO 71.** Al Padre de familia o tutor que no cumpla con las obligaciones descritas, se evaluará la continuidad de su hijo(a) en nuestro Colegio para el próximo ciclo escolar.

**ARTÍCULO 72.** Cualquier situación no presentada en el presente Reglamento será valorada y resuelta por Dirección General.

El presente Reglamento ha sido presentado a las autoridades competentes para ser publicado y acatado.

COLEGIO FRANCISCANO SANTA ANITA A.C. PAZ Y BIEN

**Roberto Ibarra Guerrero**
**Representante Legal**