



**Colegio  
Princeton**

**Mi reglamento como Alumno del Colegio Princeton**

**Ciclo 2017 - 2018**

**KINDERGARTEN**



## **HIMNO PRINCETON**

**Vamos todos recorriendo  
los caminos del destino  
vamos todos construyendo  
paso a paso un mundo unido**

**Por la paz, por la verdad  
por la vida en libertad  
por un sol, por una luz  
que día a día alumbrará**

**Somos la generación  
del progreso y tradición  
unidos, somos Princeton  
somos fuerza y somos sol  
del futuro y del amor  
unidos, somos Princeton**

## MISIÓN

La misión del Colegio Princeton, es formar seres humanos íntegros, críticos, productivos e independientes. Colaborando en la **formación** de seres humanos que cuiden de **si mismos**, de los demás y del medio en que se desenvuelven; **fortaleciendo** las habilidades de cada uno en un ambiente **sano, seguro y vanguardista**.

# FILOSOFÍA

El Colegio Princeton es una institución laica, mixta y bilingüe, que atiende a sus alumnos en forma personalizada, cuidando el desarrollo de las diferentes habilidades y capacidades de cada uno, potencializándolas para lograr un óptimo desarrollo personal.

Nuestra filosofía educativa busca la formación de personas íntegras que tendrán como resultado **"Hacer Mejores Seres Humanos"**.

Si encaminamos nuestras acciones educativas al logro de nuestra filosofía, entonces estaremos respondiendo a las necesidades educativas de vanguardia, que nos dice que las personas en este milenio deben: aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a ser.

Trabajamos para mantener un ambiente de respeto, confianza y de aprendizaje que promueva una educación integral de excelencia.

Para lograrlo es indispensable el trabajo en equipo: **CASA-COLEGIO** que nos permitirá seguir creciendo juntos.

## **DIRECTORIO**

**JUAN ARTURO ÁLVAREZ ARAKELIAN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**PILAR ÁLVAREZ ARAKELIAN  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**ÁNGEL ALFORNSO SERDIO ORTEGA  
DIRECTOR GENERAL**

**MARIBEL GUTIÉRREZ NORIEGA  
DIRECTORA DE PREESCOLAR**



## PRINCETON KINDERGARTEN SCHOOL MI REGLAMENTO COMO ALUMNO DE PREESCOLAR

Yo \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de Preescolar, me comprometo con la ayuda de mis padres a acatar las disposiciones que aquí se enumeran para hacer mi trabajo y estancia en PRINCETON KINDERGARTEN SCHOOL, ordenados y placenteros.

### I. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

- Desde pequeño debes tratar de ser puntual, ya que esto ayuda a tu trabajo, organización y disciplina. Pídele a tus padres su cooperación para que siempre llegues oportunamente al Colegio.
- Si por enfermedad o asunto de causa mayor no asistes al Colegio, les pedimos a tus padres dar aviso el mismo día de tu ausencia. Si ésta se prolonga por más de tres (3) días, se requerirá un comprobante o certificado médico.
- Aquí puedes ver los horarios de entrada y salida. Diez minutos después de las horas de entrada, se cierra la puerta para iniciar las clases a tiempo. Si por alguna causa llegas después de esa hora, se anotará como retardo.

GRADO	HORARIO
Pre-maternal y Maternal	9:00 - 13:00
Kínder I y Kínder II	8:25 - 13:00
Kínder III	7:55 - 13:45
Pre-first	7:55 - 13:45

- Al acumular 3 retardos en el mismo mes, tu caso será analizado por el Consejo Directivo para poder determinar las causas y consecuencias.
- Es importante tu colaboración para que tu salida sea ágil, damos 10 minutos de tolerancia para que lleguen por ti, pues ES DE SUMA IMPORTANCIA que te recojan puntualmente.
- Recuerda que diariamente debes llevar a tu casa tus pertenencias como lonchera, cuadernos, libros, suéteres, etc.; ya que después de la salida no podrás regresar por ellos.
- Dar aviso en caso de padecer alguna enfermedad contagiosa y permanecer en casa si presentas tos o fluido nasal por lo que no se permitirá la entrada si presentas algunos de estos síntomas.
- Las disposiciones de puntualidad y asistencia descritas en este capítulo son, aplicables también a los alumnos en actividades extraescolares que, dentro o fuera del plantel, de manera particular o general, sean convocadas por el Colegio.

## **II. PERMISOS**

- Solamente podrás salir del Colegio con otro compañero, si tanto tu invitado como tú, traen permiso firmado por sus respectivos padres NO EN LA LIBRETA DE TAREAS O CUADERNO y deberás entregarlos a tu Miss.
- En caso de que los padres tengan una emergencia y no puedan pasar por su hijo (a) y desean que se retire del Colegio con otra persona, podrán llamarnos y enviar vía mail dicha autorización (especificando coche, No. de placa y credencial oficial de la persona que lo recogerá).
- Cuando el grupo tenga que efectuar alguna salida del Colegio, ya sea cultural o de esparcimiento, es obligatorio que cada alumno presente el permiso escrito, firmado por la madre, padre o tutor.



- Los festejos de cumpleaños de alumnos y maestros podrán celebrarse dentro de las instalaciones del Colegio (únicamente a la hora de recreo). Sólo se solicita que sea sencillo y de fácil distribución. (pastel y agua).

### **III. VIALIDAD**

Utilizaremos únicamente el carril del lado derecho, sin dejar espacios y respetaremos las entradas de las casas. Pondremos intermitentes.

- Las mochilas y loncheras deben venir al alcance del alumno, NO en la cajuela del auto.
- Durante la entrada y salida contamos con el apoyo de nuestras maestras y directora.
- Contamos con vigilancia en entradas y salidas y con con radio de comunicación interna, dentro y fuera del Colegio confirmando la salida de los alumnos.
- Portar el cartelón, es obligatorio con el nombre y apellido de su hijo (a), esto nos permite visualizar a una distancia considerable su presencia.
- Las personas que recojan a un alumno NO deben bajarse de su automóvil.
- En caso de estacionar su automóvil, les pedimos observar en todo momento las indicaciones del personal de seguridad. La Institución no se hace responsable por daños o robo de vehículo.
- A partir de las 9:00 a.m. y hasta las 13:00 horas, se dará atención a Padres de Familia.
- Durante los horarios de entrada y salida de los alumnos, queda estrictamente prohibido estacionarse en las puertas de los vecinos y entradas de estos.
- Los alumnos no pueden bajar y subir de los coches por el lado izquierdo, ya que representa un gran peligro.
- Se recomienda organizar rondas con otros padres de familia.
- Transmitir a su personal de seguridad y chofer estas normas para que sean acatadas por los mismos.

### **IV. ASPECTOS ACADÉMICOS**

- Tu principal compromiso en el Colegio es estar atento en clases y participar en todas las actividades.
- Todos los alumnos de KII, KIII y PRE-FIRST deben cumplir con todas y cada una de las tareas asignadas por los maestros. Es responsabilidad de los padres revisar y firmar la libreta de tareas todos los días.

- Tus cuadernos y libros deberán estar al corriente, cumpliendo con los requisitos de cada materia.
- Todos los alumnos tendrán derecho a estar en la Escolta del Colegio, la cual irá rotando a lo largo del ciclo escolar.
- Tus cuadernos deben venir correctamente marcados con tu nombre y grado.
- En caso de requerir carta de buena conducta, ésta será elaborada con la calificación numérica promedio de las boletas.

## 1. Evaluaciones

- Cada bimestre serás evaluado para que puedas ver tus logros y avances. La boleta se enviará a casa y deberá ser devuelta al día siguiente firmada por tus papás.
- Únicamente los grupos de Kinder II, Kinder III y Preprimaria llevarán tarea a casa. Como alumno debes cumplir con este trabajo para que vayas aprendiendo a ser independiente y responsable de sus deberes escolares.
- Es importante que tus papás te supervisen, si necesitas ayuda y que firmen la hoja de tareas del cuaderno y la libreta de tareas todos los días.

### i. Escala de calificaciones en Kinder III y Pre-First.

La escala de calificaciones se representa mediante números enteros de 5.0 a 10.0, donde la mínima calificación aprobatoria es 6.0. Para obtener la calificación mensual o bimestral las fracciones decimales se elegirán bajo la siguiente escala:

De 5.0 a 5.9 = 5.0

De 6.0 a 6.5 = 6.0

De 6.6 a 7.5 = 7.0

De 7.6 a 8.5 = 8.0

De 8.6 a 9.5 = 9.0

De 9.6 a 10.0 = 10

## V. DISCIPLINA Y ORDEN

### Orden y Limpieza Comportamiento

- Si tú no respetas el Reglamento Princeton, se envía a casa un reporte de conducta con el objeto de que reflexiones con tus papás tu actitud y trates de corregir tu comportamiento.
- Se pide a tus papás y a todos los padres de familia mantener un trato respetuoso con todo el personal, alumnos y con otros padres de familia.
- Debes tener buen comportamiento en los simulacros de evacuación y especialmente en los honores a la Bandera, festivales y visitas escolares.
- Durante el recreo deberás respetar a tus compañeros no jugando bruscamente.
- Es obligación guardar el debido respeto a los maestros, personal, compañeros y miembros de la comunidad del Colegio
- Los libros, materiales, mobiliario y equipo están a tu disposición y es responsabilidad de todos cuidarlos, en caso de ser deteriorados por algún alumno, se procederá a la reposición inmediata por cuenta de los papas.
- Los alumnos de Kinder pueden traer un juguete sencillo, no costoso, no bélico ni peligroso únicamente los viernes (día permitido). Dichos objetos suelen llamar la atención de los niños por lo cual hacen intercambios, préstamos o regalos de los mismos consecuentemente el Colegio no se hace responsable de ello.  
Cualquier miembro del personal académico o administrativo podrá retirar al alumno cualquiera de los objetos descritos cuando interfieran las actividades escolares o se haga uso inadecuado

### **EL COLEGIO NO SE HACE RESPONSABLE DE LA PÉRDIDA DE OBJETOS DE VALOR, NI DE LOS OBJETOS RETIRADOS**

#### **Consecuencias para las faltas cometidas**

Es importante que leas los siguientes puntos con tus papás para que todos estén enterados de las reglas de disciplina del Colegio:

Las llamadas de atención pueden ser impuestas por cualquier miembro del personal académico y serán reportadas a la Dirección para su seguimiento.

La Dirección determinará la gravedad de la consecuencia de la falta, imponiéndolas de la siguiente forma:

1. Llamada de atención verbal al alumno.
2. Envío de notificación por escrito a padres de familia cuya copia firmada se archiva en expediente.
3. Reporte por comportamiento inadecuado.
4. Suspensión temporal.
5. Suspensión definitiva.
6. Negativa de reinscripción.

Cada reporte causa cinco (5) en conducta automáticamente en la boleta. Si se acumulan tres (3) reportes de conducta inadecuada el alumno se hará acreedor a una suspensión temporal, el tiempo será determinado por la Dirección General.

Al cuarto reporte se llevará a cabo junta de Consejo Técnico con las autoridades del Colegio, quienes determinarán la sanción correspondiente o bien la suspensión definitiva, de acuerdo a la gravedad.

Si la falta es muy grave, independientemente del número de reportes acumulados el Consejo Técnico podrá determinar la suspensión temporal o definitiva.

## **VI. MATERIAL ESCOLAR Y UNIFORMES**

### **Material Escolar:**

- a) Todos tus cuadernos y libros deben marcarse con tu nombre y grado en el ángulo inferior derecho.
- b) Como alumno, eres el principal responsable de presentarte diariamente con los materiales completos.
- c) Es indispensable cuidar y hacer buen uso del mobiliario e instalaciones del Colegio. En caso de daño o perjuicio parcial o total, correrá por cuenta de los padres de familia el reponerlo, independientemente de la sanción a la que se haga acreedor. **QUEDA PROHIBIDO PERSONALIZAR CUALQUIER LUGAR DE TRABAJO.**

### **Uniformes: (Dirigido a Padres de Familia)**

- a) En congruencia con el espíritu formativo que impera en todas las acciones propuestas por el Colegio y aceptadas por el pleno de la Comunidad Educativa y los organismos que en ella operan como el Consejo Directivo, el Consejo Técnico y la Mesa Directiva de la Asociación de Padres de Familia la

presentación personal de los alumnos y alumnas del Colegio debe ser impecable, y congruente con la formación de hábitos e imagen que la institución busca transmitir a la comunidad.

- b) De lunes a viernes y en los actos oficiales en que los alumnos y alumnas representen al Colegio, éstos portarán completo, limpio y en buenas condiciones el uniforme institucional, respetando el diseño del proveedor, que consta de:

#### **Uniforme de Diario:**

- Pantalón ó falda institucional
- Chaleco escolar bordado con el escudo del Colegio (obligatorio)
- Suéter escolar bordado con el escudo del Colegio.
- Playera tipo polo con el escudo del Colegio (varones)
- Blusa escolar (mujeres)
- Calcetas o mallas azul marino
- Calcetín azul marino en caso de los alumnos.
- Zapatos escolares negro (no zapatillas, no gamuza, no pulsera, no plataforma, no botas, no crocs, ni ningún calzado de plástico ni con tacón.

#### **Uniforme de Deportes:**

- Pantalón y chamarra deportiva escolar.
  - Playera blanca con el escudo del Colegio.
  - Calceta blanca (no tines).
  - Tenis blancos.
- c) Para la clase de pintura es indispensable la bata reglamentaria.
- d) Todas las prendas de los uniformes deben traer bordado el nombre del alumno (Especialmente chamarras). En caso de extravío el Colegio no se hace responsable de las prendas, sin embargo, en caso de encontrarlas, el cumplir con esta disposición permitirá que sean devueltas al alumno que acredite su pertenencia.

**A PARTIR DEL PUNTO VII EL REGLAMENTO ESTÁ DIRIGIDO A LOS PADRES DE FAMILIA.**

### **VII. NORMAS ADMINISTRATIVAS**

- a) Las personas que soliciten documentación, ya sea calificaciones, cartas de conducta, constancias o cualquier otro documento, deberán solicitarlo con **tres (3) días de anticipación** a la Dirección.

- b) La carta de conducta se hará únicamente del ciclo escolar vigente con calificación numérica.
- c) Una vez reinscritos nuestros alumnos, se dará preferencia a los hermanos; sin embargo, el Colegio se reserva el derecho de admisión o reinscripción.
- d) Es facultad del Colegio solicitar los estudios médicos, psicopedagógicos, así como las terapias que juzgue convenientes para la aceptación o permanencia de cualquier alumno.
- e) Ningún padre de familia debe permanecer en la puerta del Colegio, o pasar al patio o salones de clases. Asimismo, no podrá permanecer en la recepción si no es para atender una entrevista o bien, para algún asunto relacionado con su hijo (a).
- f) Los padres de familia deberán asistir puntualmente a las juntas y conferencias programadas por el Colegio para cada grado, como medio de apoyo a sus hijos.
- g) Cuando un padre de familia utilice vocabulario inadecuado, agresión física o verbal al dirigirse al personal del Colegio dentro o fuera de la institución, será motivo suficiente para dar de baja a su hijo (a).
- h) Manifestar descontento habitual, realizar cualquier acto que implique deslealtad o ingratitud hacia el Colegio.
- i) Vejaciones a maestros, alumnos, personal docente, administrativo, intendencia o seguridad.
- j) Crítica, ataque, lesión, descontento manifiesto o cualquier otro acto de inmoralidad hacia el Colegio, maestros, personal administrativo, intendencia, alumnos o padres de familia mediante el uso de cualquier medio de comunicación, tales como teléfono, teléfono celular, correo electrónico, mensajes instantáneos, por medio de cualquier dispositivo electrónico, redes sociales dentro del Colegio o fuera de él.
- k) Todos los alumnos cuentan con un seguro médico de accidentes por un monto de \$25 000.00 por evento.
- l) Cuando se presente una emergencia que requiera de atención médicas se les avisará telefónicamente a los padres o a la persona que ustedes anotaron en la ficha de identificación como corresponsable de su hijo (a).
- m) Los gastos que se generen por los servicios médicos, serán cubiertos por los padres del alumno y posteriormente la aseguradora reembolsará dicha cantidad.  
El seguro únicamente cubre accidentes dentro de la escuela o actividades oficiales fuera de ella.
- n) NO SUMINISTRAMOS MEDICAMENTOS SI NO OBTENEMOS LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LOS PADRES. Si algún alumno requiere un medicamento especializado, los padres deberán proporcionarlo al Colegio y dar la receta e indicaciones específicas.
- o) Nuestro paramédico cuenta con medicamentos para casos leves. En casos más complicados, se les avisa por teléfono para que ustedes recojan al

alumno. Es muy importante mantener actualizados sus datos, ya que en caso de emergencia será de vital importancia. En caso de no ser localizados, el Colegio tomará las decisiones que juzgue convenientes, quedando exentos de cualquier responsabilidad.

- p) Los maestros no podrán dar informes durante las guardias de entrada o salida, ya que no cuentan con los elementos para hacerlo en ese momento. Es importante se dirijan a la Dirección correspondiente para concertar una cita, en la cual se aclarará cualquier situación que se le presente.
- q) Las citas pueden ser solicitadas por los padres de familia o por el Colegio, a través de la secretaria del Kinder. En estas entrevistas se da seguimiento a aspectos particulares, documentando los acuerdos que se establecen entre la familia y el Colegio.
- r) El maestro se entrevistará con los padres a consideración de la Dirección Académica y siempre en presencia de la Directora del Departamento en horas hábiles, previa cita. No se darán citas para el mismo día que se soliciten.
- s) Dispondremos de 30 minutos como máximo para cada entrevista, por lo cual ésta deberá ser concisa. Al término de la misma, los padres firmarán el acuerdo a que se llegó, como constancia de la resolución.
- t) A través de las circulares mensuales se informan las actividades que se realizarán a lo largo del periodo correspondiente y se dará a conocer información acerca del funcionamiento del Colegio. Estas circulares se publican en la página de internet del Colegio durante los primeros cinco días del mes, donde pueden ser consultadas por los miembros de la comunidad escolar. Si alguna persona tuviera dificultades para acceder a esta información, puede solicitar una copia impresa en la recepción del plantel. Los avisos especiales dan a conocer información importante que no fue posible incluir en la circular mensual o que, por su relevancia, merece una difusión particular. Estos avisos pueden incluir un talón que deberá ser firmado y devuelto por los padres.
- u) Las juntas se realizan en el Colegio para presentar proyectos, entregar boletas o difundir información cuya naturaleza amerita el contacto directo con las familias para permitir una interacción más inmediata.

## **VIII. DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS**

### **Inscripción**

La inscripción del alumno estará sujeta al cumplimiento de los requisitos dispuestos por las autoridades educativas, además de los compromisos derivados del presente reglamento.

### **Documentación**

Es obligación del alumno o el padre de familia entregar en los plazos definidos por el Colegio y las autoridades educativas, los documentos necesarios para su registro ante la Secretaría de Educación Pública.

### **Reinscripción**

El Colegio se reserva el derecho de reinscripción cuando:

- El alumno reciba un condicionamiento por motivos disciplinarios;
- La familia no demuestre interés en cooperar con la educación de su hijo en el Colegio, incumpliendo compromisos específicos acordados previamente;
- El alumno que no cumpla con los requisitos de reinscripción que dicte la Secretaría de Educación Pública.

### **Bajas**

Para dar de baja a un alumno del plantel, los padres de familia o tutores deberán llenar el formato correspondiente y entregarlo a la Dirección. La entrega de su documentación se hará 10 días hábiles después de notificar por escrito la baja, toda vez que se haya comprobado que no existan adeudos en ningún área del Colegio. En este sentido, las colegiaturas deberán estar cubiertas hasta el mes en el que se registre la baja. De no hacerlo se tendrán que cubrir las colegiaturas aunque el alumno no haya asistido a clases.

### **Devolución de inscripción**

El colegio devolverá el pago total de inscripción cuando la familia comunique por escrito a la Administración el motivo de la baja antes de 60 días previos al inicio de clases, según calendario de la SEP. Si la familia no informa el deseo de no continuar con los servicios que el Colegio ofrece en las fechas estipuladas, no se devolverá el pago correspondiente de la inscripción.

### **Horario de caja**

El horario de caja es de 7:30 a 15:00 horas.

### **Incumplimiento en el pago de colegiaturas**

El incumplimiento de la obligación del pago de tres colegiaturas, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a la Institución de la obligación de continuar con la prestación del servicio.

### **Reposición de credencial**



La reposición de credencial tendrá un costo de \$250.00 (doscientos veinte pesos 00/100 MN) y deberá pagarse en la caja.

### **Aumento en colegiaturas**

El Colegio no incrementará las colegiaturas durante el periodo escolar, siempre y cuando la economía del país se mantenga estable. De no ser así se convocará a Asamblea a los Padres de Familia para justificar el aumento.

### **Venta de útiles y material**

La escuela no exigirá a los padres de familia que adquieran con determinados proveedores útiles escolares, libros ni otros artículos o servicios que puedan ser adquiridos en el comercio en general.

### **Transporte Escolar**

El Colegio Princeton ofrece servicio de transporte escolar a las familias que desean contratarlo, sujetándose a las disposiciones particulares que el Colegio dispone para esta materia.

## **TRANSITORIOS**

El siguiente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación y deja sin efecto los anteriores. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán estudiados y resueltos por el Consejo Técnico Consultivo del Colegio, cuyo dictamen será inapelable

Este reglamento fue elaborado bajo la supervisión del Consejo Técnico Consultivo del COLEGIO PRINCETON DE MÉXICO.

**A T E N T A M E N T E**

**COLEGIO PRINCETON DE MÉXICO**

COLEGIO PRINCETON  
KINDERGARTEN

**MI REGLAMENTO COMO ALUMNO DE KINDER**

Me comprometo con la ayuda de mis padres, a cumplir con las disposiciones que se enumeran en el Reglamento como alumno de KINDER.

Nombre \_\_\_\_\_

Grado \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma del alumno

Nombre del Padre o Tutor \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Firma

-----

### REGLAMENTO ESCOLAR

Estamos de acuerdo y aceptamos el Reglamento Escolar del Colegio Princeton, comprometiéndonos a cumplir lo estipulado en el mismo, así como permanecer inscrito en esta institución acatando el presente y demás disposiciones complementarias.

Fecha: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Alumno: \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Padre o tutor: \_\_\_\_\_

Nombre y firma de la Madre: \_\_\_\_\_

**LOS TALONES DEBERÁN CORTARSE Y ENTREGARSE EN LA RECEPCIÓN DEL COLEGI**





**Colegio  
Princeton**

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

**CICLO 2017 – 2018**

