



LINEAMIENTOS DE FUNCIONAMIENTO

 2025-2026

Maternal y Preescolar Bilingüe

Maternal Clave de Incorporación S.E.P. 21PDI0084Z

Preescolar Clave de Incorporación S.E.P. 21PJN0910W

"LA MEJOR CULTURA PARA EL MEJOR SERVICIO"



HORARIO

- Asistir con puntualidad y regularidad a la escuela, respetando los horarios establecidos. La puerta 3 es el acceso a la Institución y permanecerán abiertas a partir de 8:00 a 8:30 a.m.
- Se requiere que sea una sola persona quien entregue al alumno (a) directamente en su salón de clases o bien podrán dejar a su hijo (a) en la bahía y personal de Preescolar le llevará hasta su salón de clases. El horario de guardia en bahía es de 8:10 a 8:30 am.
- La salida para los alumnos de 1° es a las 13:30 horas en puerta 3, con una tolerancia de 15 minutos.
- La salida para los alumnos de 2° los lunes, miércoles y viernes será a las 13:30 horas en puerta 3 con una tolerancia de 15 minutos. Los días de Taller extra escolar la salida será a las 13:50 horas, con una tolerancia de 10 minutos.
- La salida para los alumnos de 3° los martes y jueves será a las 13:30 horas en puerta 3 con una tolerancia de 15 minutos. Los días de Taller extra escolar la salida será a las 13:50 horas, con una tolerancia de 10 minutos.
- Solicitamos llamar a Dirección de Preescolar, en caso de llegar después de la hora establecida.
- Una vez que el alumno(a) ha sido entregado a sus padres o a la persona asignada para recogerlo, la Institución no se hace responsable de algún percance que pueda sucederle. Después de entregarle a su hijo (a) no tienen permitido permanecer en el área de juegos.
- Cuando el alumno que falte a clases, es muy importante informar a su maestra titular por medio de correo electrónico con el motivo de su ausencia, para dar seguimiento a los protocolos de salud.

COOPERACIÓN Y PARTICIPACIÓN

- No estacionarse en la bahía ya que esta solo se debe utilizar para ascenso y descenso de alumnos.
- Si requieren dejar a los alumnos en su salón de clases, deberán estacionar su auto en un cajón, no en la bahía.
- A la hora de entrada y de salida les solicitamos se haga con fluidez para evitar que se produzca aglomeramiento.
- No dejar su auto abierto, objetos de valor a la vista o niños dentro de él.
- Durante el horario de clases los padres de familia no podrán entrar a los salones ni podrán permanecer en las instalaciones.
- Después de la hora de salida, no se permitirá la estancia en el área de juegos ni niños ni a adultos.
- Respetar la exclusividad de los sanitarios y juegos por seguridad e higiene de sus hijos.
- Los Padres de Familia deberán presentarse a todos los llamados que se les indique con disposición y puntualidad, por parte de sus maestras o de la dirección.
- Si hay algún cambio en su número telefónico o dirección favor de reportarlo inmediatamente a la profesora o en la Dirección de Preescolar.
- Favor de realizar sus pagos puntualmente según las fechas indicadas en el calendario de pagos, de lo contrario se aplicará la cláusula del convenio de Servicios Educativos que firmó, que consiste en la suspensión de clases de su hijo (a).
- En el IMM aplicamos protocolos de seguridad, derivados de nuestro Programa Interno de Protección Civil, para enfrentar contingencias naturales.
- No está permitido vender o promocionar artículos dentro de la

Institución.

- El uso del LOGOTIPO queda restringido al manejo exclusivo de las autoridades Institucionales.
- Es muy importante involucrarse en las actividades que organice la escuela, la Sociedad de padres de Familia, para lograr juntos un mayor desarrollo.
- Cuando requiera hablar con las profesoras de español o inglés, deberá hacerlo con previa cita ya que a la hora de entrada y salida no es posible atenderlos.
- Los padres de familia contribuyen a la seguridad de sus hijos y reconocen el compromiso de respetar sus obligaciones en la comunidad escolar, los valores son los que rigen la armonía en el colegio, así como manifestar actitudes de educación y cortesía.

ASISTENCIA

- En caso de que su hijo se encuentre enfermo, por favor no lo envíe a la escuela y repórtelo a la dirección de Preescolar.
- Cuando el alumno se reincorpore a las clases después de haberse ausentado por enfermedad, deberá pasar con la medico escolar para que autorice su ingreso.
- Cuando el niño necesite salir antes de la hora establecida, favor de avisar previamente a la profesora de grupo o en Dirección de Preescolar.
- La justificación de las ausencias es por escrito por parte de su médico, presentar el justificante con su Profesora Titular.



UNIFORME

- Los alumnos deberán portar el uniforme limpio, completo y en buen estado, con su nombre y apellidos bordados en cada prenda.
- 4 días deberán asistir con uniforme deportivo y 1 día con el uniforme formal, su maestra titular le indicara los días de cada uniforme.
- De no venir con su nombre completo, la maestra no se hará responsable de las prendas extraviadas.
- Los alumnos traerán una mochila grande para guardar sus libros y cuadernos de tareas, así como también sus objetos personales.



ASEO

- Se hará revisión periódicamente de uñas cortas, cabeza limpia, uniforme limpio y completo.
- Los niños deberán traer el cabello corto y las niñas cabello recogido.
- Cuando los alumnos presenten pediculosis no se recibirán, para evitar contagio con sus demás compañeros.



LUNCH

- Los niños deberán traer sus alimentos en su lonchera con el fin de evitar que se manchen sus libretas desde la primera hora del día.
- Dentro de su lunch deberán traer cubiertos de plástico marcados con su nombre y una botella de plástico para su consumo de agua.
- El lunch debe únicamente incluir alimentos saludables, favor de evitar enviar dulces y/o chatarra



GENERALES

- La entrega del alumno (a) se hará únicamente a las personas que hayan sido registradas como autorizadas.
- Si desea festejar el cumpleaños de su hijo(a) favor de solicitarlo con la maestra titular con mínimo 1 semana de anticipación, ella le indicará que alimentos son los permitidos y el festejo se realizará durante el tiempo de lunch.
- Los alimentos y complementos del festejo de cumpleaños se deberán entregar a la hora de entrada a la maestra titular, ella se encargará de llevar a cabo el festejo.
- Los alumnos de 2º y 3º de preescolar que estén inscritos en los talleres extraescolares deben cumplir con lo establecido en cada uno de ellos respetando los horarios y reglamentos correspondientes.
- Todos los alumnos deben entregar sus documentos en control escolar para poder realizar los trámites correspondientes ante SEP antes de iniciar el ciclo escolar.
- El uso de artículos de valor y juguetes queda prohibido en los alumnos, ya que la escuela no se hace responsable por la pérdida de dichos objetos.

ATENTAMENTE
DIRECCIÓN DE PREESCOLAR
CICLO ESCOLAR 2025 – 2026

Directora de Plantel
Mtra. Eunice Cervantes García

Directora Técnica
Mtra. Elia Jazmín Sampedro Hernández.

Nombre del alumno(a) _____

Grado _____ Grupo _____

Nombre del Padre o Tutor _____

Firma de enterado _____

NOTA: Favor de imprimir esta hoja y entregarla en control escolar junto con los demás documentos de inscripción.