



**2023**  
**2024** CICLO ESCOLAR

**DISPOSICIONES  
ESPECÍFICAS  
Preescolar**

## DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA PREESCOLAR

### I. Comunicación y participación

#### Medios de Información

- a. Circulares de las Direcciones de cada nivel. Es responsabilidad de los padres mantenerse informados, para lo cual deberán leer la circular semanal que recibirán los lunes por los medios electrónicos institucionales. Si ustedes lo necesitan, también pueden solicitarla impresa en las oficinas de preescolar. Ocasionalmente se enviarán circulares (cuando la información así lo requiera) con un talón adjunto para firmar de enterados y devolverlo a la maestra de grupo.
- b. Avisos y comunicados de la maestra de grupo y/o materia. En ocasiones, las maestras colocan mensajes en los corchos externos al salón, ya sea para solicitar algún material, pedir su participación en alguna actividad o evento, o bien para compartir sucesos o actividades de los niños y las niñas; si consideran que el asunto es de tal importancia que todos los padres deben enterarse, enviarán el mensaje por medio electrónico.
- c. Avisos y comunicados de los papás y mamás representantes de grupo. Los papás y mamás representantes de grupo podrán informar por medios electrónicos sobre asuntos o acuerdos específicos; previa autorización de la maestra. Los acuerdos y decisiones institucionales solo se darán a conocer por medios oficiales establecidos.

### II. Reuniones y cursos

En un ambiente de educación constructivista es importante el compromiso y la participación activa de los padres, madres y/o tutores de los niños y niñas, por lo que es necesario que todos ustedes atiendan a las siguientes reuniones y cursos:

- a. Reunión Informativa Institucional Formus (RIIF). Es un evento anual, que se lleva a cabo al iniciar el ciclo escolar, en el cual se presentan los maestros de grupo y cocurriculares; se entrega información importante sobre el nuevo ciclo; se muestran algunos otros servicios que ofrece la escuela, tales como academias, escuela de música, etc. así como servicios de proveedores externos: uniformes, transporte escolar, etc.
- b. Curso Introductorio al Constructivismo. El objetivo del curso es conocer la filosofía, metodología y didáctica de la escuela en las diversas áreas que abarca la formación que se ofrece al niño, para unificar criterios. Este curso es obligatorio y gratuito; pueden asistir ambos padres o solo uno, sin niños (se ofrece servicio de guardería).

- c. Juntas de grado al inicio de ciclo. Una vez que los niños han pasado el proceso de adaptación a su nuevo grupo, las maestras titulares programan una reunión con los padres de familia (por grado) para tratar asuntos específicos, de acuerdo a intereses y necesidades correspondientes a la edad de los niños. Estas reuniones son por la mañana.
- d. Juntas convocadas por la maestra o por la dirección. Después de entregar la primera evaluación trimestral, se cita a los padres para comentarla personalmente. Es posible citar a los padres de familia, cuando observamos alguna situación que lo amerite.
- e. Entrega de evaluaciones cualitativas durante el año. Las evaluaciones cualitativas se publican en la plataforma electrónica. Es responsabilidad del padre de familia leerlas. La fecha de apertura se informará por medio de la circular, así como el calendario para agendar entrevista con la maestra.
- f. Mañanas de trabajo. Los padres y madres de familia están invitados a asistir a una mañana de trabajo con su hijo o hija, en la que participarán como integrantes del grupo. Estas se realizarán durante el ciclo escolar, previa invitación de la maestra de grupo y considerando la disponibilidad de los padres. Por motivos de privacidad y protección de datos, sólo se permite tomar fotografía o grabar video al propio hijo o hija. Por las mismas razones, está prohibido hacer transmisiones en vivo.
- g. Junta para padres de alumnos y alumnas de 3er.grado. Los padres de los alumnos y alumnas de tercero, deberán asistir a una reunión para informarles sobre el proceso de adquisición de la lectura- escritura y el inicio de la práctica de tareas en casa . Esta reunión será en el mes de enero. Es importante estar enterados de la forma en que la escuela acompaña este proceso para evitar confusiones en los niños.
- h. Citas con el personal académico. Para hablar con la directora o las maestras sobre asuntos académicos o relacionados con su hijo(a) deberá solicitar una cita en la oficina. Los directivos y maestros tenemos la disposición de atenderlos siempre que lo requieran, siguiendo los procedimientos establecidos. Durante el horario escolar, la maestra debe atender prioritariamente a los niños, por lo que los horarios para atender citas con los padres serán preferentemente de lunes a viernes antes de la entrada o lunes a jueves después de la hora de salida de los niños y niñas. De cada cita se hará un reporte para dar seguimiento a los acuerdos.
- i. Mensajes. Ya que durante la mañana de trabajo no es posible pasar a los salones, en caso de necesitar dar un mensaje a la maestra podrá hacerlo por escrito y mandarlo en la mica del niño(a), o dejar el mensaje con la persona de recepción del área; ella lo hará llegar a la maestra. Si requiere respuesta urgente, la maestra se comunicará o le atenderá en cuanto le sea posible.
- j. Participación de los padres. Los padres están comprometidos a participar de las actividades escolares de sus hijos. En la primera junta (RIIF) se entregará un formato que incluye las opciones en las que pueden colaborar. Agradecemos que la llenen y la entreguen a la maestra del grupo.

### III. Evaluación

- a. Se envían por correo electrónico tres evaluaciones cualitativas durante el ciclo escolar, de forma trimestral. Están programadas a finales de noviembre, abril y junio. Es responsabilidad de los padres leer este documento.
- b. Solamente en la primera evaluación se lleva a cabo una junta individual con la maestra. La tercera evaluación se envía el último día de clases, fecha en que se entrega también todo el material del alumno en una reunión de cierre de actividades.

### IV. Seguridad

- a. Aunque se cuenta con medidas de prevención y la incidencia de accidentes es mínima, cuando se dé el caso, se procederá de la siguiente forma:
  - El niño es llevado por su maestra a la enfermería.
  - La persona responsable de enfermería aplica los primeros auxilios y evalúa según las condiciones del niño, si es necesario llamar a un médico.
  - En este caso se llamará a Emergencias Médicas y a los padres para informarles.
  - Cuando llegan los padres del niño accidentado reciben la recomendación del médico de EMME y si se requiere atención especializada, el niño puede ser trasladado a un hospital y hacer uso del Seguro de Gastos Médicos.
- b. Si un niño se siente enfermo mientras se encuentra en la escuela se llamará a la mamá o papá para informarles y considerar si hay que pasar a recogerlo, o aplicar, con su aprobación, algún medicamento provisional de nuestro botiquín de emergencias. Este sólo se aplica por indicación y autorización de los padres.
- c. En caso de que el alumno presente algún síntoma de enfermedad contagiosa, como fiebre, gripa, tos, erupción en la piel, o contagio de alguna plaga como piojos, no deberá asistir a la escuela. Si se detecta ya en la escuela, se les llamará a los padres para que pasen a recogerlo. El caso será tratado con la debida discreción para no preocupar a los niños y niñas.
- d. Si el niño o niña presenta síntomas compatibles con un cuadro de alergia versus un cuadro de gripe, se solicitará comprobante médico que descarte posibilidades de contagio para poder asistir a clases.

## V. Asistencia y puntualidad

a. El horario de Preescolar es el siguiente:

	LUNES A JUEVES		VIERNES	
	ENTRADA	SALIDA	ENTRADA	SALIDA
Grupos de Maternal y 1° de Preescolar	8:15	12:45	8:15	12:15
Grados de 2° y 3° de Preescolar	8:15	1:15	8:15	12:15

### ENTRADA

- b. Hay una persona de guardia que puede recibir a los niños y niñas desde las 7:30 a.m. La música que indica la hora de entrada, suena 5 minutos antes de iniciar las actividades. Al terminar la música, se cierra la puerta principal de acceso a Preescolar.
- c. En caso de llegar después de que se ha cerrado la puerta de acceso, deberán estacionarse y dejar al niño(a) por la puerta principal (oficina). Ya no habrá una persona que los reciba para bajarlos del auto. Los niños y niñas deberán esperar en la oficina, hasta que pase el momento de la acogida (aprox. 15 minutos). Este retardo es registrado y los padres recibirán una nota en el fólter del niño cuando esto suceda.
- d. Durante la primer semana de clases los padres podrán acompañar a sus hijos hasta la puerta del salón para facilitar que se adapten. Después de este tiempo, pueden optar por:
- Detener su vehículo en la zona de descenso, donde una persona ayudará a bajarlo y verá que entre al área de Preescolar.
  - Estacionarse y acompañarlo hasta la puerta de entrada a Preescolar.

### SALIDA

- f. La música indica el momento de la salida, antes de esa hora, los adultos que recogen a los niños y niñas no pueden pasar al área de salones, pero pueden esperar en el área del patio techado de preescolar.
- g. Los niños y niñas se recogen en la puerta del salón. Es importante agilizar el momento de salida, despejando lo más pronto posible los pasillos y el estacionamiento.
- h. Una vez que recojan a sus hijos, los padres se harán responsables de su cuidado y atención.
- i. Los alumnos y alumnas (o hermanos y hermanas pequeños) no deberán pasar al patio de juegos después de recogerlos, ni en compañía de sus padres.

- j. No se permite que los niños y niñas consuman alimentos de su lonchera en los pasillos o área de recepción, por cuestiones de orden, limpieza y disciplina en su horario de comida.
- k. El margen de tolerancia para recoger a los niños y niñas en su salón es a la 1:15 p.m., para maternal y primer grado y 1:40 p.m., para segundo y tercer grado. Después de la hora indicada, los niños y niñas que no han sido recogidos pasan al área de espera. Los padres que tengan hijos en varias áreas (primaria o secundaria) podrán recogerlos a la hora de salida de los hermanos mayores.
- l. Si tienen hijos(as) en Preescolar y Primaria, deberán recoger primero al de Preescolar y esperar a los mayores únicamente en el área asignada para esto. Los niños y niñas deberán permanecer cerca de ustedes, bajo su observación y cuidado.
- m. Los padres que lleguen muy tarde por sus hijos (después de las 2:00 que es la hora de salida de las maestras) deberán pasar a la oficina a registrar por escrito el motivo de su retardo. El padre de familia que tenga problemas para recoger a sus hijos en el horario establecido debe considerar la opción de contratar el servicio de Horario Extendido.

## VI. Uniforme y presentación personal

- a. La ropa adicional al uniforme (suéter, chaqueta, impermeable, etc.), debe marcarse con el nombre o apellido del niño (no con símbolos). Los objetos olvidados o sin identificación, se guardan en la oficina hasta el último día de clases para ser reclamados. Después de esa fecha, se regalan a personas necesitadas.

## VII. Material escolar

- a. Los alumnos y alumnas usarán una mica o fólter porta-documentos que trasladarán diariamente de la escuela a su casa y viceversa, para llevar o traer recados, trabajos, invitaciones, etc. La maestra lo revisa al iniciar la mañana por si hay algún mensaje de casa. Es muy importante seguir esta práctica, no olvidándola en casa, aún cuando esté vacía. Si se extravía, será responsabilidad del padre de familia adquirir otra.
- b. Los alumnos y alumnas usan sus libros dentro del horario de clases. Esporádicamente, llevarán tarea de sus libros a casa.
- c. A partir del mes de enero, los niños y niñas de 3er. grado llevarán un cuaderno de tareas.

## VIII. Objetos personales

- a. Los niños y niñas podrán traer algún juguete de casa respetando los acuerdos de su grupo, esto puede ser por el deseo de compartirlo con sus compañeros o por solicitud de la maestra cuando un proyecto así lo requiera. No obstante, no podemos hacernos responsables por pérdidas, así que recomendamos considerar esta posibilidad al seleccionar el juguete que se desee llevar a la escuela.
- b. No se permite traer juguetes bélicos o que inciten a la violencia.

## IX. Refrigerio

- a. El lonche debe ser nutritivo. Si el niño(a) trae alguna fritura o dulce como lonche, no se lo podrá comer. La maestra ofrecerá una alternativa o los compañeros le compartirán. Recomendamos incluir en la lonchera una cantidad moderada de comida.
- b. La lonchera y todos los accesorios, deberán estar marcados con el nombre, ya que aunque ellos reconocen su lonchera, la maestra también debe poder identificarla.
- c. Dado que no hay venta de alimentos, no es necesario que los niños y niñas traigan dinero a la escuela.

## X. Visitas escolares

- a. Las visitas escolares son las salidas que realiza un grupo de niños y niñas a un lugar externo a la escuela, siempre con un propósito didáctico. Se informará con oportunidad el día, lugar y características de la visita. Los niños y niñas irán siempre acompañados de sus maestras y en ocasiones de algunas mamás o papás voluntarios.
- b. En cada visita escolar se enviará el formato de autorización para ser firmado. Sin esta autorización, el alumno o alumna no podrá realizar la visita. En caso que los padres no deseen que su hijo(a) realice la visita, ése día deberá avisar a la maestra y no enviarlo a la escuela.

## XI. Festejos y eventos

- a. Las invitaciones a festejos particulares pueden distribuirse a través de las micas, siempre y cuando sean para todos los niños y niñas del salón. En este caso ustedes pueden enviar las invitaciones desde temprano y las maestras se encargarán de colocarlas en las micas.
- b. En el salón, se hará un único festejo mensual para los niños y niñas que cumplan años en el mes. La fiesta se programa dentro del horario de trabajo de acuerdo a un plan hecho por los niños y niñas y la maestra. Las mamás de los niños y niñas festejados se ponen de acuerdo con la maestra si desean traer algún refrigerio o pastel. No se envían regalos al festejado(a), ni “premios” o dulces a los niños y niñas. Dado que

es un día de actividades regulares, los niños y niñas deben asistir con uniforme. Los padres y madres de familia no asisten.

- c. Los papás y mamás podrán asistir a algunos eventos solo previa invitación de la maestra y respetando las indicaciones correspondientes.
- d. La participación de padres y madres de familia es bienvenida siempre que hay oportunidad. Para una mayor seguridad, eficiencia y cuidado de la logística y los objetivos, se requiere seguir los lineamientos específicos de cada evento, que encontrarán en la Guía de eventos y participación de padres y madres de familia.

## XII. Ventas

- a. Solo con autorización previa de la Dirección o Coordinación, se pueden colocar volantes o carteles en el corcho de noticias.