

**REGLAMENTO DE PREESCOLAR
INSTITUTO KIPLING DE IRAPUATO.**

INDICE

	Pág.
Título I	
Capítulo I. Finalidad	2
Título II	
Capítulo I. Base Legal	2
Título III	
Capítulo I. Alcances del presente reglamento	3
Título IV. De la Becas	
Capítulo I. Convocatoria	3
Capítulo II. Otorgamiento	4
Título V. De los derechos y obligaciones de los alumnos	
Capítulo I. De los derechos de los alumnos	4
Capítulo II. De las obligaciones de los alumnos	5
Título VI. De los derechos y obligaciones del personal directivo	
Capítulo I. De los derechos del personal directivo	5
Capítulo II. De las obligaciones del personal directivo	6
Título VII. De los derechos y obligaciones del personal administrativo	
Capítulo I. De los derechos del personal administrativo	8
Capítulo II. De las obligaciones del personal administrativo	8
Título VIII. De los derechos y obligaciones del personal docente	
Capítulo I. De los derechos del personal docente	9
Capítulo II. De las obligaciones del personal docente	9
Título IX. De los derechos y obligaciones de los padres de familia	
Capítulo I. De los derechos de los padres de familia	11
Capítulo II. De las obligaciones de los padres de familia	12
Título X.	
Capítulo I. Sanciones	12
Título XI.	
Capítulo I. Disposiciones finales	12

REGLAMENTO DE PREESCOLAR
INSTITUTO KIPLING DE IRAPUATO.

Título I

Capítulo I
Finalidad

El objetivo de este documento es que todas las familias, los profesores y los alumnos del Instituto Kipling de Irapuato, tengan las ideas más claras sobre el reglamento general de preescolar porque nuestro deseo es trabajar en equipo con los integrantes de la comunidad educativa y que juntos caminemos para lograr los propósitos Institucionales, familiares e individuales centrandolo los esfuerzos en la formación integral de los niños; utilizando los métodos pedagógicos más modernos, buscando hacer de ellos seres humanos íntegros, comprometidos con su crecimiento personal y con el desarrollo de sus propias competencias en los aspectos intelectual, artístico, moral, social, académico y deportivo, siendo agentes positivos de cambio para lograr una sociedad cada vez más responsable, más justa y más culta, teniendo como marco rector la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato.

Agradecemos a los papás y a sus familias la confianza que nos brindan al dejarnos colaborar con ellos en este gran proyecto.

Título II

Capítulo I
Base Legal

Artículo 1°. El reglamento interno de Preescolar del Instituto Kipling de Irapuato está fundamentado en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, en la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato y en los Usos y costumbres del Instituto que favorecen la calidad del servicio educativo ya que “las disposiciones oficiales son de orden público y tienen por objeto regular la educación que imparten el estado y los municipios de Guanajuato, así como los organismos descentralizados del sector educativo, Universidades por ley y los particulares con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios” como lo establece el artículo 1 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato al explicar el Objeto de la Ley.

Título III

Capítulo I

Alcances del presente reglamento

Artículo 2°. El Reglamento Escolar tiene por objeto normar el desempeño del personal directivo, docente y administrativo así como la de los padres de familia en relación directa de los alumnos de preescolar que por su edad requieren más el apoyo de los adultos. Por ello todos estamos obligados a conocerlo y no justificar el incumplimiento del mismo invocando ignorancia.

Título IV

De las Becas

Capítulo I

Convocatoria

Artículo 3°. Con el objeto de apoyar al alumnado, todos los alumnos inscritos en Preescolar del Instituto Kipling de Irapuato, pueden verse beneficiados con el otorgamiento de becas.

Artículo 4°. De conformidad a lo dispuesto por el artículo 149 de la Ley de Educación para el Estado de Guanajuato, artículo 43, inciso A) del Reglamento para obtener registro, autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios de planteles educativos particulares y en atención a las atribuciones conferidas por el artículo 29 fracción X y 31 fracción V del Reglamento interior de la Secretaría de Educación de Guanajuato, atendiéndolo previsto por los artículos 15 y 16 del Acuerdo Secretarial 010/2002, lineamiento que regula el otorgamiento de becas para instituciones educativas particulares se publicará una convocatoria que contendrá las bases para el proceso de selección con los aspectos establecidos a partir del 2011.

Artículo 5°. Los alumnos interesados, deberán presentar en fecha y hora establecida los documentos que se requieren en la mencionada convocatoria, mismos que se detallan a continuación.

- I. Formato de solicitud. Se proporcionará en las oficinas de servicios escolares o bien podrán obtenerlo de la página de internet <http://www.seg.guanajuato.gob.mx>
- II. Comprobante de domicilio reciente (agua, electricidad, teléfono, predial, etc.)
- III. Copia del acta de nacimiento
- IV. Copia del certificado o constancia de estudios del periodo escolar inmediato anterior con calificación promedio mínima de 8.5
- V. Copia de comprobante de ingresos económicos familiares recientes
- VI. Constancia de pago de inscripción como alumno

Capítulo II Otorgamiento

Artículo 6°. El estudio y la determinación del otorgamiento de becas, corresponderá a un comité de becas conformado de acuerdo a los lineamientos establecidos.

Artículo 7°. Para la asignación de las mismas se considerará la situación económica y el desempeño escolar del alumno, otorgándose becas del 25, 50, 75 o 100%, observando el Comité de Becas los principios de objetividad, justicia y equidad.

Artículo 8°. Una vez concluido el proceso, se publicarán los nombres de los alumnos beneficiados y las familias recibirán la información correspondiente.

Artículo 9°. El alumno deberá realizar el procedimiento de solicitud de beca al iniciar cada ciclo escolar anual.

Título V De los derechos y obligaciones de los alumnos

Capítulo I De los derechos de los alumnos

Artículo 10°. Amiguito, en esta escuela, se te debe dar lo siguiente: (son tus derechos)

- I Mucho cariño por parte de tu coordinadora, por parte de tus maestras y de todo el personal que te atiende.
- II Trabajarás en un ambiente limpio, ordenado, saludable y acogedor.
- III Serás atendido a tiempo por completo y con toda atención personal, por tus educadoras, sean de español, inglés o talleres.
- IV Recibirás consejos constantes para ser mejor, para apreciar lo bueno, tener un trato cordial con tus compañeros y apreciar los símbolos patrios.
- V Se te enseñarán muchas cosas útiles, como a conocer todo lo que te rodea, a conocer tu cuerpo, el espacio en el que te mueves, a moverte y disfrutar de él, a tener juegos para aprender cosas bonitas y útiles, a hacer amiguitos y a vivir en paz con ellos, sin pelearte y sin que te molesten.
- VI Todos deberán llamarte por tu nombre o por un sobrenombre que te guste porque es el que usan cariñosamente tus papás. También deberán respetar todas tus cosas, así como tú respetarás las de los demás.
- VII Cuando algo te salga mal, no estés triste, podrás pedir ayuda de tus maestras para que puedas resolver tus problemas.
- VIII Podrás invitar a tus papás cuando tengas algo que presumirles, como participar en la escolta, verte actuar en una fiesta o acudir a una clase abierta para que les muestres todo lo que has aprendido.

- IX Nadie podrá maltratarte físicamente, faltarte al respeto, decirte groserías o decirte cosas que no te gusten, podrás participar en los juegos y actividades libres sin que nadie te lo pueda impedir, siempre que sigas las reglas del juego.
- X Deseamos para ti un ambiente en que puedas ser feliz y aprendas muchas cosas nuevas.

Capítulo II

De las obligaciones de los alumnos

Artículo 11°. Amiguito, en esta Escuela deberás cumplir con las siguientes reglas:

- I Cumplir puntualmente con tu horario escolar.
- II Avisar cuando no puedas venir a la escuela.
- III Traer siempre tu uniforme, tu mochila y tu lonchera, a menos que un día especial se indique lo contrario.
- IV Tu uniforme debe estar muy limpio, igualmente tu cuerpo y tu vestido.
- V Traerás en tu mochila tus tareas y el material que se te haya pedido para trabajar ese día.
- VI Por favor, para tu almuerzo, trae alimentos que te gusten y te vayas a comer.
- VII En clase, trabajarás como te indique tu Miss y dejarás trabajar a tus compañeritos.
- VIII Respetas las indicaciones de tu maestra, con respecto a tu limpieza, al orden de tus cosas y a tu buen comportamiento con tus compañeritos.
- IX Respetarás todo lo que esté a tu uso, como muebles, materiales, paredes, baños, alimentos, agua, nada desperdiciarás ni maltratarás.
- X Aprenderás a cooperar con tu miss, para ayudarle en lo que te pida.
- XI En el recreo, seguirás las reglas de los juegos y permitirás que todos participen.
- XII Respetarás a todos tus compañeritos y compañeritas, no les dirás apodos, no te burlarás de ellos ni los harás sentir mal y por supuesto, jamás golpearás a nadie.

Título VI

De los derechos y obligaciones del personal directivo

Capítulo I

De los derechos del personal directivo

Artículo 12°. Su tarea clave es proponer, motivar y llevar a efecto, en todo tiempo, las acciones necesarias para que el Instituto se mantenga en continua evolución; que lo conserve a la cabeza de la competencia, por la calidad en el servicio, la propiedad de las instalaciones, la utilización de la tecnología de punta, por altos índices de productividad y por la excelencia en las relaciones internas y externas.

Artículo 13°. El personal directivo tiene la facultad de proponer e implementar mejoras para modernizar los programas académicos y formativos que se hayan diseñado internamente en la institución. Así como también puede definir los parámetros de selección de personal docente y auxiliar de acuerdo con las políticas y normas de la dirección y las necesidades del área que le fue asignada.

Artículo 14°. El directivo contará con los contratos adecuados para garantizar la seguridad plena del desempeño profesional, de tal forma que se cumplan las prestaciones de ley.

Capítulo II

De las obligaciones del personal directivo

Artículo 15°. En el desempeño de sus labores, el personal directivo se apegará siempre a los lineamientos, acuerdos e instrucciones emanadas de las autoridades incorporantes, civiles y fiscales y de la propia asamblea de socios. Sus características deben ser siempre el espíritu de servicio, la disponibilidad, la vigilancia, la supervisión y control de proyectos, la superación y capacitación y la discreción absoluta.

Artículo 16°. Los miembros del personal directivo son las personas a las que se confía la planeación, dirección, supervisión y control de los programas pedagógicos y formativos establecidos por las autoridades incorporantes y por el propio instituto y tendrán las obligaciones que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

Artículo 17°. La tarea clave del personal directivo es proponer, motivar y llevar a efecto en todo tiempo las acciones necesarias para que la sección de preescolar de nuestro instituto se mantenga en continua evolución y que lo conserve a la cabeza de la competencia por la calidad en el servicio, la propiedad de las instalaciones, la utilización de la tecnología de punta, por altos índices de productividad y por la excelencia en las relaciones internas y externas.

Artículo 18°. Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades administrativas:

- I. Supervisar el trabajo de maestros y auxiliares en el área que le fue asignada.
- II. Reportar al director general en los casos que sea requerido.
- III. Establecer comunicación con los coordinadores de las otras secciones.
- IV. Abrir espacios de comunicación con los alumnos de su sección.
- V. Practicar, promover y propiciar relaciones cordiales, respetuosas y armónicas entre los miembros de la comunidad y autoridades.
- VI. Practicar y promover la vigilancia preventiva en todas las áreas y dependencias de la sección que tiene asignada.
- VII. Cumplir y promover el cumplimiento de los reglamentos disciplinarios, usos y costumbres y ejercer su autoridad para sancionar las infracciones.
- VIII. Vigilar el funcionamiento de la sección y de los movimientos generales.
- IX. Es puntual y pide puntualidad y asiduidad en docentes y auxiliares.
- X. Delegar responsabilidades entre los docentes y auxiliares que pertenecen a la sección a su cargo con el fin de fomentar la iniciativa y la creatividad.

- XI. Coordinar todas las acciones necesarias para que la documentación académica y general sea cumplida puntualmente.
- XII. Observar los procedimientos de las actividades con implicación académica.
- XIII. Ejercer vigilancia sobre los recursos físicos de la institución, para que sean respetados y aprovechados según su finalidad que les ha sido dada, sancionando el mal uso que de ellos se haga.
- XIV. Elaborar formatos de evaluación administrativa y académica de acuerdo con las características propias de la sección que se coordina y que ofrezcan información oportuna y veraz para la toma de decisiones.
- XV. Promover acciones encaminadas a corregir errores, para sostener conductas positivas y motivar a la realización de un trabajo de calidad total, con entrega y entusiasmo en bien de la comunidad.

Artículo 19°. Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades académicas:

- I. Supervisar detalladamente la planeación, realización y evaluación del trabajo académico de los maestros. Vigila que:
 - a. Se realice la evaluación diagnóstica.
 - b. Los objetivos de aprendizaje sean observables y medibles y desarrollen habilidades y actitudes (competencias).
 - c. Las actividades y la evaluación del aprendizaje cubran las características de diversidad en el grupo y estén en relación directa a los objetivos.
 - d. Se implemente el uso de la tecnología en el aula como un recurso educativo, no como un fin.

Artículo 20°. Dentro de su ámbito de operación, el personal directivo debe cumplir con las siguientes responsabilidades de capacitación:

- I. Estar en constante capacitación y reflexión de su quehacer personal y profesional, ya sea de manera institucional así como de manera autodirigida
- II. Participar en cursos, seminarios y opciones de mejora continua que la escuela proponga o que pueda encontrar en la comunidad circundante.
- III. Motivar y fomentar una cultura de capacitación continua entre los profesores de la sección que tiene asignada, tanto en el ámbito personal como profesional.
- IV. La dirección general propone siempre acuerdos de participación mutua para lograr esta capacitación.

Título VII

De los derechos y obligaciones del personal administrativo

Capítulo I De los derechos del personal administrativo

Artículo 21°. Los miembros del personal administrativo son las personas que apoyan en la atención al público en general, a los directivos en sus acciones, a los profesores en su trabajo diario; y tendrán los derechos que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento. En el desempeño de sus labores diarias se apegarán siempre a los procedimientos administrativos vigentes.

Artículo 22°. Tendrán un gran espíritu de cooperación con los demás y una discreción a toda prueba. Cuidarán en dar atención pronta y cordial a las personas que soliciten cualquier servicio de ellas por lo que es importante tener buena presencia, ser organizadas y tener un conocimiento muy amplio del Instituto para que puedan orientar a los niños, padres de familia y compañeros en sus menesteres.

Artículo 23°. El personal administrativo tiene derecho a:

- I. Recibir información oportuna respecto de la organización y funcionamiento del preescolar;
- II. Denunciar ante quien corresponda, cualquier conducta irrespetuosa que se presente;
- III. Representar a la Institución en las actividades a las que sean invitados, previa aprobación que haga la misma.

Artículo 24°. El personal administrativo contará con los contratos adecuados para garantizar la seguridad plena del desempeño profesional, de tal forma que se cumplan las prestaciones de ley.

Capítulo II De las obligaciones del personal administrativo

Artículo 25°. Los miembros del personal administrativo son las personas que apoyan en la atención al público en general, a los directivos en sus acciones, a los profesores en su trabajo diario y tendrán las obligaciones que les confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

Artículo 26°. El personal administrativo se apegará siempre a los lineamientos establecidos en este reglamento y a los procedimientos administrativos vigentes en el desempeño de sus labores diarias.

Artículo 29°. Dentro de su ámbito de operación, el personal administrativo debe cumplir con las siguientes responsabilidades:

- I. Tener un gran espíritu de servicio y de cooperación con los demás y una discreción a toda prueba.

- II. Dar atención pronta y cordial a las personas que soliciten cualquier servicio de ella por lo que es importante tener buena presencia, ser organizada y tener un conocimiento muy amplio del Instituto para que puedan orientar a los niños, padres de familia y compañeros en sus menesteres.
- III. Apoyar en todo lo material al quehacer pedagógico para que éste se dé en las mejores condiciones posibles de comodidad, higiene y eficiencia.
- IV. Ser solidario en el testimonio y buen ejemplo que deba darse, en todo momento, a quienes aquí se forman.

Título VIII

De los derechos y obligaciones del personal docente

Capítulo I

De los derechos del personal docente

Artículo 30°. El docente es la persona a la que el Instituto confía el proceso Enseñanza-Aprendizaje tomando como base los programas oficiales y los propios de la Institución en la materia convenida, en una sección específica, con grupos definidos y con tiempos especificados de acuerdo con las orientaciones y directrices que da la dirección general; Debe propiciar el mejor ambiente para que el trabajo resulte interesante y productivo y tendrá los derechos que le confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

Artículo 31°. El docente contará con los contratos adecuados para garantizar la seguridad plena del desempeño profesional, de tal forma que se cumplan las prestaciones de ley.

Artículo 32°. El personal docente tiene derecho a:

- I. Contar con las condiciones necesarias y adecuadas para que su labor educativa se pueda llevar a cabo de forma óptima;
- II. Ser tratado con respeto y cortesía por los alumnos, personal administrativo y padres de familia;
- III. Recibir capacitación continua así como cursos, seminarios y otras opciones de mejora que le ayuden tanto en lo personal como en beneficio de la comunidad educativa.

Capítulo II

De las obligaciones del personal docente

Artículo 33°. El docente es la persona a la que el Instituto confía el proceso del aprendizaje tomando como base los programas oficiales y los propios de la Institución en la materia convenida, en una sección específica, con grupos definidos y con tiempos especificados de acuerdo con las orientaciones y directrices que da la dirección general; y tendrá las obligaciones que le confieren las disposiciones respectivas y el presente Reglamento.

Artículo 34°. El trabajo del docente debe ser orientado por la filosofía propia dada por las autoridades educativas en toda su normatividad y por el espíritu propio del Instituto Kipling de Irapuato.

Artículo 35°. Dentro de su ámbito de dependencia y relaciones, el personal docente debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- I. Ser una persona capaz de dar respuesta a la función que le corresponde como líder, eje y animador de la comunidad educativa que debe llevar a cabo su labor en el grupo y la sección asignados por la coordinación académica y por la dirección general.
- II. Trabajar en colaboración con los profesores de su grado y sección de acuerdo con las orientaciones de su coordinador.
- III. Reportar directamente a su coordinador los procesos y resultados de su quehacer diario.

Artículo 36°. Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades académicas:

- I. Llevar a cabo y aplicar las estrategias de aprendizaje normadas por el equipo de trabajo con base en los planificadores.
- II. Poner en juego su iniciativa, creatividad y colaboración para lograr en sus alumnos el perfil deseado por la Institución en el logro de los procesos académicos, habilidades y conexiones reales con la vida diaria del alumno.
- III. Propiciar el mejor ambiente para el desempeño de proceso Enseñanza-Aprendizaje para que el trabajo resulte interesante y productivo para el alumno.
- IV. Llevar un proceso de evaluación continua y diversa que propicie las orientaciones de mejora que necesita el mismo y sus alumnos.
- V. Colaborar con sus compañeros maestros para que las actividades artísticas, culturales, deportivas y de formación se lleven a cabo en forma ordenada, entusiasta cumpliendo las expectativas esperadas.

Artículo 37°. Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades de formación:

- I. Cuidar que las relaciones entre él y sus alumnos sean regidas por el respeto, la cortesía y la colaboración abierta generando un ambiente adecuado para el trabajo cotidiano.
- II. La relación con sus colegas y la comunidad en general deben estar normadas por un profundo humanismo como lo solicitan los usos y costumbres de Instituto.
- III. Participar activamente en la vigilancia preventiva en las aulas y actividades generales para lograr un orden que favorezca el desarrollo de los valores morales, sociales y de cooperación en la comunidad educativa.
- IV. Favorecer en su aula y en general en la vida del colegio las actitudes positivas que motiven un trabajo de calidad en la comunidad educativa.

Artículo 38°. Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades de capacitación:

- I. Mostrar como actitud natural y continua el deseo de estar innovando su trabajo educativo.
- II. Participar en cursos, seminarios y opciones de mejora continua que la escuela proponga o que pueda encontrar en la comunidad circundante.
- III. Estar atento y con mentalidad abierta a la evolución de las técnicas y estrategias de aprendizaje que puedan mejorar la calidad de su trabajo educativo.
- IV. Trabajar en colaboración con sus colegas de área, de sección y de Colegio para cumplir las expectativas propuestas por el mismo.

Artículo 39°. Dentro de su ámbito de operación, el personal docente debe cumplir con las siguientes responsabilidades administrativas:

- I. Mantener actualizados los procesos administrativos que se solicitan en la programación escolar, el seguimiento y evaluación de los procesos educativos para que pueda informar con oportunidad y precisión a los padres de familia sobre el avance de sus hijos en el grado y materias que imparte.
- II. Entregar a su coordinador la documentación académica de certificación interna y oficial con toda puntualidad favoreciendo así el pleno desarrollo de la actividad educativa.
- III. Aprovechar y organizar los materiales y equipos de su aula y los de uso común para que se usen de manera eficiente.

Título IX

De los derechos y obligaciones de los padres de familia

Capítulo I

De los derechos de los padres de familia

Artículo 40°. Los padres de familia son las personas que han seleccionado el Preescolar del Instituto Kipling de Irapuato como la mejor opción en la formación de sus hijos y que habiendo seguido el procedimiento indicado para la inscripción sus hijos son admitidos como alumnos de la Institución.

Artículo 41°. Los padres de familia que inscriban a sus hijos en el plantel pueden considerar al Instituto como un colaborador en la delicada y noble responsabilidad de educar, por lo tanto adquieren los siguientes derechos:

- I. Recibir la información detallada de estatus del Colegio, de los servicios que se ofrecen y de las condiciones generales de los procesos internos que lleven al padre de familia a tomar la mejor decisión sobre la oferta del servicio.
- II. Participar en la asociación de padres de familia y en las actividades que la Institución le solicite como apoyo en algunas actividades culturales, sociales y recreativas.

- III. Recibir periódicamente la información académica, conductual y de valores de los hijos.
- IV. Colaborar con la Institución ofreciendo y pidiendo la información necesaria a los profesores, cuerpo directivo o dirección general por medio de una cita, cuando se presenten algunas situaciones de conflicto. Los comentarios mal intencionados, las agresiones verbales que desprestigien al Instituto deben tomarse en cuenta para que el servicio educativo a dicha familia sea un impedimento para la reinscripción.

Capítulo II

De las obligaciones de los padres de familia

Artículo 42°. Los padres de familia tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Conocer los reglamentos, usos, costumbres, costos del servicio y los acepten.
- II. Estar dispuestos a dialogar con el Instituto para buscar conjuntamente el bien de sus hijos en cualquier circunstancia.
- III. Confiar en el profesionalismo del personal, brindar su apoyo y adherirse a sus políticas pedagógicas y a los principios de formación integral que se proponen.
- IV. Proporcionar a sus hijos todo lo necesario, dentro de sus posibilidades, para facilitarles el desarrollo armónico de su físico, de su afectividad, de su sociabilidad, de su intelecto y espíritu.

Título X

Capítulo I

Sanciones

Artículo 43°. Los alumnos que cometan actos de indisciplina o ilícitos en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa del Instituto Kipling de Irapuato o en agravio de su persona, serán sancionados por el personal directivo y docente, de acuerdo a la falta cometida.

Título XI

Capítulo I

Disposiciones finales

Artículo 91°. El presente reglamento regirá a partir de la fecha de su aprobación y los aspectos no contemplados en el mismo serán resueltos por la normatividad vigente en el estado de Guanajuato.