

PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL
DE DEFENSA

05 AGO. 2025

FOLIO: 5813 HORA: 9:34
PRODECO ZONA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA

COLEGIO FRANCISCANO SANTA ANITA, A.C.

Santa Anita, Tlaquepaque, Jalisco.



REGLAMENTO GENERAL INTERNO

PRIMARIA

2025-2026

REGLAMENTO GENERAL INTERNO DE PRIMARIA

¡PAZ Y BIEN!

Estimados alumnos, alumnas, 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 nuestros 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.

05 AGO. 2025

CAPÍTULO I
HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA

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 primeros grados para el 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 durante la tercera semana de enero.

§ 3. La publicación de resultados durante los cuatro días hábiles posteriores al examen, enviado al 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. Documentación requerida para el ingreso a nuestra Institución:

- a) Boleta de preescolar actualizada (nivel de desarrollo del niño(a))
- b) Examen de admisión
- c) Acta de nacimiento reciente
- d) Copia del INE de padres o tutor
- e) CURP del niño(a)
- f) Comprobante de domicilio
- g) Cartilla de vacunación del niño(a)

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.

§ 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 secundaria del ciclo escolar 2026-2027 de nuestros alumnos(as) egresados de primaria:

§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 Secundaria en sus Artículos 2 y 3 donde se establecen las fechas del proceso, sobre los pagos y los documentos requeridos.

ARTÍCULO 5. El proceso de admisión para grados posteriores para el ciclo escolar 2026-2027 se realizará de la siguiente manera:

§ 1. Registro de aspirantes durante los meses de enero y febrero ingresando al link que se publica en la página de web de nuestra Institución.

§ 2. Examen de admisión durante la segunda semana de abril.

§ 3. La publicación de resultados durante los cuatro días hábiles posteriores al examen, enviado al correo electrónico proporcionado en el formulario de registro.

§ 4. Si el aspirante fue admitido se deberá entregar en la última semana del mes de abril 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. Documentación requerida para el ingreso a nuestra Institución:

- a) Boleta del ciclo escolar anterior actualizada (promedio del mínimo de 8.5 en el segundo trimestre)
- b) Examen de admisión
- c) Acta de nacimiento reciente
- d) Copia del INE de padres o tutor
- e) CURP del alumno(a)
- f) Comprobante de domicilio
- g) En caso de venir de otro Colegio particular carta de no adeudo expedida por la Institución de procedencia.

ARTÍCULO 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. 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.

ARTÍCULO 11. 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 12. 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 13. Este Capítulo tiene como fundamento lo establecido por la Secretaría 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 14. 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) Cuota para los trámites de recepción del sacramento de primera comunión. f) Otros.

ARTÍCULO 15. 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 16. 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.

§ 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 17. 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 18. 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 19. Los pagos realizados a la Institución por cualquier concepto en ningún caso serán reembolsables.

ARTÍCULO 20. 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 21. Costos de servicios del ciclo escolar 2025-2026 son los siguientes:

- a) Inscripción y reinscripción: \$2,500.00 (Dos mil quinientos pesos 00/100 mn)
- b) Anualidad: \$1,800.00 (Mil ochocientos pesos 00/100 mn)
- c) Colegiaturas: \$2,922.00 (Dos mil novecientos veintidós dos pesos 00/100 mn) a 10 meses y \$2,435.00 (Dos mil cuatrocientos treinta y cinco pesos 00/00 mn) a 12 meses.
- d) Credenciales y/o reposición: \$100.00 (Cien pesos 00/100 mn).
- e) Servicio de guardería (entrada o salida): \$25.00 (Veinticinco pesos 00/100 mn) por servicio.
- f) Constancias de estudios: \$100.00 (Cien pesos 00/100 mn)
- g) Expedientes certificados: \$550.00 (Quinientos cincuenta pesos 00/100 mn)
- h) Cuota para trámites de la recepción de sacramentos de primera comunión: \$600.00 (Seiscientos pesos 00/100 mn)

ARTÍCULO 22. 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.

§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 23. 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

HORA: _____

COLEGIO FRANCISCANO SANTA ANITA, AC

DE LOS DERECHOS GENERALES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 24. 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. Expresar respetuosamente sus opiniones y presentar propuestas que coadyuven a su desarrollo académico.
9. Recibir las clases para el grado al que fue inscrito, de acuerdo a los planes y programas oficiales vigentes.
10. Participar en las actividades extra-clase que se organicen como parte de su formación integral.
11. Tener salones limpios y adecuados para las clases.
12. 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.
13. Utilizar el salón de computación y la biblioteca, para el mejor desempeño de sus actividades escolares.
14. Tener un tiempo de recreo diario, para fortalecer la sana convivencia escolar, tomar sus alimentos y atender sus necesidades fisiológicas.
15. Recibir atención y seguimiento por parte de los docentes ante problemas de carácter académico.
16. Conocer la misión, visión y el Modelo Educativo Franciscano de la Institución, como herramienta de convivencia escolar, familiar y social.
17. Recibir atención espiritual y moral cuando lo requiera.
18. Tener acceso al beneficio de Becas siempre y cuando cumpla con los requerimientos solicitados por la SEP.
19. Recibir la protección y cuidado necesario para preservar su dignidad física, psicológica y social.
20. Tener acceso al servicio del Departamento Psicopedagógico del Colegio.
21. 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.
22. Denunciar y ser atendido por las autoridades competentes de la Institución.

CAPÍTULO IV

05 AGO. 2025

DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 25. 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 del salón de cómputo, biblioteca y de usos múltiples como lo indica el Cap. V sobre uso correcto de estas instalaciones del Reglamento de Preparatoria.
13. Abstenerse del uso del teléfono celular, audífonos inalámbricos, relojes digitales, dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraerlo de sus actividades escolares.
14. Dar de alta el correo institucional y plataformas requeridas en un lapso no mayor a la primera semana del inicio del ciclo escolar.
15. Comunicar a sus padres o tutor los avisos institucionales del Colegio dirigidos expresamente a ellos.
16. 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 26. 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 7:45 am.
- b) Los alumnos(as) checarán asistencia presentando su credencial de estudiante.
- c) Los alumnos(as) deberán estar en su formación de entrada a las 7:50 am.
- d) La puerta se cierra a las 8:00 am.
- e) La puerta se reabrirá a las 8:10 am para los alumnos(as) que lleguen después de las 8.00 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) a sus padres o tutor.



- h) El tiempo de tolerancia para la entrega de alumnos(as) es de 20 minutos; después de este tiempo el alumno(a) pasará automáticamente a guardería y será entregado hasta las 2:25 pm; esto con el pago correspondiente.

ARTÍCULO 27. Para brindarles un apoyo a padres o tutor se establece el servicio de Guardería con los siguientes requerimientos:

1. Servicio de guardería para el ingreso

- Los alumnos(as) serán recibidos en la hora de ingreso de los estudiantes de secundaria y preparatoria que es a partir de las 6:45 am.
- El encargado cuidará a los alumnos(as) hasta las 7:45 am., después serán conducidos a su formación correspondiente, previo el chequeo de su credencial.
- Para solicitar este servicio para el ciclo escolar se tendrá que enviar un correo electrónico a Dirección de nivel.
- Para solicitar el servicio por un solo día debido a alguna eventualidad familiar es suficiente con una llamada a Control Escolar.
- El pago de este servicio se realiza en Control de Pagos.

2. Servicio de guardería para la salida

- Este servicio tiene un horario de 1:40 pm a 2:25 pm.
- En caso de exceder este tiempo se realizará el cobro doble.
- La entrega de los alumnos(as) será a las 2:25 pm por la puerta de salida de los de secundaria que es por la calle Allende.
- Para solicitar el servicio para el ciclo escolar se tendrá que enviar un correo electrónico a Dirección de nivel.
- Para solicitar el servicio por un solo día debido a alguna eventualidad familiar es suficiente con una llamada a Control Escolar.
- El pago de este servicio se realiza en Control de Pagos.

ARTÍCULO 28. 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 29. El alumno(a) no podrá recibir ningún trabajo, tarea, material o alimento, olvidados en casa, esto con la finalidad de fomentar su responsabilidad.

ARTÍCULO 30. El teléfono celular está estrictamente prohibido dentro del Colegio.

§ 1. Su uso queda reservado a fines puramente educativos y en caso de ser necesario el docente informará a los padres o tutor del alumno(a).

§ 2. Para que un alumno(a) pueda traer un celular será el padre o tutor quien por medio de un comunicado dirigido a Dirección lo justificará.



§ 3. Cualquier celular que sea ingresado al Colegio, con autorización o sin ella, será reservado al inicio de clases en Prefectura y será entregado al alumno(a) al final de su jornada de estudios.

§ 4. El uso inapropiado del celular estará sujeto a las normas de conducta y se aplicarán las sanciones correspondientes como se enmarca en el Reglamento.

§ 5. Todas estas normativas se aplican a cualquier aparato de comunicación inteligente.

§ 6. El Colegio no se hace responsable de la pérdida o daño de cualquier celular o aparato inteligente.

CAPÍTULO V

SOBRE LAS FALTAS, AUSENCIAS A CLASES O LLEGADAS TARDE

ARTÍCULO 31. 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 32. Para generar un justificante de cualquier falta el alumno(a) deberá presentar dentro de los 3 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 33. Las faltas de los alumnos(as) pueden ser justificadas por los padres o tutor, pero eso no significa que no afecten su promedio final de calificación.

ARTÍCULO 34. La justificación de falta de asistencia no exime al alumno(a) de la obligación de cumplir con los trabajos, tareas, ejercicios, lecturas y demás actividades escolares que se hubiesen realizado o designado el día o días de sus faltas.

ARTÍCULO 35. 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 36. 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. Por ningún motivo el alumno(a) podrá comunicarse directamente con ellos.

ARTÍCULO 37. 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 38. 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



conlleve en el desempeño educativo de sus hijos. Este proceso seguirá los siguientes lineamientos:

§ 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 39. Sobre el modo de proceder en la llegada tarde de un alumno(a):

§ 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 8:10 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) o prefecto(a).

CAPÍTULO VI

DEL MODO DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO ACADÉMICO

ARTÍCULO 40. 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, investigación, examen escrito, exámenes en plataforma, portafolio de evidencias del alumno(a) y lo estipulado por el Colegio según sea el caso.

§ 2. El encuadre estará dividido por tres trimestres conforme a lo estipulado por las autoridades oficiales, el cual es presentado por el docente en las reuniones trimestrales.



ARTÍCULO 41. Se realizarán evaluaciones periódicas de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Educación Jalisco.

ARTÍCULO 42. Los alumnos(as) que, por motivos de enfermedad no asistan los días en que se aplican los exámenes, 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 43. La calificación del alumno(a) se verá afectada por las faltas (aun justificadas) o salidas antes de finalizar el horario de clases como se indica en el Reglamento.

ARTÍCULO 44. Los alumnos(a) recibirán las calificaciones en tiempo y forma, si es necesario se realizará vía correo institucional. En el caso del primero y segundo trimestre se contará con dos días hábiles para cualquier aclaración.

ARTÍCULO 45. La escala de calificación es de 5 a 10, siendo la mínima aprobatoria de 6. El promedio mínimo para permanecer en la Institución es de 8.5. En el caso de los alumnos(as) que no obtengan el promedio mínimo se turnará el caso Consejo Directivo del Colegio para su evaluación.

ARTÍCULO 46. 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.

ARTÍCULO 47. 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 nombre del docente, grado y grupo, 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. El alumno(a) deberá entregar al día siguiente de la notificación una copia impresa al docente con firma de recibido de padres o tutor. 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).

ARTÍCULO 48. El Director(a) presentará estos casos de rezago académico al Consejo Directivo para valorar la conveniencia de la permanencia del alumno(a) en nuestro Colegio.

ARTÍCULO 49. Los alumnos(as) que tengan una calificación trimestral igual o menor a 6 de todas sus actividades escolares se condicionará automáticamente su estancia en nuestro Colegio.

CAPÍTULO VII

DEL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 50. El uso del uniforme, aunque no es obligatorio en las Instituciones prestadoras del servicio educativos según el Reglamento de la Secretaría 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 51. Especificaciones de uniforme oficial.

1. Niñas con uniforme de gala

- Falda a cuadros corte tableado en combinación colores azul marino, blanco y gris.
- Blusa blanca con cuello para corbata.
- Suéter y chaleco azul marino con el escudo del Colegio y con su nombre bordado.
- Corbata roja.
- Zapato escolar negro.
- Calceta blanca lisa.
- Listón, moño o diadema en color rojo.

2. Niños con uniforme de gala

- Pantalón de gabardina azul marino.
- Camisa de vestir blanca con cuello para corbata.
- Suéter y chaleco azul marino con el escudo del Colegio y con su nombre bordado.
- Zapato escolar negro.

3. Uniforme deportivo para los días de clase de educación física

- Pants y chamarra con el escudo del Colegio en color azul marino con vivos en rojo y con su nombre bordado.
- Playera tipo polo color azul marino con escudo del Colegio. Con su nombre bordado.
- Tenis deportivo blanco, azul marino, negro, rojo o la combinación de estos colores.
- Short deportivo (niño) Short falda (niña) en color azul marino; opcional en tiempo de calor.

4. Para los días viernes (varones y señoritas)

- 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 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 tener su nombre bordado.

ARTÍCULO 52. Queda prohibido traer, portar o usar alguna otra prenda que no forme parte del uniforme escolar o deportivo.

ARTÍCULO 53. 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 sin maquillaje, sin uñas barnizadas, con el cabello recogido y con la cara despejada.
3. Los niños con corte de cabello apropiado debidamente peinado, cara y orejas despejadas.

CAPÍTULO VIII

DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

ARTÍCULO 54. Los estudiantes deberán seguir las siguientes reglas de conducta:

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 por ningún medio.
4. Guardar dentro y fuera del Colegio la conducta, modales y lenguaje adecuados.
5. Abstenerse de provocar pleitos o reñir dentro y en los alrededores del plantel escolar.
6. Cumplir con las normas seguridad implementadas por protección civil para nuestro Colegio.
7. Guardar respeto a los valores y símbolos Patrios, Religiosos e Institucionales.
8. Llevar visiblemente con portagafe la credencial oficial del Colegio en todo momento.
9. Abstenerse de vender producto alguno dentro del Colegio.

05 AGO. 2025

10. Respetar y cuidar las instalaciones y equipo del Colegio, haciendo uso adecuado de los bienes y servicios del plantel escolar que pone a disposición de alumnos, docentes y padres de familia.
11. No ingresar ni ingerir alimentos ni bebidas dentro del aula, salvo agua natural embotellada.
12. Conservar el aula limpia en todo momento, ordenando sus materiales escolares al término del día.
13. Cuidar del pupitre que se le ha designado.
14. Abstenerse de manifestar públicamente dentro de la Institución una relación de pareja o noviazgo con otro de sus compañeros(as).
15. 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 55. El incumplimiento de alguna de las conductas descritas anteriormente, traerá como consecuencia la imposición de medidas disciplinarias a los alumnos(as).

ARTÍCULO 56. 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. Usar teléfono celular, audífonos inalámbricos, reloj inteligente u otros dispositivos electrónicos o cualquier tipo que pueda distraer al propio alumno(a) o a sus compañeros durante las actividades lectivas sin permiso del docente.
4. Ingerir o ingresar alimentos dentro del aula.
5. Utilizar los equipos y material del Colegio para fines diversos a los estrictamente educativos.
6. Dirigirse a otro alumno(a) en forma irrespetuosa utilizando apelativos que demeritan a la persona.
7. Distribuir propaganda de cualquier tipo sin la autorización de la Dirección del Colegio.
8. Realizar y/o dar promoción a actividades en cualquier medio a nombre del Colegio sin la debida autorización.
9. 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. Realizar actos que lesionen o perjudiquen seriamente las actividades educativas.
2. Abandonar el salón de clase sin autorización del docente o salirse de las instalaciones del plantel escolar sin conocimiento del Director(a).
3. No prestar la atención y comportamiento adecuados en las clases, cuando así se requiere.
4. Cometer actos en contra de la moral y las buenas costumbres socialmente aceptadas tanto en el interior como en los alrededores del Colegio.

05 AGO. 2025

5. Utilizar lenguaje grosero, indecente o vulgar para referirse a otra persona o alumno y agredir verbalmente a sus compañeros o a cualquier integrante de la comunidad escolar.
6. Distribuir, poseer o consultar por cualquier medio en el Colegio material pornográfico.
7. Desobedecer o faltar al respeto al personal escolar.
8. Grabar videos o tomar fotografías con el celular u otro aparato inteligente dentro del salón como también en los baños o las áreas comunes del Colegio para ser utilizadas en sus redes sociales que afecten a cualquier miembro de la Institución.
9. 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 o persona que conforma la comunidad educativa del plantel.
2. Llevar a cabo acoso escolar físico, verbal, psicológico, exclusión social, sexual y cibernético contra sus compañeros o cualquier miembro de la Institución.
3. Asociarse con otros compañeros para llevar a cabo acoso escolar.
4. Causar o participar en disturbios o actos vandálicos que obstruyan o afecten el servicio educativo, así como la destrucción parcial o total de las instalaciones, mobiliario y equipo del Colegio.
5. Portar o usar en el plantel escolar cualquier instrumento considerado como arma blanca o de fuego, dispositivo, objeto o artefacto peligroso, aun cuando no sea de los prohibidos por la legislación aplicable.
6. Portar, consumir, vender o regalar en el plantel escolar cualquier tipo de sustancias o bebidas tóxicas. No se considerará como acto de indisciplina la portación y/o consumo por parte del alumno(a) de sustancias controladas o medicamentos recetados por un médico competente, según lo informen por escrito a la escuela los padres o tutor del menor.
7. Sustraer o apoderarse, destruir o dañar intencionalmente, dentro del plantel escolar, bienes y documentación pertenecientes al Colegio, al personal escolar, a los alumnos y demás integrantes de la comunidad escolar y terceros.
8. Alterar o falsificar la firma del padre o tutor en cualquier comunicado institucional del Colegio.
9. Falsificar o alterar por cualquier medio físico, electrónico o mecánico, cualquier documento oficial.
10. Incurrir en mentiras, rumores o dar falsas noticias que perjudiquen a terceros o con la finalidad de obtener algún beneficio.
11. Poner en peligro con su actuación la integridad de alguna persona de la comunidad escolar.

ARTÍCULO 57. 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 58. Las medidas disciplinarias y modos de proceder conforme a las faltas cometidas por los estudiantes serán:

05 AGO 2025
FOLIO: _____ HORA: _____
ODECO ZONA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA

§ 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 como son canchas, baños, capilla, etc. y no es un docente quien lo presencio se informará a prefectura 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 Prefecto(a).
- e) En caso de daños a recursos materiales y bienes del plantel escolar, de estudiantes o personal escolar, quien testifique el acto cometido informará a prefectura 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) El Prefecto(a) referirá al Director(a) cuando el alumno(a) acumule tres reportes de indisciplina y 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.
- j) La acumulación de reportes de indisciplina leve afectara directamente a la calificación 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:



- FOLIO: _____ HORA: _____
- 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 verifiqué elaborará el reporte e informará de lo sucedido a prefectura para que se le dé la amonestación correspondiente. Dicho reporte debe ser archivado en el expediente del alumno(a).
 - b) El Prefecto(a) referirá al Director(a) sobre el reporte de indisciplina cometido por el alumno(a) y será él quien cite a los padres o tutor 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 disciplinarias 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 calificación 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 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.
- 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 Secretaría de Educación de Jalisco.



- g) La medida disciplinar que se aplicará al alumno(a) que cometió un acto muy grave de indisciplina será la expulsión inmediata del Colegio.
- h) El informe de la entrevista con acuerdos, compromisos y sanciones establecidas se agregarán al expediente personal del alumno(a).

ARTÍCULO 59. Cada docente tiene la facultad de suspender a un alumno(a) de su clase teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Reporte por escrito a prefectura de la indisciplina cometida y que está afectando el desempeño académico de los otros alumnos.
- b) El alumno(a) abandonará el salón de clases y permanecerá en otra área del Colegio, según se le asigne por prefectura, realizando las actividades escolares que el docente le haya designado.
- c) El cumulo de dos suspensiones será valorado en conformidad a lo establecido en este Reglamento como acto leve de indisciplina.

ARTÍCULO 60. El expediente personal de cada uno de los alumnos(as) se tendrá resguardado en las oficinas del Departamento Psicopedagógico.

ARTÍCULO 61. 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 62. 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.

05 AGO. 2025

ODECO ZONA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA

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.

ARTÍCULO 63. 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 64. 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 65. Los alumnos(as) recibirán los siguientes reconocimientos:

1. De Fidelidad cuando hayan cursado todos sus estudios en el Colegio: 2do. de preescolar a 6º. de primaria; esto incluye a aquellos alumnos que provengan 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 el promedio global más alto de su grupo, que tiene que ser superior a 9.5.
3. De Aprovechamiento cuando quede en segundo lugar en el promedio global de su generación de graduados.
4. De Aplicación cuando quede en tercer lugar en el promedio global de su generación de graduados.
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 66. 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 67. La Secretaría de Educación Jalisco busca que algunos de los alumnos(as) de nuestro Colegio en necesidad económica y con nivel académico igual o mayor a 8.5 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 68. 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.

ARTÍCULO 69. 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 70. 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 71. Todos los datos personales e información proporcionados por los solicitantes serán protegidos en base a la ley de confidencialidad.

ARTÍCULO 72. La beca puede ser refrendada, mas no en todos los casos se realiza. La decisión la toma el Comité Escolar de Becas.

ARTÍCULO 73. 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 74. Son derechos de los padres de familia o tutor:

1. Ser atendidos con respeto y amabilidad por todo el personal del Colegio.

05 AGO. 2025

COLEGIO FRANCISCANO SANTA ANITA, AC
CARRILLO DE LA ZONA METROPOLITANA
DE GUADALAJARA

2. Ser informados de la situación académica de sus hijos 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 calificaciones, certificados, etc., conforme los requerimientos propios de cada documento.
5. Asistir y participar de las conferencias que brinda el Colegio.
6. Ser atendidos espiritualmente por los Religiosos Franciscanos de la Fraternidad Educativa.

ARTÍCULO 75. 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, Prefectura, 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 portafete.
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.

ARTÍCULO 76. El Colegio no se hace responsable por grupos de WhatsApp o situaciones suscitadas en redes sociales de índole personal.

ARTÍCULO 77. 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 78. 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.


Roberto Ibarra Guerrero
Representante Legal

