

Acuerdos de Convivencia: Kinder 26-27

1. MISIÓN, VALORES, PRESENTACIÓN

1.1 Misión

Nuestra misión es formar ciudadanos y líderes con una **visión internacional**, comprometidos en hacer una diferencia positiva en México y en el mundo. En "**Instituto Thomas Jefferson Santa Mónica**", empoderamos a los estudiantes para que piensen de manera crítica y creativa, desarrollando habilidades para **cuestionar, analizar y evaluar** la información de forma efectiva. Fomentamos la curiosidad intelectual y el amor por el aprendizaje en un **entorno seguro**, preparando a nuestros alumnos para desenvolverse en el mundo digital con respeto y responsabilidad.

1.2 Valores

- Respeto
- Responsabilidad
- Honestidad
- Confianza
- Tolerancia

1.3 Presentación

Este documento busca orientar la forma en que convivimos en nuestra comunidad escolar: estudiantes, familias, docentes, personal de apoyo y directivos.

Su propósito es asegurar un entorno armónico, respetuoso y seguro, donde todos podamos desarrollarnos plenamente. Aquí se establecen derechos, deberes, normas, protocolos y medidas que promueven una sana convivencia. Con el objetivo de mantener una disciplina inteligente que contribuya a formar ciudadanos responsables, felices y comprometidos con su entorno.

El Instituto a través de toda la vida escolar, genera instancias y espacios específicos de formación; busca también en forma diaria y permanente **generar la aceptación de los otros, de la diversidad, la tolerancia y el respeto**.

Se hace conciencia en cada miembro de la comunidad que debe asumir la responsabilidad por **el bienestar del resto**, en un sentido ético de humanidad, haciendo presente o avisando oportunamente de algún hecho que sea contrario a los valores que se deben compartir, y que puedan estar dañando a alguien.

2. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

2.1 Deberes de madres, padres y/o tutores

- Respetar y promover el Proyecto Educativo, las normas institucionales y mantener un trato respetuoso hacia todos los miembros de la comunidad, evitando expresiones denigrantes o la difusión de información falsa.
- Asegurar la asistencia regular, puntual y con materiales necesarios; justificar inasistencias por escrito y, cuando corresponda, con certificado médico.
- Proporcionar al alumno condiciones adecuadas para sus estudios (espacio, materiales, horarios de descanso) y supervisar el cumplimiento de sus tareas.
- Informar a la escuela de manera veraz sobre la salud del alumno, cualquier enfermedad, condición especial o cambio relevante en su bienestar.
- Supervisar el uso de Internet y dispositivos tecnológicos conforme a la edad del alumno, fomentando un uso seguro y responsable, y evitando conductas de riesgo en redes sociales.
- Asegurar que el alumno no participe en peleas ni en actividades que pongan en riesgo su integridad o la de terceros.
- Mantener comunicación oportuna con la escuela a través de los canales oficiales, respetando los espacios y horarios de clase.
- Proporcionar datos personales y de contacto actualizados, así como responder a convocatorias de la escuela (reuniones, talleres, entrevistas y Parent 's University).
- Atender recomendaciones académicas, psicológicas o médicas cuando sean sugeridas por el Instituto.
- Cumplir los compromisos financieros en los plazos establecidos.
- Colaborar con medidas formativas o reparatorias, y reparar daños ocasionados por su hijo(a) al mobiliario o instalaciones.
- Cumplir protocolos de acceso y permanencia (identificación, gafete de visitante, áreas designadas), quedando prohibido ingresar con personal de seguridad externo.
- Asumir la responsabilidad por el actuar del personal contratado (choferes, personal doméstico, seguridad, etc.) autorizado para recoger al alumno.
- Reconocer que el incumplimiento de estas obligaciones faculta al Instituto para aplicar sanciones o, en casos graves, rescindir la relación educativa sin responsabilidad para la institución.
- **Resolución o no renovación de la relación educativa:** El incumplimiento grave y/o reiterado de las obligaciones a cargo de los alumnos, padres, madres o tutores faculta al Instituto a determinar la no renovación o la terminación de la relación educativa. Dicha medida únicamente podrá adoptarse mediante la sustanciación previa del procedimiento disciplinario y de resolución de conflictos previsto en la Sección 10 de este Reglamento. El procedimiento asegurará en todo momento la notificación previa y por escrito a las partes, el derecho de

audiencia, el debido proceso y el interés superior de la niñez. La terminación de la relación educativa se aplicará exclusivamente de forma excepcional y como última instancia, tras haber agotado las alternativas formativas, psicopedagógicas y reparatorias correspondientes

2.2 Derechos de madres, padres y/o tutores

- Ser recibidos y atendidos mediante entrevistas y canales formales, siguiendo el procedimiento: Docente Titular → Well-Being → Dirección de Sección → Dirección General.
- Participar en las actividades extraescolares organizadas por el Instituto.
- Recibir un trato respetuoso y profesional por parte de todo el personal del Instituto.
- Que se respete la dignidad y singularidad de su hijo(a) para favorecer su desarrollo integral.
- Ser informados sobre el proceso académico y formativo de su hijo(a).
- A plantear sus consultas, inquietudes, quejas, respecto del proceso educativo de sus hijos u otros aspectos administrativos a través de los conductos correspondientes.
- Aportar informes de especialistas externos y solicitar que se consideren las indicaciones pertinentes para el trabajo educativo, previa autorización para su incorporación al expediente cuando proceda.

2.3 Derechos y deberes de las y los estudiantes

Las y los estudiantes deben asumir responsabilidades que favorezcan su desarrollo personal, académico y social. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este Reglamento podrá dar lugar a la aplicación de medidas académicas y/o formativas conforme al procedimiento establecido.

Las disposiciones de este reglamento regulan la convivencia en el nivel de kínder. Aquellas referencias a grados académicos, metodologías o normativas específicas de niveles superiores (Primaria, Middle o High School) contenidas en manuales generales del campus mantendrán su validez institucional únicamente para los niveles que corresponda, sin que resulten exigibles y oponibles a las y los alumnos del nivel kínder.

2.4 Deberes de las y los estudiantes

- **Asistencia, puntualidad y dedicación:** Asistir regularmente al Instituto, llegar puntualmente a las clases y participar activamente en su proceso de aprendizaje, realizando las tareas y evaluaciones asignadas.
- **Responsabilidad académica:** Hacerse cargo de su propio aprendizaje y cumplir con las actividades, trabajos y exigencias académicas indicadas por el profesorado y la dirección.

- **Cuidado de bienes:** Preservar los materiales personales y los bienes del Instituto; reparar o reponer los daños ocasionados por su conducta.
- **Respeto y convivencia:** Mantener un trato respetuoso en el lenguaje, las actitudes y los modales con todos los miembros de la comunidad; respetar la conciencia moral, religiosa y cívica de las demás personas; contribuir a un ambiente escolar pacífico y propicio para el aprendizaje.
- **Presentación personal:** Presentarse aseado, con el aliño que se requiera y con la vestimenta adecuada según la actividad (incluido el uniforme o ropa deportiva, calzado específico, cuando corresponda).
- **Uso responsable de la tecnología:** Mantener guardados los dispositivos personales (celulares, laptops, relojes inteligentes, audífonos, etc.) salvo cuando el docente solicite laptop; usar la tecnología de forma responsable, respetando la privacidad y la integridad física y psicológica de las personas. **Recordando que el uso de celulares solo será permitido para High.**
- **Privacidad y registro:** Abstenerse de grabar, fotografiar o difundir imágenes o información de miembros de la comunidad sin autorización.
- **Seguridad y prevención:** No portar objetos que puedan causar daño accidental o intencional (herramientas, objetos punzocortantes, etc.).
- **Participación y representación:** Participar de manera activa y respetuosa en talleres, conferencias y actividades; representar al Instituto según las normas establecidas en eventos, competencias, viajes y otras actividades externas.
- **Cumplimiento de procedimientos:** Acoger y someterse a los procedimientos de resolución de conflictos, medidas reparatorias y demás disposiciones disciplinarias previstas por el Instituto.
- **Comunicación sobre su bienestar:** Informar al personal competente de cualquier situación que afecte su bienestar o el de otros miembros de la comunidad.
- **Cumplir con los acuerdos de convivencia vigentes:** Conocer y respetar cada una de las disposiciones que se establezcan en la normativa del Instituto.

2.5 Derechos de las y los estudiantes

- **Respeto personal:** Ser tratados con dignidad y respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
- **Ambiente seguro y propicio:** Desarrollarse en un entorno escolar sano, seguro y orientado al bienestar integral, regido por nuestro programa de Salvaguarda.
- **Información clara:** Conocer el contenido del manual de convivencia y las normas que rigen la vida escolar.
- **Condiciones de aprendizaje:** Disponer de un espacio y recursos adecuados para el aprendizaje y la actividad académica.
- **Acceso al currículo:** Recibir la enseñanza y las oportunidades de aprendizaje previstas en el currículo nacional e internacional que aplique el Instituto.
- **Participación y expresión:** Participar en actividades extracurriculares y expresar

inquietudes o plantear consultas a través de los canales institucionales establecidos.

2.6 Deberes del Instituto

- El Instituto tiene la responsabilidad de asegurar un entorno educativo coherente con su misión, visión y principios institucionales. En particular debe:
- Privilegiar una formación académica y humana de calidad, coherente con el Proyecto Educativo.
- Aplicar y difundir este manual de convivencia como parte del proceso formativo, asegurando su conocimiento entre estudiantes, familias y personal. Promover y mantener la buena convivencia, adoptando medidas preventivas, reparatorias y, cuando proceda, sancionatorias proporcionales y fundamentadas.
- Velar por la integridad física, emocional y cognitiva de todos los miembros de la comunidad, actuando con celeridad ante incidentes y reportando a las instancias correspondientes.
- Informar de manera oportuna a las familias sobre situaciones que afecten el bienestar o el progreso del estudiante.
- Privilegiar canales formales de atención y respuesta a consultas, solicitudes o reclamos, a través de los conductos institucionales establecidos.
- Resguardar la privacidad y el derecho a la imagen de estudiantes, familias y personal; toda grabación, fotografía o entrevista requerirá la autorización correspondiente.
- Fomentar la mediación y otros mecanismos constructivos de resolución de conflictos como herramientas pedagógicas para el aprendizaje social. Exigir a su personal la obligación de comunicar de inmediato a sus superiores cualquier accidente, incidente o conducta que afecte la convivencia o la integridad de la comunidad.
- Promover la formación continua del personal docente y administrativo para asegurar la calidad pedagógica y el bienestar institucional.

2.7 Derechos del Instituto

- Implementar y desarrollar su Proyecto Educativo, sus métodos de evaluación y su plan de estudios, así como introducir mejoras e innovaciones pedagógicas.
- Solicitar la colaboración y presencia de las familias cuando sea necesario para el desarrollo integral del estudiante.
- Aplicar las normas y procedimientos institucionales para preservar la convivencia y el orden académico, respetando el debido proceso.
- Adoptar medidas reparatorias y formativas frente a incumplimientos de la normativa de convivencia.

- Comunicar a las familias información relevante sobre el desempeño académico y el estado socioemocional del estudiante.
- Resolver, en casos debidamente motivados y sin vulnerar garantías legales, la continuidad educativa de un alumno cuando su permanencia resulte incompatible con la seguridad o el bienestar de la comunidad, asegurando criterios objetivos, proporcionales y documentados

3. ORGANIZACIÓN Y PROCESOS GENERALES DEL INSTITUTO

Grado	Horario de filtro de entrada	Horario de inicio de clases	Horario de salida
Pre First	07:40 a.m. a 7:55 a.m.	08:00 a.m.	01:40 a 02:00 p.m.
Kinder Tres (KIII)	07:55 a.m. a 8:10 a.m.	08:15 a.m.	01:30 a 01:40 p.m.
Kinder Dos (KI)I	08:15 a.m. a 8:25 a.m.	08:30 a.m.	01:15 a 01:30 p.m.
Kinder Uno (KI)	08:30 a.m. a 8: 55 a.m.	09:00 a.m.	01:00 a 01:15 p.m.
Nursery	08:30 a.m. a 8: 55 a.m.	09:00 a.m.	12:50 a 01:15 p.m.

3.1 Horarios y acceso

Los alumnos podrán entrar al Instituto desde las 7:30 con previa autorización de la dirección.

- Los alumnos que lleguen después de su horario de entrada en forma reiterada serán notificados por parte de la dirección de sección para acudir a una cita, ya que al tercer retardo, se firmará una carta compromiso
- No se permitirá el acceso a estudiantes fuera de su horario de inicio; en casos excepcionales, los padres deberán notificar por correo a la dirección de sección indicando motivo; el acceso solo podrá autorizarse hasta las **10:30 a.m.**
- El Instituto permanecerá cerrado sábados, domingos, feriados y días no lectivos, salvo actividades previamente anunciadas; en esos días está prohibido abrir el recinto sin autorización institucional.
- Al finalizar las clases, el alumno deberá estar listo inmediatamente con todas sus pertenencias para la salida.
- After School: El alumno que por alguna razón no asista a la escuela, por un tema disciplinario, no podrá asistir a clases de After School.

En el nivel de Kinder, la restricción o suspensión de asistencia al programa *After School* derivada de una medida o falta disciplinaria previa no operará de manera

automática. Toda restricción a este programa deberá ser ponderada y evaluada individualmente por la Dirección de Sección, considerando la edad, la etapa de desarrollo psicomotor y la madurez socioemocional del alumno, en estricto cumplimiento al principio de disciplina escolar compatible con la edad y la dignidad humana.

3.2 Llegada previa al horario y retardos

- En Thomasito y Pink and Blue, los alumnos que llegan antes de su horario de entrada pasan directamente a su salón de clases con la miss titular o asistente.
- Cuando el alumno llegue reiteradamente con retardo para iniciar sus clases, se notificará a casa **al tercer incidente**, para promover el valor de la responsabilidad.
- Como servicio adicional, después de las 3:30 p.m. (Thomasito) y 3:00 p.m. (Pink & Blue), los alumnos serán automáticamente inscritos en el servicio de Day Care (costo: \$250).

4. AUSENCIAS Y PERMISOS POR ENFERMEDAD, VIAJE O EVENTO DEPORTIVO/ARTÍSTICO.

4.1 Ausencia por enfermedad

- El alumno deberá permanecer en casa hasta recuperar su salud. El padre o tutor debe notificar por correo electrónico a la sección correspondiente (Maestra Titular y Asistente en Kinder, así como a Servicio Médico).
- Se deberá enviar justificante médico.
- Al reincorporarse, el alumno deberá acercarse a sus maestros para recibir indicaciones de trabajos pendientes. El tiempo para entregarlos será proporcional a los días de ausencia, conforme a los lineamientos de cada sección.
- La receta médica debe indicar los días de incapacidad para justificar la falta. Si coincide con exámenes, podrá presentarlos siempre que el regreso sea dentro del periodo evaluado.

4.2 Permiso por viaje familiar o evento deportivo/artístico

- El padre o tutor debe notificar por correo electrónico a la sección correspondiente sobre las fechas del viaje (Dirección y Dirección de Sección), de preferencia con 1 semana de anticipación).
- La justificación solo permite reprogramar tareas, trabajos o evaluaciones conforme a calendario; las faltas aparecerán en la boleta.
- Al regresar, el alumno deberá acercarse a sus maestros para recibir indicaciones. las ausencias.

4.3 Por ausencia de evento deportivo o artístico para todas las secciones.

- En caso de tratarse de una ausencia por evento deportivo o artístico en el mail se deberá anexar la carta de la Asociación o equipo al que pertenezcan señalando la competencia en la que participará y las fechas en que se llevará a cabo dicho evento, de preferencia con una semana de anticipación. El alumno debe saber que la(s) falta(s) no se anulan, aparecen en la boleta de calificaciones, sin afectar para derecho al examen del periodo.
- En caso de que el alumno(a) sea **de Alto Rendimiento**, al regresar a clases, deberá acercarse con sus diferentes maestros para recibir indicaciones sobre los trabajos pendientes. De no realizarlos no serán contabilizados para sus calificaciones del periodo.

4.4 Retiro de estudiantes durante la jornada escolar

- Por tratarse de una permiso de salida especial, el padre, madre o tutor deberá dar aviso a la asistente de dirección y miss titular, vía correo electrónico sobre la salida del alumno, indicando día, hora y persona que asiste a recogerle, anexando la identificación oficial con fotografía, solo en el caso de no ser la persona registrada en el Instituto. Para permisos donde el alumno(a) se retira con otro compañero a la hora de la salida, el aviso deberá enviarse antes de las **12:00 p.m.** del día correspondiente.

4.5 Fiestas

- El padre, madre o tutor organizador deberá enviar un correo a la Asistente de Sección avisando la fecha, la lista de invitados y el horario en el que se recogerá a los alumnos (dependerá del horario de salida normal del alumno organizador) dos días antes de la fiesta. El padre o tutor será el responsable de avisar a los padres o tutores de los alumnos invitados que deberán seguir el proceso indicado para "Invitaciones y Permisos" para seguir el procedimiento indicado por la sección.

4.6 Alertas ambientales

Ante contingencias ambientales o condiciones climáticas adversas se suspenderán las actividades al aire libre y se realizarán dinámicas en aula.

4.7 Uso de espacios distintos al aula

Los docentes podrán utilizar patios, pasillos o salas especializadas cuando responda a objetivos de aprendizaje; durante recreos los espacios estarán asignados por grupos para prevenir riesgos según edad.

5. COMPORTAMIENTO SOCIAL

5.1 Pertenencias

1. El alumno es el único responsable de sus pertenencias.
2. Cuando el alumno traiga al Colegio algún objeto que no esté permitido, tendrá una consecuencia disciplinaria y el Colegio no se hará responsable por daños o pérdidas del mismo.
3. El alumno deberá traer todas sus pertenencias marcadas con nombre y apellido.
4. El uso de juguetes será previo autorización de la sección.
5. El alumno no puede tomar las pertenencias de sus compañeros sin el permiso de ellos y nunca deberá dañarlas. En caso de hacerlo, tendrá una consecuencia disciplinaria.
6. El Instituto no asume responsabilidad patrimonial por la pérdida, extravío o deterioro de objetos personales, juguetes, joyas o dispositivos introducidos al plantel sin requerimiento escolar.

5.2 Objetos olvidados en casa

1. Para favorecer el valor de la responsabilidad, no será posible traer al colegio cosas olvidadas en casa, excepto lunch, agua, medicamentos, lentes o aparatos auditivos; les pedimos comunicarse con la asistente de la dirección, en caso necesario.

5.3 Lost & Found

1. Todos los objetos perdidos se llevarán al Lost & Found de cada sección.
2. Únicamente el alumno podrá buscar sus pertenencias en el Lost & Found que le corresponde.
3. El padre o tutor solo podrá acceder al Lost & Found cuando éste se coloque en Patio o si lo necesita, solicitar el acceso a la dirección de sección.
4. Todas las pertenencias que no sean recuperadas al finalizar cada periodo serán donadas a instituciones privadas de asistencia social.

5.4 Acceso de padres y visitas

1. El acceso a las aulas por parte de los padres o tutores **no está permitido**, salvo en actividades académicas previamente programadas y autorizadas por la institución.

2. Se permite el acceso a oficinas administrativas, caja y reuniones, siempre que se haya solicitado y confirmado una cita. En todos los casos, es obligatorio registrarse en la entrada principal conforme al protocolo vigente y portar gafete de visitante en todo momento.

5.5 Actividades con fines de lucro

1. El alumno no deberá incurrir en ninguna actividad con fin de lucro personal como la venta de juguetes, dulces, materiales, etc.
2. Las actividades con fines de lucro solo serán autorizadas cuando sean parte de un programa académico y cuando los recursos generados por las mismas tengan como objetivo el beneficiar a terceros o al grupo completo que las organiza.
3. Cualquier alumno que incurra en una actividad con fin de lucro personal tendrá una consecuencia disciplinaria.

5.6 Uso de celular y aparatos tecnológicos

1. El uso de tabletas y laptops traídas desde casa, está permitido únicamente de 3° de Primaria a 12° de Preparatoria, exclusivamente para fines académicos. Está prohibido acceder a contenidos inapropiados, violentos o ilegales.
2. El uso de teléfonos celulares, audífonos y relojes inteligentes queda prohibido hasta 10°.
3. **Portación de dispositivos tecnológicos:** En el nivel de Kinder queda estrictamente prohibida la portación, uso o introducción de teléfonos celulares, tabletas personales, relojes inteligentes y audífonos por parte de las y los alumnos.

5.7 Procedimiento para la revisión de pertenencias y espacios

La revisión de mochilas, lockers, pertenencias personales o vehículos dentro del plantel no constituirá una facultad discrecional del personal docente ni administrativo. Dicho procedimiento únicamente podrá ser determinado por la Dirección General o el Comité Institucional en casos justificados, sujetándose a las siguientes cuestiones obligatorias:

- **Autorización e intervención:** La diligencia deberá ser ejecutada exclusivamente por el personal directivo o de Well-Being designado.
- **Testigos:** Deberá realizarse indispensablemente en presencia de un testigo adulto adicional perteneciente al personal del plantel.
- **Notificación a tutores:** Se notificará y/o procurará la presencia del padre, madre o tutor del alumno, siempre que la urgencia de la situación lo permita.
- **Respeto a la intimidad y dignidad:** Durante todo el proceso se

preservará de forma irrestricta la dignidad, la privacidad y la integridad emocional del menor, evitando cualquier acto arbitrario, vejatorio o de estigmatización (Art. 76 de la LGDNNA).

- **Acta circunstanciada:** De la diligencia se levantará un acta donde consten los hechos, el motivo, las personas intervinientes y el resultado obtenido.

6. SERVICIO MÉDICO

El Instituto cuenta con Servicio médico, este es de primeros auxilios e indagación de accidentes o malestares, donde se indica que la atención prestada solo puede ser de nivel primario.

Si un alumno requiere tomar algún medicamento durante el horario escolar, se deberá contar con la autorización por escrito firmada por los Padres de Familia y adjuntar la receta médica correspondiente, siguiendo los siguientes pasos:

6.1 Protocolo para administración de medicamentos

1. Entregar el medicamento directamente al Servicio Médico en su empaque original, vigente y con fecha de caducidad visible.
2. Adjuntar receta médica vigente con dosis e indicaciones.
3. Entregar ambos en una bolsa transparente con nombre, grado y sección del alumno.
4. Firmar la autorización correspondiente y entregarla en el área de Servicio Médico.

Además, los padres deberán notificar al Instituto cualquier enfermedad contagiosa o condición médica relevante. Para actividades fuera del colegio, será necesario completar una ficha médica con información relevante.

En caso de no contar con la autorización por escrito debidamente firmada y/o no contar con la receta médica, no será posible que el Colegio pueda atender dicha petición.

A continuación, se encuentra el enlace: <https://forms.gle/NijKjrpm8AN8tiDW9>

6.2 Educación física y After School deportivo

Los estudiantes que no puedan participar por razones médicas deberán presentar certificado que indique duración y restricciones; dicho documento se enviará a dirección de sección, wellbeing, asistente de dirección, servicio médico y docente correspondiente. El estudiante será evaluado mediante actividades alternativas.

7. AFTER SCHOOL

7.1 Seguridad

1. La integridad y seguridad de nuestros alumnos es nuestra prioridad. El proceso de entrega de alumnos al final de los talleres será únicamente a las personas registradas en la ficha de registro del departamento.
2. Únicamente los alumnos inscritos en las actividades de After School, podrán hacer uso de los salones, canchas o espacios que les correspondan para sus actividades; en el caso del comedor y/o cafetería será solamente en el tiempo destinado para alimentos. Los alumnos no podrán estar en áreas que se encuentren sin la supervisión adecuada.
3. En caso de presentarse algún accidente, los alumnos cuentan con un seguro de gastos médicos. Les pedimos acercarse a la Coordinación de After School y servicio médico para ser acompañados en este proceso, ellos les brindarán el número de póliza, así como las indicaciones de la aseguradora.
4. En ocasiones, debido al mal tiempo (lluvias, contingencia ambiental, etc...), la coordinación de After School determinará la suspensión de las actividades, como medida de prevención y seguridad para nuestros alumnos. La entrega de alumnos se procurará en las instalaciones del colegio vía voceo.
5. Zonas para comida; Los alumnos de primaria únicamente podrán comer en cafetería SUM en caso de que pidan menú. Si traen lunch de casa lo deberán comer dentro de su salón de clase. No podrán estar en zonas ajenas a las indicadas. En caso de middle y high podrán ir a las tiendas de sus secciones a comprar sus alimentos antes de sus clases.

7.2 Conducta

1. El respeto entre alumnos, maestros y personal del colegio es muy importante en las actividades de After School, este es un valor que el colegio promueve ampliamente. En caso de presentarse una falta, se analizará el tema con la Dirección de la sección y Dirección General, determinando si es necesaria una sanción, o suspensión de la actividad.
2. Se considera una falta de respeto grave el uso de palabras obscenas y actos que atenten a la filosofía del colegio. El maestro o entrenador, reportará dichas faltas a la Coordinación de After School y a la Dirección General del Colegio.
3. El manejo de las clases y el acompañamiento a los alumnos en sus actividades y/o entrenamientos corresponde al maestro, experto en la materia y conocedor de la filosofía del colegio. En caso de tener algún comentario respecto a la labor de nuestros maestros les pedimos realizarlos a la Coordinación de After School al

siguiente correo: afterschool@itj.edu.mx ó directo con Coordinación After School kinder aacevesr@itj.edu.mx con horario de 8:00 a 16:00 hrs.

4. Cada profesor cuenta con la capacidad y autoridad para determinar la asistencia, participación o tiempo de juego ó presentaciones, con base en la actitud y esfuerzo de los alumnos en los entrenamientos.
5. Las faltas de respeto para alumnos, equipos contrarios, porras, etc. Podría ocasionar una sanción para el equipo o el alumno, lo mismo ocurrirá si un padre de familia incurre en estas actividades.
6. Fomentar la responsabilidad en los alumnos es parte de la formación de valores en el departamento, por lo que cada alumno deberá procurar sus instrumentos, uniforme o ropa adecuada materiales, maleta y equipo. El staff de profesores no es responsable por la pérdida o daño de los mismos.
7. El uso de instalaciones y materiales empleados en los talleres de After School, son para el uso y aprovechamiento de los alumnos. En caso de ocurrir algún daño se analizará el mismo, buscando solucionarlo con las partes involucradas. Daños mayores serán puestos en consideración de Dirección General.
8. Casos especiales de conducta como robo, daño, ofensas recurrentes o amenazas serán tratados por el director de la sección académica del alumno, teniendo las sanciones correspondientes señaladas en cada reglamento y considerando la suspensión total o parcial de las actividades de After School.

8. ACTIVIDADES DEPORTIVAS

1. Para mejorar el rendimiento y evitar lesiones, es importante presentarse 20 minutos antes de los partidos para realizar un buen calentamiento.
2. Si por alguna razón los alumnos llegan al partido ya iniciado, el profesor cuenta con la autoridad para ingresar o no al alumno, así como el tiempo de juego. Hay torneos en los que no es posible ingresar una vez comenzado el juego.
3. Para aprovechar las sesiones deportivas es muy importante acudir con la ropa adecuada, en caso de no traer el uniforme o vestimenta solicitada no podrá tomar el entrenamiento y se avisará a la Coordinación de After School y de ser necesario se enviará un mensaje a casa.
4. Es importante asistir a los encuentros con el uniforme completo, así como con los aditamentos necesarios en caso de cada actividad.
5. En algunas categorías, debido al nivel de competencia y evaluando las asistencias a entrenamientos, puntualidad, desempeño y conducta del alumno se valorará la convocatoria a los partidos.

9. HORARIOS, FALTAS Y VOCEOS

1. El horario para actividades de After School es el siguiente:
 - Thomasito: 14:30 a 15:30. Tolerancia para recoger a los alumnos 15:35 horas
 - Pink and blue: 13:30 a 14:30 horas. Tolerancia para recoger a los alumnos 14:40 horas.
2. Con la finalidad de organizar adecuadamente las guardias y las actividades que se llevan a cabo después del horario de After School, contamos con un periodo de tolerancia de entre 5 y 10 minutos, dependiendo de la sección, para la recogida de los alumnos. Les agradecemos de antemano su apoyo y comprensión para respetar estos tiempos y así obtener una salida ordenada y segura para todos.

Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, se aplicará el cargo por horario extendido:

Durante los primeros **10 a 30 minutos de retardo** se realizará un cargo por la cantidad de **\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100)**. En caso de que se extienda de **30 a 60 minutos** se realizará un cargo por la cantidad de **\$250.00 (Doscientos cincuenta pesos 00/100)**.

En caso de acumular tres retardos, se enviará un comunicado para agendar una cita con los padres de familia, con el objetivo de dialogar sobre la situación y firmar una carta compromiso que nos permita trabajar en conjunto para cumplir con la puntualidad y evitar una posible baja del programa.

Agradecemos su colaboración y el apoyo constante para el buen funcionamiento del programa de After School.

3. Hay ocasiones en que los alumnos no pueden acompañarnos en las clases de After School, les pedimos comunicarse con nosotros para estar enterados de la situación. En caso de acumularse tres ausencias y no haber sido enterados, nosotros nos pondremos en contacto con ustedes.
4. La entrega de nuestros alumnos es muy similar al voceo académico. Nuestros maestros y entrenadores se encargan de dicha labor ponderando en todo momento la seguridad de los alumnos.
5. En caso de recoger a sus hijo a pie, le pedimos acercarse al maestro para que lleve a cabo el voceo del alumno.
6. En caso de que alguien más recoja al alumno, es necesario enviar correo previamente para avisar a Coordinación de After School y la persona que venga deberá tener su identificación vigente para poder entregar al alumno. No se podrá entregar a los alumnos a personas ajenas sin tener autorización por escrito de padres de familia.

10. DAY PASS

El programa de **After School** cuenta con el servicio de Day Pass, diseñado para apoyar a las familias en caso de que, por alguna situación extraordinaria, requieran que sus hijos permanezcan en el colegio después del horario habitual de salida. Este servicio tiene un costo de \$350.00 (trescientos cincuenta pesos 00/100) por día. Para quienes requieran hacer uso del servicio de manera recurrente, se ofrece un paquete mensual de \$1,500.00 (mil quinientos pesos 00/100), el cual incluye 5 (cinco) **Day Pass**. El uso de este servicio está sujeto a disponibilidad y deberá solicitarse con anticipación.

11, EVENTOS AFTER SCHOOL

1. After School considerará los eventos que sean apropiados para los alumnos, que representen los valores y promuevan la filosofía del colegio. Será la Dirección General quien a partir de la propuesta de actividades autorice la participación en ellos.
2. Pedimos la participación de los papás en los eventos que participan sus hijos, esto los motiva y enorgullece. Nosotros les avisaremos con tiempo las fechas y lugares donde se realicen estas competencias, presentaciones o torneos.

12. PAGOS

1. En caja del colegio, se recibirán los pagos de colegiaturas o vía plataforma.
2. Los uniformes en caso que la actividad lo requiera serán sobre pedido y se pagarán en caja del colegio.
3. Sin el pago por el concepto de clases de After School, no será posible la compra del uniforme, aún si se realizara el pago del mismo el proveedor lo liberará hasta haber cubierto el pago de clases.
4. Las clases comenzarán el primer día de clase, es decir el 1o de septiembre, por lo que el pago deberá estar liquidado antes de ésta fecha.
5. Una vez iniciado el programa de los talleres de After School y en caso que quiera darse de baja, es importante comunicárnoslo con **un mes de anticipación** para realizar el procedimiento adecuado en caja y que no le genere mayor gasto. En caso de no reportarse a tiempo, se realizará el cobro total de la actividad.
6. Si se pagó por la participación de un evento o competencia con terceros y no es posible asistir, el departamento de After School no podrá realizar una devolución, ya que las políticas de los proveedores no consideran esta medida.
7. Las bajas por disciplina, ausencias injustificadas, cambio de taller a medio período no son sujeto de reembolso.
8. Tampoco lo será en caso de suspensión de clases por situaciones climáticas, sismos, etc.

9. En caso de clases de apoyo o actividades académicas que afecten las actividades de After School se solicitará a Dirección General la autorización pertinente.
10. Si se realizó un pago a nombre de uno de tus hijos solo puede ser usado por el alumno registrado, no será posible contar con transferencias a otros alumnos o hermanos de una inscripción ya realizada.

13. COMUNICACIÓN

1. Habrá eventos dirigidos a talleres o actividades en específico, en ese caso enviaremos circulares personalizadas, donde podrán conocer los pormenores.
2. Las categorías deportivas cuentan con un grupo de comunicación, en este se realizan los avisos de partidos o situaciones especiales como lluvia o contingencias no previstas.
3. Los grupos de whatsapp serán exclusivamente para información de los partidos, actividades relacionadas con After School.
4. Todos los grupos serán administrados por la Coordinación, teniendo la facultad de eliminar o agregar a quien se considere necesario.
5. El Administrador determinará las sugerencias, comentarios que requieran ser tratados de manera individual.
6. El servicio de los grupos es en beneficio de la comunicación, prontitud y claridad en los mensajes, miembros que no fomenten estos principios se considerarán para baja.

14. CANALES DE COMUNICACIÓN

Todas las solicitudes e inquietudes deberán canalizarse por escrito al correo institucional. No se atenderán gestiones realizadas por redes sociales u otros medios no oficiales.

Vía recomendada: Profesor titular → Dirección de sección → Well-Being → Dirección General.

15. LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD, PREVENCIÓN Y SALVAGUARDA

1. **Uso de material acústico-gráfico:** El Colegio protege la integridad y privacidad de los alumnos en el uso de fotos, videos y audios con fines académicos y formativos, protegiendo el estricto cumplimiento de la **Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP)**. La autorización otorgada por los padres o tutores podrá ser revocada por escrito mediante el formato oficial de "Uso de Imagen" presentado ante la Dirección de Sección.

2. **Ingreso de visitantes:** Todo visitante debe portar el gafete y colocarlo de forma visible. En caseta siempre se le solicitará una identificación oficial con fotografía.
3. **Publicación de imágenes:** Está prohibido publicar en redes sociales fotos de alumnos que no sean hijos propios, tomadas en eventos del Colegio.
4. **Simulacros:** Es obligatorio seguir indicaciones y guardar silencio durante los simulacros. El incumplimiento genera consecuencias disciplinarias.
5. **Prohibición de armas:** Queda estrictamente prohibido portar armas dentro del Colegio o en actividades organizadas por este. Su incumplimiento se considera falta grave.
6. **Portación de drogas, vapeadores o similares:** Ante sospecha o evidencia, se revisará la mochila, locker y vehículo del alumno en presencia de autoridades del Colegio. Se notificará a los padres y, de ser necesario, a la autoridad competente. El reingreso quedará sujeto a autorización.

16. Sistema de Disciplina

Busca formar valores mediante acciones formativas, no punitivas, que fomenten la responsabilidad y reflexión. Las consecuencias se ajustan al nivel de madurez del alumno. El Instituto podrá determinar medidas ante situaciones no previstas y solicitar el apoyo respetuoso de los padres por los canales oficiales.

16.1 Definición de faltas

Se considera falta toda conducta que implique incumplimiento de normas, infracción a los derechos y deberes del estudiante o transgresión al marco de comportamiento establecido en este Acuerdo. Cualquier falta, por mínima que parezca, afecta el clima escolar y el proceso de aprendizaje.

Las faltas se clasifican en **leves, moderadas, graves y extraordinarias**, conforme a su impacto y reiteración. Una falta leve puede escalar a moderada si se repite hasta cuatro veces. La aplicación de medidas considera la etapa de desarrollo del alumno.

Tipos de faltas		
Tipo de falta	Definición	Responsable
Leve	Conducta menor que afecta mínimamente el ambiente	Maestro
Moderada	Reiteración de faltas leves	Maestro + Dirección

	o daño moderado	
Grave	Daño significativo a personas o valores	Dirección de Sección
Extraordinaria	Pone en peligro vida salud o libertad/ posible delito	Comité de Disciplina + Dirección General

16.2 Proceso Disciplinario

Se sigue el sistema **“Stop, Think and Do”** que le permite al alumno aprender a **“parar”** y **“pensar”** en las opciones que tiene ante diferentes situaciones y las consecuencias de cada opción para poder después **“actuar”** de la manera más acertada.

Cuando el alumno incide en una **falta leve o moderada**, se colocarán **avisos disciplinarios (Límite: hasta cuatro por ciclo escolar)**, los cuales son acumulativos durante el año escolar. Al cuarto aviso, el alumno recibe un **reporte (Límite: dos por ciclo escolar)** que tiene una consecuencia más alta, a diferencia de un aviso.

Falta extraordinaria y garantía de audiencia posterior: Ante la comisión de una falta extraordinaria que ponga en riesgo inminente la integridad física, la seguridad o la salud de cualquier integrante de la comunidad escolar, la Dirección General o el Comité Institucional podrán dictar medidas precautorias o sanciones de aplicación inmediata. **Sin embargo, la ejecución de una medida inmediata no exime al Instituto de la obligación legal de notificar formalmente y otorgar el derecho de audiencia a los padres o tutores dentro de las 24 a 48 horas hábiles siguientes**, a fin de desahogar sus observaciones, valorar las pruebas correspondientes y dictar la resolución definitiva con apego al debido proceso.

Cuando un alumno incurra en una falta, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. **Identificación de la conducta:** El personal docente o administrativo detecta la acción que incumple las normas y valores institucionales.
2. **Investigación y registro:** Se recaba la información necesaria para determinar la participación del alumno y se documenta el incidente.
3. **Clasificación de la falta:** La conducta se tipifica como **leve, moderada, grave o extraordinaria**, considerando la etapa de desarrollo del alumno y lo estipulado en este reglamento.
4. **Determinación de la consecuencia:** Se asigna la medida disciplinaria correspondiente, acorde con la gravedad y características de la falta.
5. **Notificación a padres o tutores:** En caso de faltas **moderadas, graves o extraordinarias**, se comunica la situación por correo electrónico y se agenda una entrevista presencial.
6. **Entrevista y acuerdos.** Durante la reunión, se explica lo ocurrido, se confirma la información y se establecen las consecuencias. El alumno y sus padres deberán firmar el acta de acuerdos.
7. **Seguimiento y cierre.** El Instituto supervisa el cumplimiento de los acuerdos y registra el cierre del caso.

16.3 Seguimiento Disciplinario para todas las secciones

Todo alumno que tenga faltas disciplinarias, tendrá un seguimiento personalizado, con el objetivo de acompañar en la mejora de su conducta. Implica definir metas, plazos y estrategias de apoyo por parte de la familia, la escuela o especialistas externos

Todos los acuerdos disciplinarios se registran de manera formal en la cita en conjunto con los padres de familia o tutores, es importante mencionar que el caso de su negativa a firmar no impide su aplicación. En casos extremos, puede aplicarse la baja. Las decisiones disciplinarias se aplican de manera gradual, pero el Comité de Disciplina puede dictar sanciones inmediatas en faltas extraordinarias, por la gravedad de la falta, siempre considerando el bien superior del menor.

1. Consecuencias o sanciones Formativas y Reparatorias: Se orientan al aprendizaje, la responsabilidad y la reparación del daño:

2.

- **Formativas:** Servicio comunitario, apoyo pedagógico, diálogos formativos, recuperación de estudios, extensión del horario escolar, acciones terapéuticas y "un día de empatía".
- **Reparatorias:** Disculpas formales, reposición de daños, cambio de grupo, acciones de apoyo social, plan de trabajo reparatorio y mediación escolar.

Al determinar la sanción, se considerarán las circunstancias **atenuantes o agravantes** del acto.

3. Circunstancias que se consideran al aplicar sanciones.

- **Atenuantes:** Se valorará positivamente si el estudiante reconoce la falta, acepta las consecuencias, actúa de manera provocada o bajo presión, demuestra arrepentimiento o realiza acciones de reparación por iniciativa propia, y si no tiene antecedentes de faltas.
- **Agravantes:** Se consideran factores que aumentan la gravedad de la falta, como la intención premeditada, inducir a otros, aprovecharse de superioridad o vulnerabilidad del afectado, ocultar información, reincidir en faltas, no mostrar arrepentimiento o contar con antecedentes disciplinarios previos.

4. Consecuencias o sanciones disciplinarias.

Aplicación de Consecuencias: Las sanciones se aplican con evidencia y proporcionalidad, protegiendo el derecho de defensa y acompañamiento. Van desde carta compromiso hasta expulsión, la cual nunca será por bajo rendimiento y podrá apelarse ante la Dirección General en un plazo de 15 días hábiles.

Consecuencias en el caso de los padres de familia o tutores. Cuando un padre o tutor incurre en una falta relacionada con la convivencia o incumple las

responsabilidades asumidas ante el Instituto, se consideran las siguientes medidas:

- Entrevista personal con Dirección General.
- Es posible colocar consecuencias, dependiendo de la situación.

Registros del Proceso en la aplicación de consecuencias: Las faltas moderadas, graves y extraordinarias se registran en el expediente del alumno, bajo resguardo de Wellbeing de la sección. Todo el proceso se maneja con estricta confidencialidad y solo las partes involucradas tienen acceso. La Directora General o autoridades competentes podrán autorizar su consulta cuando sea necesario.

5. Procedimiento para el Manejo de Faltas y Denuncias

Denuncia de faltas: Todos los miembros de la comunidad escolar (padres, tutores, docentes, estudiantes y personal) deben reportar actos de violencia, agresión, hostigamiento u otras faltas a la convivencia dentro de las 24 horas de conocer el hecho. Las denuncias se registran por escrito y se mantiene la confidencialidad; la identidad del denunciante se resguarda salvo autorización de la Dirección General.

Indagación: La investigación inicial puede ser realizada por directores, tutores, docentes o personal de Well-being. En casos graves o complejos, la Dirección General y el Comité de Disciplina supervisan el proceso. Se cuida la imparcialidad, presunción de inocencia y respeto a la dignidad de todas las partes. Se escuchan las versiones de los involucrados y, si es necesario, se aplican medidas cautelares para proteger a afectados y asegurar la continuidad del proceso educativo. El plazo máximo de indagación es de 15 días hábiles, prorrogable si se justifica.

Informe de indagación: Si la falta no se confirma, se cierra el caso. Si se confirma pero no se identifica al autor, se aplican acciones preventivas y apoyo al afectado. Si se confirma la falta y al autor, se procede a la fase de resolución.

Resolución: El Comité de Disciplina propone medidas disciplinarias y complementarias según la gravedad de la falta y las circunstancias atenuantes o agravantes. La Head de Well-being y la Dirección General revisan y emiten la resolución final, que se comunica a los padres. Esta fase no excederá los 5 días hábiles posteriores al cierre de la indagación.

Criterios de aplicación: Se aplican pasos disciplinarios y medidas complementarias que promuevan la reparación del daño, la superación de la falta y la restauración de la convivencia escolar.

La Dirección General se reserva el derecho para determinar lo procedente en circunstancias no descritas en el presente acuerdo.

11. GLOSARIO

- **Acoso escolar (bullying):** Conducta reiterada de agresión, hostigamiento o maltrato entre estudiantes, dentro o fuera de la escuela, que implica abuso de poder y puede ser verbal, psicológico, físico o digital.
- **Agresividad:** Respuesta defensiva frente a una amenaza; si no se regula, puede derivar en conductas violentas.
- **Violencia:** Uso ilegítimo de fuerza o poder que provoca daño físico, psicológico, sexual o social. Se clasifica en psicológica, física, sexual y tecnológica.
- **Maltrato:** Conducta que causa daño físico o psicológico a otra persona. Incluye:
- **Maltrato escolar:** Actos que generan temor, afectan la integridad o dificultan el desarrollo académico o social (cometido de un profesor, director o superior hacia un alumno).
- **Maltrato por discriminación:** Dirigido a alguien por motivos de etnia, religión, orientación sexual, condición socioeconómica, discapacidad u otras categorías protegidas.
Maltrato a profesionales o personal administrativo: Agresiones físicas, verbales o psicológicas a docentes o personal, incluso por medios digitales.
- **Abuso sexual:** Conducta sexual sin consentimiento o conocimiento de la víctima, incluyendo actos entre pares o con menores.
- **Grooming:** Conductas de un adulto mediante medios digitales para ganarse la confianza de un menor con fines sexuales.
- **Cyberbullying:** Acoso escolar persistente realizado mediante tecnologías digitales.
- **Delito:** Infracción del ordenamiento penal que puede afectar a personas o bienes.
- **Conflicto:** Desacuerdo entre partes; puede escalar a violencia si se gestiona mal.
- **Resolución de conflictos:** Habilidades y procedimientos para solucionar disputas de forma constructiva.
- **Negociación:** Diálogo directo entre las partes para alcanzar un acuerdo, aplicable a faltas leves.
- **Mediación:** Procedimiento guiado por un tercero neutral para facilitar acuerdos y promover reparación y aprendizaje.
- **Medida reparatoria o formativa:** Acción orientada a reconocer y reparar el daño, desarrollando empatía y aprendizaje.
- **Consecuencia / Sanción:** Medida aplicada a quien infringe normas de convivencia, de carácter formativo y conforme al debido proceso.
- **Norma:** Regla de conducta para asegurar convivencia y bienestar común.
- **Sistema preventivo:** Acciones y protocolos para identificar riesgos, prevenir daños y reparar afectaciones.
- **Debido proceso:** Garantías procedimentales que aseguran que las decisiones disciplinarias sean justas, permitiendo ser escuchado, presentar pruebas y solicitar revisión.

- **Comunidad escolar:** Estudiantes, familias, docentes y personal administrativo que comparten propósitos educativos y valores comunes.
- **Convivencia escolar:** Capacidad de relacionarse respetuosa y solidariamente, promoviendo interacciones armoniosas y libres de violencia.

12. AVISO DE PRIVACIDAD

El **Instituto Thomas Jefferson Campus Santa Mónica** con domicilio en Privada de Gardenia #5 Ex - Hacienda de Sta. Mónica, Tlalnepantla de Baz, Estado de México, C.P. 54050, es responsable de recabar sus datos personales, del uso que se le dé a los mismos y de su protección.

Su información personal será utilizada indistintamente en el caso de que usted sea aspirante, alumno, egresado, proveedor, colaborador o solicitante de empleo, para efectos académicos o administrativos, proveer de servicios, productos e información, participarle sobre cambios en los mismos, evaluar la calidad del servicio que le brindamos, generar reportes con fines estadísticos que ayuden a la planeación estratégica y operativa de esta institución, así como la acreditación de sus programas académicos.

Canales de atención para Protección de Datos (Derechos ARCO): Para el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO), así como para cualquier duda o revocación del consentimiento sobre el tratamiento de los datos personales del alumno o su familia conforme a la LFPDPPP, los titulares podrán ponerse en contacto con la Oficina de Datos Personales del Instituto a través del siguientes correo electrónico: [*]

Si usted desea conocer el texto completo de nuestro aviso de privacidad, puede consultarlo en nuestra página: <https://itj.edu.mx/santamonica/>

CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE FALTAS DE KINDER: La siguiente clasificación se utilizará para el manejo general de KINDER, sabiendo que la responsabilidad de algunas de ellas recae principalmente en los padres de familia, por lo cual, el abordaje deberá de hacerse con ellos. Sin embargo, deben ser descritas y explicadas a los alumnos para que ellos mismos sepan distinguir entre lo permitido y lo no permitido en la escuela.

CLASIFICACIÓN INSTITUCIONAL DE FALTAS KINDER			
LEVES	MODERADAS	GRAVES	EXTRAORDINARIAS
I. Utilizar el material con un fin diferente al establecido para la actividad. II. Actitud confrontativa ante una llamada de atención. III. Interrumpir constantemente la clase (de carácter conductual). IV. No seguir las reglas de convivencia del salón. V. Utilizar material del colegio sin permiso. VI. Traer juguetes o distractores de casa sin permiso. VII. No guardar orden en ceremonias cívicas. VIII. Falta de empatía (acusa a otros niños, no comparte,	I. Golpear intencionalmente a alguien. II. Maltratar el mobiliario. III. Incitar para hacer un daño de consecuencias moderadas. IV. Conductas y lenguaje inapropiado relacionado con sus partes privadas. V. Molestar física o verbalmente a sus compañeros. VI. Utilizar vocabulario inadecuado. VII. Excluir de manera reiterada a algún compañero de juegos sin una razón justificada. VIII. Descuidar sus pertenencias (aventar o	I. Robar II. Agresión física constante III. Exclusión constante IV. Agresión al personal V. Agresión física o verbal a un compañero o maestro	I. Acoso escolar (bullying): burlas constantes hacia alguien, conspirar para dañar la propiedad de alguien o bien a un compañero. II. Agresión física que ponga en riesgo su integridad o la de algún otro. III. Conducta que ponga en riesgo su integridad o la de cualquier otro miembro de la comunidad.

no presta atención a los demás, no respeta turnos o el lugar en la fila). IX. No aceptar su responsabilidad. X. Excluir a algún compañero de manera intencionada. XI. Dejar sucio su lugar después de lunch o de trabajar. XII. No seguir los protocolos de higiene de manera intencional. XIII. Al reiterar una conducta leve 3 veces, se convierte en moderada.	romper el material) por reiteración. IX. Desperdiciar o tirar la comida. X. Actitud fuera de contexto, ante llamadas de atención. XI. Salirse del salón durante clases sin autorización. XII. Dañar el trabajo propio o ajeno. XIII. Actitud retadora con compañeros o profesores XIV. Mentir (no aceptar responsabilidad). XV. No seguir los protocolos de higiene de manera intencional.		
---	--	--	--

“Acuerdos de Convivencia kínder ciclo 26-27”**ACUSE DE RECIBO Y CONFORMIDAD INSTITUCIONAL REGLAMENTO DE CONVIVENCIA KÍNDER****CICLO ESCOLAR 2026-2027**

Manifiesto que he recibido, leído y comprendido a totalidad los *Acuerdos de Convivencia Kínder* aplicables para el **Ciclo Escolar 2026-2027**, aceptando de conformidad los derechos, obligaciones, lineamientos de salvaguarda y procedimientos disciplinarios en él contenidos.

Tlalnepantla de Baz, a _____ de _____ del 2026

Autorizo de antemano como madre, padre o tutor del alumno:

Nombre completo del alumno: _____

Grado y grupo: _____

Nombre completo de madre, padre o tutor: _____

Firma de madre, padre o tutor: _____