



COLEGIO

LA PAZ

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



LIBRO DE
INICIO DE CURSO

PREESCOLAR
BICULTURAL

CICLO ESCOLAR

2024 - 2025



ÍNDICE

Mensaje de Bienvenida.....	1
Historia.....	2
Identidad.....	3
Directores.....	4
Instalaciones.....	5
Actividades del Colegio.....	7
Reglamento plataforma.....	10
Reglamento redes sociales.....	14
Uniformes.....	16
Seguro de accidentes.....	19
Aviso de privacidad.....	21
Reglamento de pago.....	27
Reglamento de sección.....	29
Formatos de impresión.....	33

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 2024 - 2025, 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, él 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.

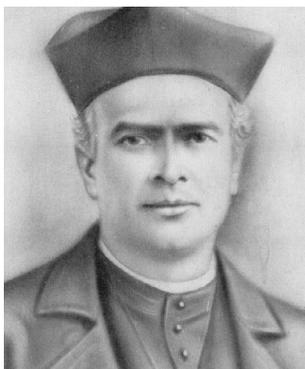
¡Ánimo, iniciemos nuestra gran misión Educativa!

Mtra. Ma. Estela Martín del Campo Mondragón.

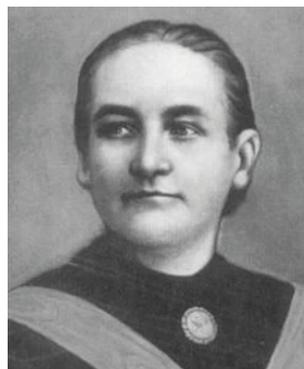
HISTORIA

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.

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. Por diversas dificultades y exigencias oficiales presentadas para su incorporación, cambia su nombre por Colegio La Paz de Veracruz.



Padre José María Vilaseca



Madre Cesárea Ruiz de Esparza y Dávalos



Madre Luz Nava



Madre Josefina Palacios P.

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 y desarrollar 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 acreciente la formación y autoformación integral del educando, a fin de que esté alcance su perfección como persona, este buscando la excelencia académica, basándose en la participación responsable de los estudiantes de 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 sus capacidades y actitudes respetando la diversidad, promoviendo la participación responsable de cada estudiante con 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 Mondragón
Directora Vitalicia

Mtra. Elsy Guadalupe Victorin Sansores
Directora General

Mtra. Blanca Aranda Fuentes
Subdirectora General

Mtra. Carolina Castro Salazar
Directora de Inicial y Preescolar

Mtra. Gabriela Plata Córdoba
Directora de Primaria

Mtra. Alejandra García Pérez
Directora de Secundaria y Bachillerato

Mtro. Guillermo Salazar Montaña
Director de la Escuela Normal

Mtra. Alberta Valenzuela Hernández
Directora de CEDYT

Mtro. Elizabeth Hernández Vázquez
Coordinadora 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.



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

Es un tiempo muy especial donde se ven realizados 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

-PREESCOLAR-

NIÑO

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



NIÑA

- Short de cuadros reglamentario
- Camisa blanca con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Calcetines blancas
- Pin del Colegio
- Mandil reg



UNIFORME DE GALA

-PREESCOLAR-

NIÑA

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



NIÑO

- Short de cuadros reglamentario
- Camisa blanca con escudo del Colegio
- Chaleco rojo con escudo del Colegio
- Zapatos negros cerrados
- Calcetines blancos
- Pin del Colegio



UNIFORME DEPORTE

-PREESCOLAR-

NIÑA

- Playera blanca con escudo del Colegio
- Short blanco con escudo
- Calcetas blancas reglamentarias
- Tenis blancos reglamentarios
- Coletero o moño rojo



NIÑA

- Playera blanca con escudo del Colegio
- Short blanco con escudo
- Calcetas blancas reglamentarias
- Tenis blancos reglamentarios

OTOÑO / INVIERNO

- Pants y chamarra rojo reglamentaria
- Portarlo cuando el clima lo amerite (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 Almácigo #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 l 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 personales podrían ser transferidos en los términos descritos en la Ley, su reglamento y el presente Aviso de Privacidad. Opciones y medios para limitar el uso o divulgación de los datos personales.

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**).

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.

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.

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. penalidad del 4% por cada mes de atraso.



Pagos en bancos:

4 a) Banco **Banbajío** mediante línea de captura (ubicada en la tarjeta de pagos).

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



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

- 5 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

INICIAL Y PREESCOLAR

RECOMENDACIONES GENERALES

Como institución formadora que somos, consideramos de suma importancia su apoyo en el apego y cumplimiento de las siguientes recomendaciones.

ENTRADA: La puerta se abrirá a las 7:20 hrs. y será cerrada a las 8:00 hrs. El lapso comprendido entre las 7:50 y las 8:00 es considerado como de tolerancia ya que las actividades inician 7:50, después de las 8:00 ningún alumno podrá ingresar a los salones. Durante el proceso de entrada los alumnos pasarán solos a sus salones, serán ayudados por las auxiliares. Si algún Padre de familia desea hacer una recomendación o comentario, le suplicamos lo haga a la maestra de guardia, la cual permanecerá en la puerta a la hora de la entrada.

SALIDA: Será a las 14:00 hrs. Los alumnos que estén inscrito en algún taller o que por algún motivo deban de permanecer en la escuela después de las 14:30 hrs., favor de notificarlo a la encargada de Control Escolar de Educación Inicial y Preescolar.

En el caso de alumnos que asistan a los talleres vespertinos en el horario de 14 a 15 horas, serán entregados al terminar sus actividades en la recepción de preescolar con una tolerancia máxima de 10 minutos. Después de este horario ningún alumno deberá permanecer en la escuela.

El alumno (a) será entregado, únicamente, a las personas que los padres de familia autoricen, debiendo entregar copia de la credencial INE y datos personales con la encargada de Control Escolar de Educación Inicial y Preescolar.

Los padres de familia deberán retirarse de las instalaciones después de recoger a sus hijos.

UNIFORMES: Deberán de ser portados completos con limpieza, en buenas condiciones y marcados con su nombre.

ATENCIÓN MÉDICA:

Durante su estancia en el colegio, el alumno cuenta con un seguro de accidentes escolares con una cobertura de hasta 10.000 pesos para los eventos que pudieran presentarse en el ciclo escolar, en caso de ser necesario y después de haber sido atendido y valorado por el médico escolar, este procederá a contactarlo e informarle el procedimiento a seguir para su atención o valoración de un especialista. No es función del médico escolar el proporcionar diagnóstico médico o receta a los alumnos. No se administrará ningún medicamento homeopático, medicina alternativa o alópata sin receta médica.

NOTA: Es muy importante, por higiene y como parte de la formación de nuestros alumnos, el cuidado de su aspecto personal, por lo que los niños deberán presentarse con corte de cabello escolar y peinados; las niñas con el cabello recogido y moño del color indicado para el uniforme.

Para participar en las actividades del Colegio deberán presentarse siguiendo los lineamientos marcados en las circulares, portando los uniformes debidamente.

DURANTE SU ESTANCIA EN EL COLEGIO LOS NIÑOS DEBERÁN:

- Cumplir con tareas específicas.
- Participar en todas las actividades cotidianas dirigidas por los docentes.
- Manifestarse con respeto hacia compañeros, maestros y cualquier miembro de la comunidad educativa. (En caso de incurrir en faltas de respeto, el alumno recibirá un exhorto por escrito que el padre de familia firmará de recibido; al acumular tres exhortos por escrito, la dirección informará personalmente al padre de familia la sanción correspondiente.)
- Participar activamente en todas las actividades propuestas por el Colegio, las cuales estarán indicadas en los calendarios y circulares mensuales.
- Cuidar de sus útiles escolares y materiales.
- Presentarse con sus tareas completas, de no ser así, se hará una indicación por parte del docente responsable de la materia y se verá reflejado en las calificaciones.

- Los libros serán marcados colocando al frente una etiqueta con el nombre del alumno (a).
- En el caso de enfermedad es obligatorio dar aviso a tiempo y presentar justificante médico que indique los días que el alumno se ausentará de clases.
- En relación con las enfermedades infectocontagiosas (paperas, hepatitis, sarampión, varicela, rubéola) se debe aislar al niño(a) el tiempo conveniente y se reincorporará a sus actividades escolares presentando el certificado médico que así lo acredite.

No podrán presentarse a la escuela con objetos de valor ni con juguetes, juegos o cualquier dispositivo electrónico, pues no nos hacemos responsables por la pérdida de alguno de ellos.

LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES SERÁ LA SIGUIENTE:

Acatar cada una de las disposiciones señaladas en este reglamento.

Deberán asistir a las reuniones de Padres de Familia convocadas por el colegio, en las cuales se explicarán las actividades que se llevarán a cabo durante el siguiente bimestre, se atenderán asuntos generales del comportamiento y aprovechamiento de los alumnos.

En las reuniones se entregarán boletas, exámenes y evidencias de algunas actividades, en caso de no asistir serán entregadas hasta la próxima reunión.

No se entregarán boletas si existe algún atraso en el pago de cualquier concepto incluido en el servicio educativo.

Una colegiatura vencida será motivo de suspensión inmediata hasta regularizar su pago.

Si desean hablar con la maestra podrán hacerlo solicitando una cita a la dirección.

En caso de haber concertado una entrevista con algún docente, Directora, Doctora, Psicóloga, les rogamos respetar el día y la hora señalada.

Manifestarse con respeto hacia maestros, padres de familia y comunidad educativa en general.

Deberán de informar al control escolar de la sección, de cualquier cambio en sus datos generales, domicilio o número telefónico, recordando que estos son indispensables para contactarlos en caso de emergencia.

Hacer uso responsable de las redes sociales y acatar su reglamento.

Atender y dar seguimiento a los acuerdos establecidos entre docentes, dirección o departamento psicopedagógico y el padre de familia en caso de alguna situación de conductas disruptivas dentro de la escuela, como faltas de respeto; incumplimiento de tareas o retardos frecuentes.

VIALIDAD:

Hacer uso del circuito para entrada y salida de los alumnos, evitando en medida de lo posible estacionarse a los alrededores de la escuela.

No estacionarse en la acera limitada por las boyas amarillas porque interrumpe la fila de autos para la vialidad.

Tener a la mano todas las pertenencias del alumno(a) evitando tener que estacionarse para bajar cosas de la cajuela.

No estacionarse en los portones del colegio.

En caso de tener hijos en primaria y preescolar e inicial podrá hacer uso de la vialidad de la sección pasando a recoger a ambos después de las 14:30.

Evitar conductas irrespetuosas hacia otros padres de familia por hacer uso indebido de la vialidad como entrar en sentido contrario, no respetar la fila hecha o dirigirse con palabras altisonantes a cualquier persona.

En caso de incumplir con las normas anteriormente mencionadas la dirección entregará un exhorto por escrito, señalando la falta cometida.

ACUSE DE REGLAMENTO

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), apellido, su firma, fecha y el número de matrícula del alumno.

PREESCOLAR

Nombre y firma del solicitante	Fecha de firma	Matrícula del alumno
--------------------------------	----------------	----------------------

Yo (padre/madre): _____

De (nombre del alumno): _____

Del grado y grupo: _____

En caso de urgencia llamarme a:

Tel. de casa: _____ Oficina: _____

Cel: _____

Después de leer el Reglamento, estoy de acuerdo y acepto el contenido.

Nombre y firma



CUESTIONARIO MÉDICO

Nombre del alumno

Sección

Grado y Grupo

Email (padre, madre o tutor)

A continuación, le solicitamos que nos proporcione los antecedentes médicos del alumno que pudieran influir de alguna manera 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 póliza o de seguridad social

Tipo de sangre

Peso

Talla

ANTECEDENTES PERSONALES

- | | | | |
|------------------------------------|---|--------------------------------------|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> COVID | <input type="checkbox"/> Crisis Convulsivas | <input type="checkbox"/> TDAH | <input type="checkbox"/> Sarampion |
| <input type="checkbox"/> Ansiedad | <input type="checkbox"/> Bulimia | <input type="checkbox"/> Caries | <input type="checkbox"/> Otitis |
| <input type="checkbox"/> Hepatitis | <input type="checkbox"/> Neumonía | <input type="checkbox"/> Varicela | <input type="checkbox"/> Asma |
| <input type="checkbox"/> Paperas | <input type="checkbox"/> Reflujo | <input type="checkbox"/> Parasitosis | <input type="checkbox"/> Anorexia |
| <input type="checkbox"/> Depresión | <input type="checkbox"/> Dermatitis | <input type="checkbox"/> Cefaléas | <input type="checkbox"/> Cardiopatías |

Enfermedades respiratorias o gastrointestinales frecuentes: _____

Otros (especificar): _____ Intervenciones quirúrgicas: _____

Traumatismos que haya sufrido: _____

ALERGIAS

- | | | | |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Medicamentos | <input type="checkbox"/> Plantas | <input type="checkbox"/> Alimentos | <input type="checkbox"/> Ambientales |
|---------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|

Otros (especificar): _____

SITUACIÓN MÉDICA 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 MÉDICO PARTICULAR

Nombre del médico _____

Teléfono del médico _____

Hospital de su preferencia _____

3ra. Persona a contactar en caso de emergencia _____

Teléfono _____

Parentesco _____

El padre de familia autoriza que su hijo sea trasladado fuera de las instalaciones en caso de accidente

Notas e indicaciones importantes: _____

Únicamente CENDI y Preescolar

Peso al nacer _____

Talla al nacer _____

Tipo de parto _____

Complicaciones de nacimiento _____

Indicador APGAR _____

Consentimiento informado para traslado en caso de accidente

Yo _____ de forma voluntaria **CONSIENTO** en mi ausencia, que el Colegio La Paz de Veracruz en caso de que mi hijo (a) _____ sufra algún accidente, reciba atención médica de 1ros. auxilios; así como también consiento que una vez estable designe y/o realicen las **ACCIONES DE CANALIZACIÓN Y TRASLADO EN AMBULANCIA EQUIPADA** en caso necesario que amerite atención médica hospitalaria.

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.

Nombre y firmade quien proporciona la información



COLEGIO
LA PAZ
..... DE VERACRUZ, A.C.

“La virtud es el todo en la vida”



Almácigo 87
Fracc. Jardines de Virginia,
Boca del Río, Ver. - C.P. 94294



229 921 90 91 al 93



informes@cpv.edu.mx

#SomosJosefinos



ColegioLaPazdeVeracruz



colegiolapazver



cpv.edu.mx