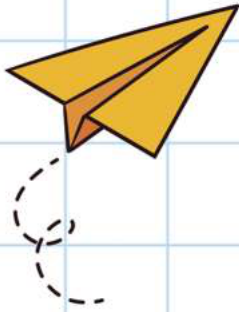




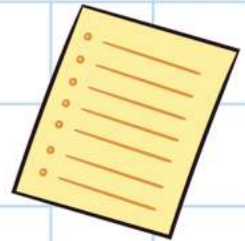
COLEGIO

LA PAZ

..... DE VERACRUZ, A.C.



LIBRO DE
INICIO DE CURSO

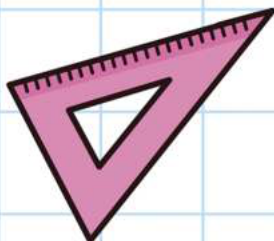


PRIMARIA

BICULTURAL

CICLO ESCOLAR

2023 - 2024



ÍNDICE

Mensaje de bienvenida	1
Historia	2
Identidad	3
Directores	4
Instalaciones.....	5
Actividades del colegio.....	7
Reglamento plataforma.....	9
Reglamento redes sociales.....	12
Uniformes.....	14
Seguro de accidentes.....	17
Aviso de privacidad.....	18
Reglamento de pago.....	23
Reglamento de sección.....	25
Protocolos nueva normalidad.....	31
Formatos de impresión.....	32

MENSAJE DE BIENVENIDA

¡Bienvenidos familia Josefina!

JMJ

Señor Tú nos darás la paz porque todas
nuestras empresas nos las realizas Tú.
Isaías 26

Muy amada Comunidad Educativa de nuestro Colegio Josefino La Paz de Veracruz, Sean todos bienvenidos.

Estamos iniciando el curso escolar 2023–2024; será una bella experiencia con todo tipo de aprendizaje, dejando rutinas; pero fortaleciendo la confianza mutua cimentada en el Dueño de la vida. Los acontecimientos por la pandemia, fortalecerán el espíritu de la familia en el hogar y en el Colegio; no estamos solos, Dios con nosotros, El fortalecerá nuestra inteligencia y voluntad.

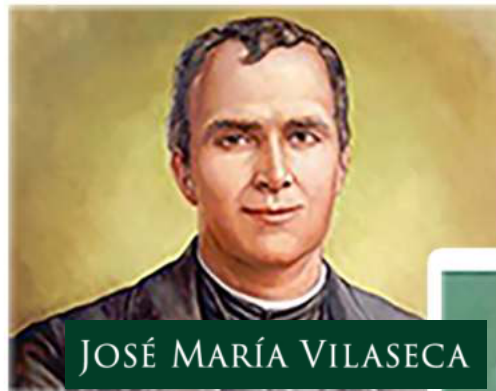
El personal docente está preparado en todos los aspectos para acompañar, orientar, instruir a nuestros alumnos; familia y Colegio realizaremos nuestra misión con amor.

Ponemos nuestra seguridad de Educar en la familia nazaretana y así lograremos nuestros más caros ideales a favor de nuestros alumnos ¡Animo iniciemos nuestra gran misión Educativa!

Mtra. Ma. Estela Martín del Campo M.

HISTORIA

El Colegio La Paz de Veracruz, A. C. es una Institución Educativa de inspiración cristiana administrada por la Congregación de Hermanas Josefinas fundada en 1890 con el único propósito de educar a la niñez veracruzana. Cinco religiosas de la Congregación de las Hermanas Josefinas (enviadas por el Padre José Ma. Vilaseca, fundador de la Congregación), fueron las encargadas de iniciar tan difícil labor en diversos inmuebles provisionales, durante 11 años trabajando con el nombre de Colegio Josefino.



JOSÉ MARÍA VILASECA



MADRE LUZ NAVA



MADRE CESARITA



MADRE JOSEFINA PALACIOS

En la segunda Intervención norteamericana del 21 de Abril de 1914, las instalaciones del plantel fungieron como hospital gracias a la bondadosa labor de la Madre Luz Nava, Directora del plantel, quien socorrió a los heridos sin importar nacionalidad. Por su labor patriótica, fue condecorada por el Gobernador del Estado. A pesar de diversas dificultades y exigencias oficiales presentadas para su incorporación, cambia su nombre por Colegio La Paz de Veracruz.

IDENTIDAD

MISIÓN.

Contribuir a la formación integral de niños y jóvenes veracruzanos, con pensamiento crítico y creativo, así como valores humano-cristianos que tengan como base un sentido de libertad y autonomía que les permita tomar decisiones e integrar su personalidad, trazar metas con valor de justicia provocando una capacidad de comunicación, diálogo y participación para lograr la transformación social.

FILOSOFÍA.

El Colegio La Paz de Veracruz A. C. es una institución educativa privada de sólidos principios cristianos, en la cual las Hermanas Josefinas se proponen crear un ambiente propicio donde se fomente la formación y autoformación integral del educando, al fin de que esté alcance su perfección como persona, persiguiendo la excelencia académica, basándose en la participación responsable de los estudiantes en su propio aprendizaje. Para lograr esto, la Institución concibe el aprendizaje como una experiencia significativa y estimulante.

VISIÓN.

Como institución Josefina nos visualizamos inmersos en la sociedad actual, donde todos nuestros alumnos tengan igualdad de oportunidades según su capacidades y actitudes respetando la diversidad, promoviendo la participación responsable en cada estudiante en su propio aprendizaje y acervo cultural, dentro de un ambiente de valores, de fraternidad y solidaridad que promuevan el espíritu de familia. Para ponerlos al servicio de la sociedad.

DIRECTORES

MTRA. MARÍA ESTELA MARTÍN DEL CAMPO M.
DIRECTORA GENERAL

MTRA. BLANCA ARANDA FUENTES
SUBDIRECTORA GENERAL

MTRA. CAROLINA CASTRO SALAZAR
DIRECTORA DE PREESCOLAR E INICIAL

MTRA. GABRIELA PLATA CÓRDOBA
DIRECTORA DE PRIMARIA

MTRA. ALEJANDRA GARCÍA PÉREZ
DIRECTORA DE SECUNDARIA

MTRA. HILDA MORAIMA MARÍN HUERTA
DIRECTORA DE BACHILLERATO

MTRO. GUILLERMO SALAZAR MONTAÑO
DIRECTOR DE LA ESCUELA NORMAL

MTRA. ALBERTA VALENZUELA HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE CEDYT

MTRO. JOSE MARTÍN TAPIA BELLO
DIRECTOR DE PASTORAL

INSTALACIONES

PREESCOLAR

La sección de Preescolar y Maternal con el fin de lograr el desarrollo integral de nuestros niños, cuenta con infraestructura idónea para su crecimiento: Maternal está habilitada con cuneros para los más pequeños y con área de juegos según la edad. La sección de Preescolar cuenta con aulas climatizadas, centro de cómputo y salón de cantos y juegos.



PRIMARIA

La sección de Primaria tiene salones climatizados, centro de cómputo, aula interactiva, aula audiovisual y canchas deportivas.

SECUNDARIA

Cuenta con aulas climatizadas, laboratorios, salón de cocina, canchas deportivas, centro de cómputo, auditorio, salón de actividades artísticas.





BACHILLERATO

Cuenta con centro de cómputo, laboratorios de ciencias y canchas deportivas, secciones climatizadas, cocina, auditorio.

LA ESCUELA NORMAL

Ofrece aulas audiovisuales, salones para usos múltiples, centro de cómputo y canchas deportivas.



El Colegio La Paz de Veracruz, A. C. cuenta con 3 salas para conferencia: "Margarita María", "Josefina Palacios" y "Cesarita" las cuales son usadas para cursos, ponencias, talleres, etc.

CEDYT

Está habilitada acorde a las necesidades de los alumnos, cuenta con aulas climatizadas, centro de cómputo especializado y salón de desarrollo psicomotriz.

SERVICIOS

Entre los servicios con los que cuenta el Colegio se encuentra la biblioteca, computadoras iMac con acceso a internet, servicio de copiado e impresión, enfermería, cubículos para atención a padres de familia, departamento psicopedagógico y una capilla utilizada para eucaristías y eventos especiales. Canchas deportivas y áreas verdes.

ACTIVIDADES DEL COLEGIO

ALTAR DE MUERTOS

Durante más de una década, la construcción del altar de muertos ha sido una de las actividades más tradicionales del Colegio, donde la comunidad educativa trabaja arduamente para adornar conformar la ofrenda en honor de los muertos a partir de elementos simbólicos y estéticos propios de las tradiciones mexicanas.



FESTIVALES Y CONCIERTOS

Los alumnos hacen gala de sus dotes artísticas, a través de bailes, coreografías e interpretaciones musicales organizados para conmemorar fechas representativas de nuestra cultura institucional y de nuestra sociedad.

JUEGOS INTERJOSEFINOS

Desde hace 17 años las escuelas josefinas se reúnen para realizar torneos deportivos y fomentar la convivencia entre las comunidades educativas.



CEREMONIAS DE GRADUACIÓN

Un tiempo muy especial donde se ven culminados los sueños de los padres de familia y premiado el esfuerzo de los alumnos. En compañía de amigos y familiares se realiza el reconocimiento a aquellos alumnos que lograron culminar sus estudios, destacando a los alumnos que alcanzaron un excelente desempeño académico, así como aquellos estudiantes que han permanecido fieles a su colegio.

EUCARISTÍAS

La eucaristía es el culmen de la vida espiritual y el ser de nuestra familia josefina.

SEMANA JOSEFINA

Toda una semana llena de emoción; concursos, porras y parodias. Organizadas para celebrar al patrono de nuestra congregación: San José.



REGLAMENTO PLATAFORMA EDUCATIVA

Alumno y Padres de familia; agradecemos su interés por participar en este proyecto educativo que, sin lugar a duda, se ha convertido en nuestro espacio educativo virtual.

Es necesario dejar claro las responsabilidades que compartimos respecto a su uso, por lo que le sugerimos lea detenidamente este documento que tiene el objeto de darle a conocer los compromisos que conlleva el trabajo en esta plataforma de enseñanza aprendizaje en línea. A todos los alumnos (de primaria a licenciatura) cada inicio de ciclo escolar se les imparte el curso de inducción, el cual tiene como propósito desarrollar las habilidades tecnológicas para cumplir con sus actividades en forma óptima. Durante el desarrollo del ciclo escolar contarán con el apoyo permanente del maestro, éste último se encargará de realizar diferentes acciones para garantizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, para que el alumno se sienta acompañado y llegue a la meta propuesta, por lo que es necesario que conozcan las funciones que debemos realizar todos los docentes de esta comunidad educativa:

- Presenta la estructura general del trabajo en plataforma.
- Envía mensaje de bienvenida con sus datos para establecer contacto con el alumno.
- Presenta al alumno el encuadre del curso para que conozca las reglamentaciones del trabajo en plataforma acorde a la asignatura, y de esta manera el alumno organice sus tiempos con base en el calendario de actividades.
- Diseña actividades, envía archivos e información complementaria sobre el tema.
- Da seguimiento a la comunicación que se establece en el grupo.
- Pone a disposición su correo de dominio del colegio para aclarar dudas y resolver problemas desde el primer día de actividades, propiciando su uso y atendiéndolo de forma constante.
- De igual manera permanece al tanto de los mensajes enviados mediante el chat de moodle.
- Mantiene comunicación con el administrador de la plataforma del colegio a lo largo del curso, para poder recibir orientación pedagógica, didáctica y tecnológica en todo momento, lo cual le permita una adecuada gestión de sus contenidos y actividades.
- Contesta todos los correos electrónicos que recibe de la manera más rápida posible, dentro de un plazo de 72 horas.
- Proporciona al alumno una agenda de actividades donde le indicará las tareas que deberá llevar a cabo.
- Proporciona los recursos (lecturas, ligas de páginas web educativas, videos educativos, etc.) con los cuales los alumnos podrán realizar sus actividades (tareas).
- Integra las ligas correspondientes a videoconferencias meet previas a la reunión, posteriormente incluye la liga correspondiente a la grabación de la misma.

- Revisa los productos del curso (tareas, cuestionarios, foros, etc.) y da retroalimentación al alumno vía plataforma.
- Sube a plataforma las calificaciones correspondientes a las actividades realizadas por el alumno.
- Diseña actividades para trabajar dentro del colegio o de forma extraescolar, siempre y cuando el semáforo sanitario lo permita.
- Establece las vías de comunicación de acuerdo a las necesidades del curso (conversación en línea, correo electrónico y foros de discusión).
- Evalúa los cursos y talleres en línea de manera formativa y sumativa.

El alumno tiene las siguientes responsabilidades:

- Una vez matriculado en sus asignaturas en CPV2, deberá ser responsable de su usuario y contraseña asignados.
- Guardar respeto en todas las actividades en que participe acorde a sus asignaturas.
- Participar en los foros y envío de mensajes con responsabilidad y guardar respeto hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Las actividades, trabajos o tareas indicadas por el docente, tendrán un formato, fecha y hora de entrega a la cual deberá sujetarse el alumno.
- Después del límite de entrega indicado no se aceptan las actividades.
- El alumno deberá leer cuidadosamente las instrucciones dentro de la plataforma.
- Todo el trabajo realizado en plataforma deberá cubrir los lineamientos de ortografía y gramática, además de utilizar el lenguaje adecuado.
- Usar con responsabilidad el correo asignado por el colegio para actividades de índole académicas: aclaraciones, dudas, sugerencias y comentarios relacionados con la asignatura.
- No podrá modificar sus datos personales una vez matriculado. (Si hubiese alguna aclaración deberá ponerse en contacto con el departamento de tecnología).
- El alumno deberá personalizar la imagen de su perfil, para lo cual deberá utilizar una foto en donde se muestre correctamente vestido y peinado, es importante mencionar que en la foto sólo deberá aparecer el alumno. Toda actividad desarrollada por el alumno en CPV2, es monitoreada por el administrador de la plataforma y la dirección correspondiente, a fin de asegurar el uso correcto de la misma. Recuerde que el trabajo colaborativo es muy importante; sin embargo, el compromiso es personal, por lo que cada alumno deberá cumplir con las actividades. En caso de recibir dos o más trabajos iguales, de diferentes alumnos, se procederá a revisión de la situación con el docente, el administrador de la plataforma y la autoridad académica que corresponda.

Si se comprueba que el trabajo fue duplicado se anularán ambos trabajos, afectando el porcentaje de calificación correspondiente.

Si el alumno tiene conflictos para abrir archivos (lecturas, videos, audio), comuníquese con el docente, el cual será auxiliado por el departamento de informática correspondiente. La plataforma es gestionada a través de un servidor Web (Internet), por esta razón se puede llegar a presentar algunas fallas en el servicio por razones ajenas al Colegio, si esta situación llegase a ocurrir se informará en su momento la forma alterna de desarrollar las actividades programadas para el aula virtual. Cualquier evento que se presente y no esté contemplado en los puntos arriba señalados, serán canalizados y revisados por la dirección. Los alumnos sólo podrán matricularse en las asignaturas que corresponden al plan de estudios de acuerdo con el nivel y grado académico que éste cursando (materias curriculares y extracurriculares).

VIDEOCONFERENCIAS.

El docente:

- Deberá adjuntar en plataforma la liga correspondiente a cada videoconferencia.
- Estará puntualmente en la videoconferencia.
- Se presentará con el uniforme correspondiente a cada día.
- Las presentaciones, videos, imágenes o demás material de apoyo que utilice serán adjuntadas a la plataforma en el espacio correspondiente.
- Dará aviso oportuno a la dirección correspondiente de cualquier falta a la conducta durante la sesión.

Por su parte el alumno:

- Tendrá una presentación personal adecuada. De lunes a jueves podrá presentarse con playera josefina o conmemorativa de años anteriores, alguna otra playera blanca o de color. (No camiseta interior ni tirantes). Los días viernes se utilizará la playera josefina correspondiente al presente año.
- La cámara deberá permanecer activada durante toda la videoconferencia. Por ello sugerimos que el alumno tenga a sus espaldas una pared, esto para evitar que se muestre parte de la vivienda del mismo y pueda considerarse una falta a la privacidad.
- Sugerimos que se destine un espacio especial para las actividades escolares incluyendo las videoconferencias, procurando que exista una iluminación y ventilación adecuada.
- No está permitida la intervención de los padres de familia durante las videoconferencias, cualquier detalle a tratar se les solicita comunicarse directamente con el docente o directivo correspondiente.

REGLAMENTO DE REDES SOCIALES

El Colegio La Paz de Veracruz, A. C. Interesado en hacer partícipe a la comunidad educativa de los eventos académicos, deportivos, artísticos, entre otros, que se celebran al interior de la institución, participa en diversos sitios web que promueven interacción social, tales como: Facebook, Instagram y YouTube.

Los lineamientos de participación en las cuentas asociadas a la institución en la web son las siguientes:

Las páginas de redes sociales del colegio no podrán mostrar el perfil de los usuarios o permitir que entre los usuarios se vean los perfiles, siempre y cuando el usuario tenga activada de manera estándar su seguridad (la cual está activa por default).

Queda prohibido difamar, abusar, molestar, acosar, amenazar o violar de cualquier otra manera derechos (tales como el derecho a la intimidad, al honor y a la propia imagen, o el derecho a la libertad de expresión) de otras personas.

Queda prohibido publicar, difundir, comunicar, divulgar, enviar, recibir, descargar, distribuir o de cualquier forma poner a disposición cualquier material, contenido o información que:

Sea o pueda ser ilegal o que promueva actividades ilegales o atente contra la moral o que sea engañoso o fraudulento; vulnere la confianza o, invada el derecho a la intimidad de las personas.

Queda prohibido publicar, difundir, comunicar, enviar o de cualquier otra forma poner a disposición archivos, materiales o contenidos que contengan software u otro material protegido por derechos.

de propiedad intelectual o industrial, patentes, marcas, nombres comerciales, derechos de imagen, o derecho a la intimidad, a no ser que sea titular o controle dichos derechos o haya recibido la autorización necesaria para ello.

-Queda prohibido publicar, difundir, comunicar, enviar o de cualquier otra forma poner a disposición virus, gusanos, troyanos, archivos corruptos, o cualquier otro software similar o programas que puedan dañar el sitio, los servicios o los equipos informáticos o la propiedad del Colegio La Paz de Veracruz, A. C. o de cualquier otra persona.

-Queda prohibido enviar, difundir o incluir publicidad o comunicaciones comerciales, referenciar enlaces o realizar ofertas de compra o venta de bienes o servicios a los usuarios del sitio.

-Queda prohibido infringir cualquier código de conducta o cualquier regulación que sea aplicable al reglamento escolar.

-Queda prohibido infringir, o promover la infracción de cualquier ley o regulación aplicable, o los derechos de un tercero.

-Queda prohibido crear una identidad falsa, o suplantar a cualquier persona, con el propósito de confundir a otras personas.

-Queda prohibido falsificar etiquetas o manipular identificadores con el propósito de disfrazar el origen de cualquier material o comunicación transmitida a través de los servicios.

-Queda prohibido usar, grabar, copiar, transmitir o facilitar los datos de identidad sin consentimiento de la persona y/o de los usuarios de Facebook o medios interactivos de colegio.

El Colegio La Paz de Veracruz se libera de toda responsabilidad que se genere como consecuencia de la violación de los puntos anteriores y se reserva el uso del bloqueo y la denuncia a los usuarios y visitantes y a las publicaciones que realicen en el muro.

ATENTAMENTE

Departamento de Tecnología Educativa.

UNIFORME DIARIO

PRIMARIA

Mujer

- Falda de cuadros gris.
- Blusa blanca con escudo del Colegio.
- Zapatos negro cerrados.
- Coletero o moño rojo.
- Calcetas blancas.
- Pin del Colegio.



Hombre

- Pantalón de Cuadros
- Camisa blanca con escudo del Colegio
- Calcetines gris
- Zapatos negro cerrados.
- Pin del Colegio



UNIFORME DE GALA PRIMARIA

Hombre

Pantalón de cuadros gris.
Camisa blanca con escudo del
Colegio.
Chaleco rojo con escudo del Colegio.
Calcetines gris.
Zapatos negro cerrados.
Pin del Colegio.



Mujer

Falda a cuadro gris.
Blusa blanca con escudo del Colegio.
Chaleco rojo con escudo del Colegio.
Zapatos negro cerrados.
Coletero o moño rojo
Calcetas blancas.
Pin del Colegio.



UNIFORME DEPORTES PRIMARIA

HOMBRE

Playera con escudo.
Short blanco oficial.
Calceta blanca reglamentaria.



MUJER

Playera con escudo.
Short blanco con escudo y falda blanca.
Calceta blanca reglamentaria.
Tenis blancos reglamentarios.
Coletero rojo moño.



Pants

(otoño invierno)

Pants rojo reglamentario.
Chamarra roja reglamentaria.

*Portarlo cuando el clima lo amerite, de octubre a febrero.*Nunca en lunes.



SEGURO DE GASTOS ACCIDENTES ESCOLARES

El Colegio La Paz de Veracruz, cuenta con convenios con instituciones privadas y especialistas médicos de primer nivel para atender las contingencias de salud que ameriten atención de emergencia hospitalaria.

Al hacer uso del seguro de gastos médicos escolares deberá seguir los siguientes puntos:

- Al ocurrir el incidente, si se trata de caso de urgencia médica inmediata, acudir al área de urgencias del Hospital Español de Veracruz (Beneficiencia Española) presentando la credencial vigente del alumno.

- En la atención de este servicio de urgencias usted no realizará el pago de ningún servicio proporcionado: atención médica de urgencia, valoración del médico especialista, estudios de laboratorio y gabinete, así como los medicamentos que le sean recetados.

El trámite administrativo se realizará de manera directa entre el colegio y el hospital.

- De así desearlo, usted puede elegir al médico especialista tratante de su preferencia y confianza. La atención médica puede realizarse en consulta privada del especialista o en el hospital de su elección.

En estas dos últimas opciones usted realizará el pago directo de los honorarios médicos y gastos (hospitalización, estudios de laboratorio y gabinete, farmacia, etc.) solicitando el recibo de honorario y facturas de gastos con los siguientes datos:

Colegio La Paz de Veracruz, A.C.
Almácigo 87 Fracc. Jardines de Virginia
Boca del Río, Ver. C. P. 94294
RFC CPV7507196W6

- En este caso los documentos que amparen los gastos y honorarios médicos deberán ser recaudados por el padre de familia (recibos y facturas de atención médica, medicamentos de farmacia, órdenes de laboratorio y gabinete, resultados e imágenes) y entregados al Colegio a fin de integrar el expediente correspondiente al reclamo de gastos a la aseguradora y posterior reembolso, sobre el cual se descontará el costo del deducible, con duración de respuesta de 15 a 20 días hábiles.

La cobertura total de gastos del seguro escolar es de \$10,000.00 pesos; el excedente será cubierto por el Padre de familia.

AVISO DE PRIVACIDAD

(Colegio La Paz de Veracruz, A. C.)

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de su Reglamento (en adelante la Ley) y con el fin de asegurar la protección y privacidad de los datos personales, así como regular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del tratamiento de los mismos, exhibe el presente Aviso:

Responsable

Colegio La Paz de Veracruz, A. C. (en adelante el responsable), ubicada en Almacigo #87, Fracc. Jardines de Virginia, Boca del Río. Veracruz, México. C.P. 94294, es responsable de proteger la confidencialidad de los datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales de sus alumnos, aspirantes a alumnos, exalumnos, egresados, candidatos a empleados y empleados, así como de garantizar su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, podrá solicitarse por escrito en el correo electrónico informes@cpv.edu.mx

Política de privacidad

Este aviso tiene como fin asegurar la privacidad de los datos proporcionados por nuestros alumnos, aspirantes a alumnos, exalumnos, egresados, empleados y proveedores de servicios, con el fin de vincularse con los servicios académicos proporcionados por el responsable.

Al proporcionar sus datos personales, el titular está de acuerdo en su tratamiento; conforme este término se entiende la fracción XVII de I artículo 3 de la Ley. En caso de no estar de acuerdo, el titular no deberá proporcionar dato alguno.

Finalidades

El responsable puede recabar datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, con algunas de las siguientes finalidades:

-Prestación de servicios educativos; integración del expediente académico; integración del expediente administrativo; información de contacto para enviar comunicados; analizar solicitudes de becas; decidir sobre descuentos o recargos; evaluar calidad en el servicio, realizar estadísticas sobre los servicios educativos y actividades deportivas y culturales; cumplir con requerimientos de la Secretaría

Datos personales

Pueden ser objeto de tratamiento los siguientes datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, que se presentan en forma enunciativa, no limitativa:

1.- Datos de Identificación: Nombre completo, edad, fecha y lugar de nacimiento, género, estado civil, domicilio, nacionalidad, correo electrónico, teléfonos de contacto, Clave Única del Registro de Población, Número de Seguridad Social, clave del Registro Federal de Contribuyentes, firma, religión, nombres de los Padres y hermanos.

2.- Datos académicos: Nombre y domicilio de escuela de procedencia, trayectoria educativa, calificaciones y certificados emitidos por otras instituciones, idiomas, título profesional, número de cédula profesional, certificados de estudios, antecedentes escolares.

3.- Datos de salud: Estado de salud, historial clínico, enfermedades, restricciones alimenticias, alergias, grupo sanguíneo, donador de órganos, cuestiones de carácter psicológico y psiquiátrico, datos de su doctor, tratamientos médicos o psicológicos que recibe, datos de contactos para caso de emergencia.

4.- Datos sobre los padres o tutores: Nombre completo del padre y la madre o tutor del alumno, nombre completo, edad y escolaridad de todos sus hijos, domicilio completo de la familia o de cada uno de los padres si están separados,

así como sus teléfonos y correos electrónicos, datos completos de domicilio del trabajo, empleo o negocio del padre y/o de la madre incluyendo teléfonos y correos, ocupación, puesto que desempeña, grado de estudios, estado civil, horarios del trabajo, RFC, CURP y domicilio fiscal para la facturación electrónica.

5.- Datos financieros o patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos personales, ingresos y egresos de los padres, cuentas bancarias, referencias personales, información fiscal. Reporte de buro de crédito, declaraciones de impuestos, recibos de nómina y en general datos sobre la situación económica de la familia.

6.- Datos sensibles: Aficiones, deportes, creencias religiosas, actividades extracurriculares. Datos sobre el comportamiento del alumno, candidatos a empleados y empleados, en lo social, familiar, emotivo, salud, deportivo, etc. Datos solicitados en entrevistas de admisión y/o seguimiento que permitan evaluar al alumno, candidatos a empleados y empleados y su familia o entorno familiar.

7.- Características física: Foto, huella digital, tatuajes, cicatrices o señas particulares. En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el responsable ni pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establezca con el Titular.

Asimismo, se informa que, para cumplir con las finalidades previstas en el presente aviso, serán recabados y tratados datos personales sensibles descritos en los incisos anteriores. Es por esto que el responsable se compromete a que los mismos sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.

Principios

El responsable observa los principios de confidencialidad, licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad en la protección de datos personales.

Transferencia de datos

El responsable podrá realizar las transferencias nacionales o internacionales de datos sin el consentimiento del titular en los casos previstos en la Ley y su reglamento.

También podrá realizar transferencias de datos a entidades proveedoras de servicios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales acordadas.

El titular autoriza al responsable a poder emitir información y documentación, oficial y no oficial, relativa a los datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales a los representantes legales y familiares o parientes del titular.

Los terceros y las entidades receptores de datos personales asumirán las mismas obligaciones y/o responsabilidades que el responsable ha asumido con el titular en el presente aviso.

El titular de datos personales que establece una relación jurídica con el responsable acepta que sus datos per-

El tratamiento de sus datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad.

El responsable cuenta con las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas necesarias y suficientes para proteger sus datos personales contra daño, pérdida, alteración, destrucción, uso, acceso o tratamiento no autorizado.

Los datos personales son salvaguardados en bases de datos y equipos de cómputo que cuentan con la seguridad necesaria para prevenir fugas de información. Controles de acceso físico y lógico,

controles ambientales, sistemas de protección anti intrusos (IPS, Firewall), herramientas de protección antivirus y filtrado de web son algunas de las herramientas utilizadas para mantener la seguridad de los datos en los sistemas del responsable.

Si el titular desea solicitar la limitación del uso o divulgación de sus datos personales puede hacerlo en el correo electrónico informes@cpv.edu.mx

Derechos de los Titulares de Datos Personales

Cualquier titular o, en su caso, su representante legal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, y el responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito únicamente en el correo electrónico (informes@cpv.edu.mx).

Derechos de los Titulares de Datos Personales
Cualquier titular o, en su caso, su representante legal podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición sobre sus datos personales, y el responsable proveerá los medios que le permitan un oportuno ejercicio de sus derechos. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberán solicitarse por escrito únicamente en el correo electrónico (informes@cpv.edu.mx).

El responsable comunicará al titular, en veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Los plazos antes referidos, podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso..

Procedimiento para el ejercicio de los derechos
La solicitud, por escrito vía correo electrónico, de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá contener y acompañar lo siguiente:

- 1.- El nombre del titular y domicilio, correo electrónico u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- 2.- Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
- 3.- La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- 4.- Para el caso de las solicitudes de rectificación, el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

Acceso

La obligación de acceso a la información se dará por cumplida cuando se pongan a disposición del titular los datos personales.

Revocación

El titular de los datos personales podrá revocar su consentimiento para el tratamiento de datos personales en cualquier momento, debiendo, únicamente para tales efectos, enviar una solicitud por escrito al Comité de Privacidad en el correo electrónico informes@cpv.edu.mx.

Dentro de los siguientes veinte días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de revocación el responsable informará al titular sobre la procedencia o improcedencia de la misma y si resulta procedente la hará efectiva dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta al correo electrónico que el titular proporcione.

Cambios a este aviso

El responsable se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad, para la atención de novedades legislativas o jurisprudenciales, políticas internas, nuevos requerimientos para la prestación u ofrecimiento de los servicios que ofrece el responsable.

Estas modificaciones estarán disponibles a través de la página de internet: www.cpv.edu.mx

Consentimiento general

Habiéndose puesto a disposición del Titular este Aviso de Privacidad y sus modificaciones, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el titular ha consentido tácitamente el tratamiento de sus datos.

Si el titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso del uso de dicha información. Acepto de conformidad el contenido del Aviso de Privacidad que me da el Colegio La Paz de Veracruz, A. C.

REGLAMENTO DE PAGOS

El Colegio La Paz de Veracruz, A.C., tratando siempre de estar al nivel tecnológico que demandan nuestros Padres de familia, ha realizado innovaciones en nuestro reglamento de pagos:

1. El pago es diferido en 12 colegiaturas en los meses de agosto a julio, en agosto y febrero el importe de la colegiatura no aplica becas ni descuentos.



2. El pago no oportuno tendrá una penalidad del 4% por cada mes de atraso.

3. El pago oportuno será vigente hasta el día 10 de cada mes, sólo en caso de ser fin de semana o festivo, se deberá de realizar el pago inmediato el día hábil anterior, se realizara un descuento del 4% por pago anticipado, antes que inicie el mes y exclusivamente para pagos realizados en línea.



4. Pagos en bancos:

a. Banco BBVA mediante línea de captura (ubicada en la tarjeta de pagos).

b. A través de cheque del propio banco o efectivo.

REGLAMENTO DE PAGOS

5. Pagos en caja:

a. Se realizarán en la caja del Colegio y podrán ser:

I. Cheque de cualquier banco.

II. Tarjeta de crédito o débito (Visa o Master card) se cobrará el 1% + iva de comisión.

III. Efectivo.



6. El pago a realizar solamente será deducible para efectos fiscales si se realiza por cualquier forma de pago que no sea efectivo en las diferentes alternativas que presentamos.

7. Pagos en línea mediante el sistema de **Aula Escolar** (cpv.aulaescolar.net), pagando con tarjeta de crédito, débito y transferencia interbancaria.



8. En caso de necesitar factura por los servicios proporcionados, será necesario llenar el formato de datos fiscales que podrá solicitar en caja. Después de realizar el pago, la factura se enviará al correo indicado en los dos días hábiles siguientes.

REGLAMENTO PRIMARIA

Con el propósito de cumplir con las normas que emite la Secretaría de Educación de Veracruz y mediante el acuerdo número 96 que norma sobre la organización y funcionamiento de las escuelas, en su artículo tercero se indica que se debe proporcionar al educando las bases para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes cívico-sociales, así como en su artículo 16 en el que se comenta que se debe encauzar el funcionamiento general del plantel, definiendo las metas, estrategias y políticas de operación, dentro del marco legal, pedagógico, técnico y administrativo que le señalen las disposiciones normativas vigentes.

En base a lo anterior El Colegio La Paz de Veracruz A.C. Con clave: 30PPR2605ZS define las políticas y reglamentos como elementos importantes que condicionan la calidad del servicio educativo.

A continuación se emite el presente reglamento que da a conocer las normas que deberá observar la población estudiantil del Colegio La Paz de Veracruz, A.C., en todos los ámbitos de la institución así como en situaciones relativas a los deberes de los alumnos, su comportamiento, asistencia y puntualidad, vestimenta y otras disposiciones generales.

CAPITULO I HORARIO PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

ARTICULO 1° La hora de entrada para los alumnos de 4° a 6° a las 7.00 a.m. y de 1° a 3° 7.30 a.m. La puerta se cerrará 10 minutos después de la hora de entrada, cerrada la puerta no se permitirá el acceso a los alumnos.

ARTICULO 2° Durante el proceso de entrada los alumnos pasarán solos a sus salones. Si algún Padre de Familia desea hacer una recomendación o comentario, lo hará con la maestra de guardia la cual permanecerá en la puerta a la hora de entrada.

ARTICULO 3° La salida será a las 14:30 hrs. Los alumnos que por algún motivo deban permanecer en la escuela después de la hora indicada, favor de notificarlo a la dirección de Primaria.

ARTICULO 4° Cuando por algún motivo de salud o por otra causa el alumno(a) no asista, deberá justificar presentando a la dirección de la escuela certificado médico o escrito signado por el padre o tutor especificando el motivo de la inasistencia. (La falta no se quita, solo se justifica).

ARTICULO 5° Los alumnos que acumulen más tres retardos se les tomarán como 1 falta, es decir 3 retardos hacen una falta.

CAPITULO II UNIFORME ESCOLAR

ARTICULO 6° El alumno deberá asistir diariamente con el uniforme estipulado por la Dirección de la Escuela, completamente limpio y planchado, así como calzado lustrado, esto con la finalidad de fomentar en el alumno(a) el concepto de igualdad e imagen personal.

ARTÍCULO 7° El chaleco y la chamarra deben ser marcados con el nombre del alumno bordado con letras grises.

ARTICULO 8° Para participar en las actividades del Colegio deberán presentarse siguiendo los lineamientos marcados en los calendarios mensuales, portando los uniformes debidamente, no haciendo combinaciones con éstos.

CAPITULO III DISCIPLINA ESCOLAR

ARTICULO 9° Los Padres de Familia y alumnos deberán sujetarse a las disposiciones reglamentarias oficiales de la Institución.

ARTICULO 10° Se consideran como faltas graves del alumno:

- a) No acatar las disposiciones de las autoridades educativas
- b) Hacer mal uso o destruir el material didáctico y demás mobiliario.
- c) Atentar contra la integridad física de sus compañeros
- d) Faltar el respeto o insultar a compañeros o personal de la Institución
- e) Escribir o rayar en muros, puertas, ventanas y demás partes del edificio.
- f) No cumplir en actividades académicas, cívicas y sociales.

ARTICULO 11° Se consideran como faltas muy graves del alumno:

- a) Reincidir en faltas consideradas como graves en tercera ocasión
- b) Agredir físicamente a un compañero o personal de la institución.

ARTICULO 12° La únicas sanciones que podrán imponerse a los alumnos, según la gravedad de éstas son:

- a) Amonestación verbal por parte de los maestros
- b) Amonestación verbal por parte de la Dirección de la Escuela.
- c) Comunicación por escrito a los padres o tutores del menor para su intervención en la aplicación de medidas disciplinarias.
- d) La falta de respeto y las agresiones físicas intencionales a sus compañeros y personal de la escuela, serán consideradas como faltas graves, por lo que darán origen a un reporte escrito a los padres o tutores, el que será integrado a su expediente escolar, la acumulación de tres reportes por escrito dará lugar a que se tomen la medidas establecidas en la institución de expulsión del alumno del plantel. puede ser un día o dos según la falta. 3 expulsiones acumuladas se considerará baja temporal o permanente de la institución.

CAPITULO IV DEL ALUMNO

ARTICULO 13° Conducirse siempre con respeto y dignidad dentro y fuera del Colegio, con apego a las normas de convivencia social, procurando en todo momento enaltecer la imagen del mismo.

ARTICULO 14° Asistir puntualmente a clases, participando en todas las actividades de carácter educativo, cívico y cultural que se desarrollen en la Institución las cuales estarán indicadas en las circulares mensuales y serán explicadas en las reuniones de Padres de Familia.

ARTICULO 15° Manifestarse con respeto hacia compañeros, maestros y personal de apoyo.

ARTICULO 16° Respetar y cuidar las instalaciones y el material del plantel educativo, así como el de sus compañeros.

ARTICULO 17° Presentarse con lunch, tareas y materiales completos, no se recibe ningún material durante el horario de clases.

ARTICULO 18° Está estrictamente prohibido traer objetos de valor (celulares, alhajas, ipod etc.) así como juguetes que no tengan relación alguna con las actividades escolares y que sólo interfieren con el desarrollo de sus clases. No nos hacemos responsables por la pérdida de alguno de ellos.

CAPITULO V DE LOS PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 19° Todos los padres de familia o tutores tiene derecho a:

- Ser atendidos con respeto y amabilidad por el personal del Colegio.
- Ser informados de la situación académica, disciplinaria, física de su hijo/a

ARTICULO 20° El acceso a la Institución durante el horario escolar queda estrictamente prohibido a toda persona que no sea alumno, maestro o empleado, salvo emergencias, eventos especiales o cuando se tenga cita con los maestros o directivos.

ARTICULO 22° Deberán asistir trimestralmente a las reuniones de Padres de Familia, en las cuales se explicarán las actividades que se llevarán a cabo durante el siguiente trimestre, se atenderán asuntos generales del comportamiento y aprovechamiento de los alumnos.

ARTICULO 23° En las reuniones trimestrales se entregarán boletas y circulares de actividades. Los padres que no asistan a la reunión podrán pasar a la dirección por una circular, la boletas se entregarán en la siguiente reunión.

ARTICULO 24° NO se entregarán boletas si existe algún atraso en el pago de sus colegiaturas.

ARTICULO 25° °Mostrar una actitud de respeto y cordialidad vial frente a otros padres de familia durante el tiempo de espera para recoger a sus hijos.

ARTICULO 26° Durante la hora de salida no es el momento indicado para preguntar sobre el comportamiento de su hijo o de dudas respecto al desarrollo de los niños, si desean hablar con la maestra podrán hacerlo si solicita una cita a la dirección.

ARTICULO 27° Dirigirse con respeto hacia todo el personal: directivo, docente, administrativo, de intendencia; en caso de darse cualquier falta de respeto o agresión verbal o física, se levantará un acta. De repetirse dicho comportamiento se le suspenderá el servicio educativo.

ARTICULO 28° Comunicarse en todo momento con cortesía y respeto cuando se dirija a cualquier persona que labore en el colegio, así como a los demás Padres de familia, Tutores y alumnos que conforman la comunidad del Colegio La Paz de Veracruz. Evitando intervenir con alumnos y padres de familia ante un problema con su hijo/a.

ARTICULO 29° En caso de haber concertado una entrevista con la Maestra, Directora, Doctora, Psicóloga respetar el día y la hora señalada.

ARTICULO 30° Será candidato a retener su reinscripción o de condicionarla aquel alumno cuyo Padre, Madre o Tutor observe una conducta incorrecta, utilice un lenguaje inapropiado dentro de las instalaciones, no siga los lineamientos establecidos en el reglamento escolar y/o divulgue comentarios negativos que dañen la imagen y reputación del Colegio y/o sus integrantes.

CAPITULO VI ACOSO ESCOLAR O BULLYING

Artículo 32° La convivencia escolar debe tener los siguientes principios:

- I. Respeto a la dignidad de la persona.
- II. No discriminación.
- III. Armonía.
- IV. Solución pacífica de conflictos.

Artículo 33° El acoso y/o violencia escolar pueden ser de tipo:

- I. Físico. La proveniente del acto que causa daño corporal no accidental a un integrante de la comunidad escolar, usando la fuerza física o algún otro medio que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas.
- II. Verbal: la proveniente del acto que se manifiesta a través de expresión verbal o corporal, como pueden ser insultos, menosprecio y burlas en público o en privado.

III. Psicológico: la proveniente del acto u omisión que trascienda a la integridad emocional o la estabilidad psicológica, que provoquen en el alumno agredido: depresión, sometimiento, aislamiento, devaluación de su autoestima o dignidad, etc.

IV. Cibernético: la que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico; como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videograbaciones u otras tecnologías digitales; que se inicie o surja en el entorno de la comunidad educativa. El colegio no se hace responsable de bullying generado fuera de su entorno educativo.

Artículo 34° Las sanciones o medidas disciplinarias para los autores, cómplices de acoso escolar serán las siguientes:

I. Amonestación privada: Advertencia verbal y mediante un reporte escrito de manera preventiva que se hace al autor o cómplice sobre las consecuencias de su conducta, y de las medidas aplicables frente a una futura reincidencia, informando al, padre de familia o tutor.

II. Tratamiento: Obligación del autor o cómplice a dar cumplimiento a la medida correctiva que designe la Dirección General.

III. Suspensión de clases: Cese temporal de asistencia a clases, acompañada de las tareas que, de acuerdo al programa de estudio vigente, deba realizar durante el tiempo que determine el Director.

IV. Baja definitiva del Colegio, cuando hayan sido agotadas las sanciones anteriores y exista reincidencia.

PROTOCOS DE SEGURIDAD

En el Colegio lo más importante es el bienestar de nuestra comunidad educativa, es por ello que para esta nueva normalidad estaremos trabajando bajo las normas que las autoridades nos indiquen para cada uno de los niveles con los que contamos.

Se instalaron puntos de monitoreo en la entrada y salida de alumnos y personal con toma de temperatura y aplicación de gel sanitizante.

Se limpian y desinfectan todos los días aulas y áreas comunes de la institución.

Tenemos espacios amplios en todas nuestras áreas para mantener una sana distancia, además de señalética clara sobre los protocolos de seguridad legibles para todas las edades de los estudiantes.

Las áreas están perfectamente adaptadas para esta nueva normalidad, al día de hoy contamos con todos los requerimientos que estipulan nuestras autoridades para un regreso seguro a clases presenciales.



Los siguientes apartados son formatos que se tiene que imprimir, llenar y entregar de manera oportuna en la Dirección que le corresponda.

Att. Colegio La Paz de Veracruz



CONFORMIDAD DE REGLAMENTOS

Si usted acepta los términos que describen los apartados de **Reglamento de sección, Aviso de Privacidad, Reglamento de Redes Sociales y Reglamento de Pagos** favor de indicarlo escribiendo su(s) nombre(s), apellidos, su firma, la fecha de firma y el número de matrícula de alumno.

Nombre y Firma del Solicitante

Fecha de Firma

Matrícula del alumno

Conformidad de el reglamento Primaria 2023-2024

Yo (Padre/madre): _____

De (Nombre del alumno): _____

Del grado y grupo: _____

En caso de urgencia llamarme a:

Tel. Casa: _____

Oficina: _____

Cel: _____

Email: _____

Después de leer el reglamento estoy de acuerdo y acepto el contenido.

Nombre y Firma

Imprimir y entregar a Dirección de Primaria



CUESTIONARIO MÉDICO

Nombre del alumno: _____

Sección, grado y grupo: _____

Correo Electrónico padre o tutor: _____

Correo Electrónico Madre: _____

A continuación, le solicitamos que nos proporcione los antecedentes médicos básicos del alumno que pudieran influir de alguna forma en su estado físico y de salud, en el desenvolvimiento de sus actividades escolares, y/o en el desarrollo de su aprendizaje. Las respuestas serán completamente confidenciales.

Nota importante: Los alumnos de estancia previa en nuestro colegio y que ya hayan otorgado la información, favor únicamente de actualizar datos y/o agregar eventos que se hubiesen presentado.

Seguro de gastos médicos: _____ No. de seguridad social: _____

Tipo de sangre: _____ Peso: _____ Talla: _____

Antecedentes familiares:

Diabetes: _____ Hipertensión arterial _____ Cáncer: _____ Fiebre Reumática: _____

Tuberculosis: _____ Tumorações: _____ Epilepsia: _____

Antecedentes personales:

-Paludismo: _____ -Artritis: _____ -Caries: _____ -Otitis: _____

-Poliomielitis: _____ -Bulimia: _____ -Varicela: _____ -Asma: _____

-Ansiedad: _____ -Neumonía: _____ -Cefaléas: _____ -Tosferina: _____

-Hepatitis: _____ -Reflujo: _____ -Parasitosis: _____ -Anorexia: _____

-Paperas: _____ -Depresión: _____ -Sarampión: _____ -Cardiopatías: _____

-Crisis Convulsivas: _____ -Tifoidea: _____ -Hipertensión Arterial: _____

Otros (especificar): _____

Intervenciones quirúrgicas: _____

Traumatismos que haya sufrido: _____

Alergias:

Medicamentos: _____

Ambientales: _____

Alimentos: _____

Plantas: _____

Otros (especifique): _____

Situación medica actual: _____

Padecimientos (indique solo los padecimientos crónicos): _____

Tratamiento médico (especifique solo aquellos permanentes o de larga duración):

Medicamentos que NO DEBEN administrársele en caso de emergencia (medicamentos prohibidos): _____

Datos del medico particular: _____

Nombre del médico: _____

Teléfonos del médico: _____

Hospital de su preferencia: _____

3ra Persona a contactar en caso de emergencia: _____

Teléfono: _____ Parentesco: _____

Notas e indicaciones importantes: _____

Unicamente CENDI y Primaria:

Peso al nacer: _____ Talla al nacer: _____ Tipo de parto: _____

Complicaciones de nacimiento:

Indicador APG: _____

Yo (Nombre del padre o tutor): _____

en forma voluntaria consiento en que Colegio La Paz de Veracruz, en mi ausencia , en caso de que mi hijo (a) : _____

sufra algún accidente, reciba atención médica de 1ros. auxilios; así como también indico que una vez estable designe y/o realicen las ACCIONES DE CANALIZACIÓN Y TRASLADO EN AMBULANCIA EQUIPADA, en caso necesario que amerite atención medica hospitalaria.

Nombre y firma de quien proporciona la información

Ciudad y Fecha