

PRESENTACIÓN

Innova Schools (IS) congruente con su misión de proporcionar una educación de calidad para formar personas para que se conviertan en los líderes del futuro, íntegros, empáticos y éticos, para un mejor México; así como en correspondencia con sus valores y estándares éticos, emite el presente Reglamento interno del campus.

El compromiso de cada campus es asegurar el aprendizaje de todos los estudiantes, que se enmarca en el desarrollo integral que comprende la dimensión de lo físico, lo intelectual, socioemocional y lo moral. Partimos del siguiente principio: todo lo que aporte al aprendizaje, la integridad y dignidad de los estudiantes y la comunidad, será lo adecuado; todo lo que no aporte, no lo será. Este es un principio importante que rige la actuación de las personas que integran la comunidad educativa y, en general, que se aplica a todas las actividades en el campus.

Parafraseando a Piaget¹ diremos que la educación consiste en forjar personas que sean autónomas moral, intelectual y emocionalmente. En ese sentido, la convivencia armónica, es un medio para aportar al desarrollo de todos los estudiantes del campus, ya que promueve el desarrollo de la autonomía y facilita la realización de las actividades de aprendizaje.

Todo el personal directivo, administrativo y docente del campus enfatizará la importancia del respeto por las normas de convivencia, el clima emocional positivo, la moral, integridad y el aprendizaje de los estudiantes y será su responsabilidad intervenir oportuna y adecuadamente para que esto siempre se dé de la mejor manera. En el caso de que alguna situación requiera la aplicación de la medida correctiva, ésta deberá estar encaminada a aportar al aprendizaje de los estudiantes involucrados, por lo que hablamos de medidas para redirigir y apoyar la autorregulación de los estudiantes, la retribución y restauración, retributivas y restaurativas, salvo en los casos cuya excepcional gravedad amerite otras medidas conforme a lo establecido en el presente Reglamento Interno. Es importante, sobre todo, que los estudiantes comprendan por qué se otorga la medida correctiva y las razones que se encuentran a la base del comportamiento sancionado.

Se reconocerá el buen trabajo, el buen comportamiento, la buena actitud, la disposición y la cooperación de los estudiantes, por lo que en todos sus quehaceres se promoverá el esfuerzo, la dedicación y el compromiso por aprender cada día más. El campus reconocerá de manera especial comportamientos y actitudes positivas que vayan más allá de las normas establecidas. Es importante, sobre todo, que los estudiantes comprendan por qué se otorga el reconocimiento y las razones que se encuentran en la base del comportamiento reconocido.

A través del presente Reglamento Interno se detalla y comparte la forma de organización y de funcionamiento del campus, respetando los derechos de cada uno de sus integrantes, dentro del clima democrático que anima la vida cotidiana de nuestro campus. Permite además normar la convivencia y busca reafirmar la vigencia de valores y actitudes necesarias para el cumplimiento de nuestra visión, que es el “lograr que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación de estándares internacionales”.

En virtud a lo anterior, Servicios Administrativos Transformando la Educación en de México S.C., la Entidad Promotora, junto con la dirección del campus, el personal docente y administrativo, presentan el Reglamento Interno del campus teniendo en cuenta las disposiciones superiores.

ÍNDICE

Presentación

¹ Piaget y la teoría del desarrollo intelectual (1989). Edit. Hall Hispanoamérica. México D.F. p.p. 200-216

Capítulo I. Disposiciones generales
Capítulo II. Funcionamiento del campus
Capítulo III. Admisión e inscripción
Capítulo IV. Evaluación y certificación
Capítulo V. Colegiaturas, formas y periodos de pago
Capítulo VI. Estudiantes
Capítulo VII. Marco de convivencia
Capítulo VIII. Padres o tutores
Capítulo IX. Consejería y Tutoría

CAPÍTULO I**Disposiciones generales**Artículo 1. Objetivos

1.1 El presente Reglamento tiene como objetivos:

Emitir las disposiciones de organización y funcionamiento del campus en todos sus niveles educativos.

Normar la convivencia de los miembros de la comunidad educativa (directivos, personal docente, personal administrativo, estudiantes y padres de familia o tutores).

Artículo 2. Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- a) Padre o Tutor: Es la persona que inscribe al estudiante en el campus y que será, para todos los efectos, quien tome las decisiones que conciernen al menor (inscripción, retiro, autorización de salida, etc.) Sólo se pierde la calidad de Padre o Tutor con la pérdida de la Patria Potestad o tutela.
- b) Patria Potestad: Es el conjunto de deberes y derechos que tienen los Padres sobre sus hijos. Se ejerce de manera conjunta, salvo que ésta sea limitada a través de un mandato judicial. En estos casos, el campus acatará lo ordenado por el Juez, conforme al Código Civil Mexicano.
- c) Tutela: Autoridad conferida judicialmente a un tercero diferente a los padres para cuidar de un menor de edad que no tiene completa capacidad civil, por lo cual el tutor adquiere su representación y responsabilidad en defecto de los padres.
- d) Comunidad Educativa: Está compuesta por el personal directivo, el personal administrativo, el personal docente, los estudiantes, los padres o tutores, los promotores y el personal de seguridad e higiene.
- e) Brightspace: Es la plataforma de gestión de aprendizajes.
- f) Entidad Promotora: Es la empresa constituida conforme a las leyes mexicanas, bajo la denominación “Servicios Administrativos Transformando la Educación de México S.C.”, cuyo objeto social le permite operar como apoyo administrativo y organizacional del campus en la prestación de servicios en materia educativa, en cumplimiento con la normatividad establecida por la Ley General de Educación, la Reglamento General de Servicios Educativos Incorporados y demás normas que dicte la Secretaría de Educación Pública para tal efecto.
- g) El campus: La institución educativa privada promovida por Servicios Administrativos Transformando la Educación de México S.C., cuyo nombre comercial es “Innova Schools” y cuenta con distintas sedes ubicadas en el territorio nacional.
- h) Equipo Directivo: Está compuesto por la dirección del campus, la coordinación académica, la coordinación de servicios y la psicóloga.
- i) Innova Family: Es la plataforma para consulta de saldos, pagos y de comunicación de las calificaciones de los estudiantes.
- j) Personal Administrativo: Está compuesto por el equipo directivo y por todos los demás colaboradores que laboran en el campus y que no ejercen labor docente.
- k) Personal Docente: Está compuesto por todos los docentes del campus cuya función principal es impartir clases, los cuales tienen un cargo de confianza.
- l) Tutor académico: Es el docente responsable del seguimiento académico y socioemocional de los estudiantes que pertenecen a un grado y aula específica. Están en permanente comunicación con los padres de familia.

- m) Propuesta Pedagógica: Son todos los fundamentos y lineamientos que propone Innova Schools para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, entre ellos se encuentra, la misión, visión, valores de la organización, perfil de salida del estudiante, la metodología, los procesos de evaluación, los espacios formativos y los diseños curriculares.
- n) Reglamento Interno: Es el presente documento, aprobado por la Entidad Promotora, que norma a la comunidad educativa, determinando los lineamientos de comportamiento básicos entre sus miembros. Su modificación es realizada por la Entidad Promotora.
- o) Responsable de pago: Es la persona responsable del pago de las colegiaturas del estudiante. Su designación se realiza cada año, al momento de la inscripción o reinscripción, y será el único considerado para la aplicación de la beca por fallecimiento, únicamente en caso de que sea padre o madre del menor. En caso de que el responsable de pago sea distinto al padre o madre de familia, éste no podrá ejercer derechos sobre el estudiante, distintos a los directamente relacionados con el pago de las colegiaturas.
- p) Talleres extracurriculares: Son actividades adicionales y opcionales que se imparten a los estudiantes después de la jornada escolar para complementar su desarrollo integral.
- q) Credencial del estudiante: Es la tarjeta que obligatoriamente porta el estudiante para registrar su ingreso y salida del campus, a través de un código QR. Es responsabilidad del padre o tutor con quien comparte dicho código.

Artículo 3. Ideario del campus

La visión de Innova Schools es lograr que los niños y jóvenes tengan acceso a una educación de estándares internacionales.

La misión del Innova Schools es: a través de educación de alta calidad, formar personas, para que se conviertan en los líderes del futuro, íntegros, empáticos y éticos para un mejor México.

Nuestros valores que son:

- Pasión por lo que hacemos
- Vocación de servicio
- Actitud innovadora
- Honestidad
- Optimismo
- Espíritu de superación

CAPÍTULO II

Funcionamiento del campus

Artículo 4. Calendario Escolar

- 4.1 De conformidad con la Ley General de Educación, la autoridad educativa federal o local (estatal) determinará el calendario escolar aplicable a toda la República, para cada ciclo lectivo de la educación básica y media superior, necesario para cubrir los planes y programas de estudio.
- 4.2 La autoridad educativa local y de conformidad con los lineamientos que expida la Secretaría de Educación, podrá ajustar el calendario escolar al que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 5. Modalidades educativas

- 5.1 Los programas académicos que ofrece el campus se impartirán en la modalidad escolarizada, en las instalaciones del campus con un horario determinado. Esta modalidad incluye el uso de plataformas y recursos tecnológicos, así como el estudio autónomo por parte del estudiante.
- 5.2 En caso excepcional y cuando las condiciones no permitan la realización de actividades escolarizadas, con el aval de las autoridades educativas federales y locales, se podrán impartir los programas académicos en la modalidad a distancia o híbrido.

Artículo 6. Del Horario escolar

- 6.1 La jornada escolar diaria cumple con las normativas aprobadas por la Secretaría de Educación Pública. El horario regular de asistencia de los estudiantes, en función del nivel educativo en el que estén inscritos, será el siguiente:

Nivel	Días de la semana	Hora de inicio de clases	Hora de salida
Preescolar	Lunes a viernes	8:00 a.m.	1:30 p.m.
Primaria	Lunes a viernes	7:30 a.m.	2:00 p.m.
Secundaria	Lunes a viernes	7:00 a.m.	2:30 p.m.
Bachillerato	Lunes a viernes	7:00 a.m.	2:45 p.m.

- 6.2 El campus podrá recibir estudiantes quince minutos antes del inicio de su jornada escolar, a fin de garantizar su seguridad.
- 6.3 Los recreos se llevarán a cabo en dos periodos, conforme a los horarios establecidos por el campus.
- 6.4 Si por alguna condición particular del campus, algún evento festivo o causa de fuerza mayor, se debiera cambiar el horario, el campus publicará esta información vía Innova Family, correo electrónico o en el boletín mensual.
- 6.5 La interrupción del horario escolar de los estudiantes será excepcional y deberá ser autorizada por la Dirección, previa consulta debidamente sustentada por quien ostente la Patria Potestad del menor. La Dirección evaluará cada caso de forma particular y autorizará aquellos que revistan carácter de urgencia.
- 6.6 Los talleres extracurriculares se imparten en el campus después de la jornada escolar, en días y horarios específicos que se dan a conocer a los padres de familia y tutores con antelación. Su inscripción es opcional y voluntaria. Su costo no está incluido en el costo de la colegiatura.
- 6.7 Los estudiantes que no estén inscritos en alguno de los talleres extracurriculares no podrán permanecer en las instalaciones del campus después del horario de salida ordinario estipulado en el numeral 6.1 que antecede. Tendrán media hora de tolerancia para recoger a sus hijos, ya que el personal docente y administrativo termina su jornada laboral. En caso de requerirlo, podrá adquirir el servicio de estancia con el costo que aplique y de esta forma ampliar el horario de permanencia en el campus hasta las 6.00 pm.
- 6.8 Los padres de familia que no recojan a sus hijos en el horario estipulado deberán pagar el costo de la estancia.

Artículo 7. Comunicación

- 7.1 La comunicación entre padres de familia o tutores y el campus es fundamental, por lo que el campus podrá establecer comunicación personalmente mediante entrevistas; la plataforma Innova Family; envío de boletines, circulares y avisos por correo electrónico; y en caso necesario, a través de llamada telefónica.

Entrevistas

- 7.2 Cuando los padres de familia o tutores lo estimen necesario, pueden solicitar con previa cita, una reunión con el personal del campus (docente, tutor académico, psicólogo, coordinador académico o directora). Si el caso lo amerita puede solicitarse una entrevista urgente.
- 7.3 El personal del campus puede solicitar cuando lo estime necesario, la asistencia del padre de familia o tutor a una reunión. Si se trata de una situación grave o reiterada, la reunión será asistida por una persona del área de psicología del campus. Si el caso lo amerita puede solicitarse una entrevista urgente.
- 7.4 Las entrevistas se llevan a cabo de lunes a viernes dentro del horario escolar.
- 7.5 Al finalizar la entrevista, se realizará la firma de acuerdos y compromisos por parte de los asistentes.
- 7.6 En caso de que el padre o tutor desee conversar con alguna autoridad del campus asistido por un abogado, deberá informar con una anticipación mínima de 5 (cinco) días hábiles, a fin de que el campus pueda coordinar la presencia de sus asesores legales.

Innova Family

- 7.7 Innova Family será habilitado para los padres o tutores, el responsable de pago (en caso de que sea distinto a alguno de los padres o tutores). Para el uso del Innova Family es indispensable que el usuario proporcione su correo electrónico.

7.8 A través de este portal se dan a conocer boletines, circulares y avisos, así como las calificaciones de los estudiantes al finalizar cada unidad de aprendizaje y el promedio alcanzado en cada trimestre.

Artículo 8. Asignación del grupo

8.1 Al inicio del ciclo escolar, el equipo directivo del campus asignará a cada estudiante a un grupo, teniendo en cuenta el equilibrio entre la cantidad de hombres y mujeres, y las características socioemocionales y académicas de los estudiantes. No se asegura que el estudiante permanezca en el mismo grupo, en toda su vida escolar. Esta decisión concierne únicamente al equipo directivo y no será objeto de cuestionamiento por los padres o tutores.

Artículo 9. Seguro escolar del estudiante

9.1 El campus cuenta con un seguro contra accidentes personales a favor de los estudiantes, mismo que será utilizado únicamente para la atención de accidentes que hayan acontecido dentro del campus y en el trayecto casa-campus-casa.

9.2 El monto máximo de reembolso de gastos es de \$100,000 pesos y el deducible a pagar por el padre de familia es de \$500 pesos.

9.3 Para aplicar al seguro, se debe tramitar con la firma de autorización de la dirección del campus y bajo el procedimiento y requisitos de la aseguradora.

Artículo 10. Servicio de Cafetería

10.1 Se realiza a través de un concesionario que cumple todas las normas de seguridad alimentaria definidas en la normativa vigente. El servicio se proporciona a los estudiantes durante el recreo y al finalizar la jornada escolar.

10.2 El consumo de alimentos ofrecidos por el concesionario es opcional y el padre o tutor lo contrata directamente con el concesionario y así mismo realiza el pago.

10.3 Los estudiantes pueden traer su comida.

10.4 El consumo de los alimentos en el campus únicamente puede realizarse en los espacios asignados por el campus, bajo la supervisión de los docentes y/o codocentes.

10.5 El uso de los espacios asignados para el consumo de los alimentos en el horario escolar es exclusivo de estudiantes, personal docente y administrativo.

10.6 Está prohibida la venta de alimentos dentro del campus, por cualquier miembro de la comunidad educativa.

10.7 En los casos particulares en que el estudiante presente alguna condición especial como alergias, intolerancia a algún alimento o requiera alguna dieta especial por prescripción médica, será obligación del padre o tutor hacerlo del conocimiento del encargado de la cafetería y del campus a través de la ficha médica o correo electrónico, lo anterior para tomar las debidas precauciones.

Artículo 11. Servicio de Transporte Escolar

11.1 El campus no cuenta con este servicio, si el padre o tutor lo requiere, debe ser contratado directamente bajo su entera responsabilidad. El servicio contratado deberá acatar los protocolos de entrada y salida de los estudiantes y deberán portar a la vista las credenciales que le identifiquen como el transporte escolar autorizado para la entrega y recepción de los menores. En caso de no acreditarse adecuadamente, se les podrá negar la salida y entrega de los estudiantes.

11.2 Si el equipo directivo tiene conocimiento del incumplimiento de los protocolos de ingreso o salida del campus, por parte de dichos prestadores de servicio, informarán a los padres o tutores a fin de que tomen las acciones pertinentes.

Artículo 12. Autorizaciones para la salida de los estudiantes

12.1 El estudiante deberá portar su credencial en la que está impreso su código QR. El padre de familia tendrá que descargar el código QR de su(s) hijo(a)s en la plataforma Innova Family y deberá llevarlo a la salida para poder retirar al estudiante del campus.

12.2 La credencial se otorgará al estudiante sin costo, en caso de pérdida, el padre de familia deberá reponerla. El costo de la reposición de la credencial es de \$300 pesos.

12.3 En el caso de los estudiantes de secundaria y bachillerato, el padre o tutor podrá autorizar que el estudiante se retire solo del campus, notificando al personal del campus y firmando la responsiva correspondiente.

Artículo 13. Talleres extracurriculares

13.1 Son actividades adicionales y opcionales que se imparten en el campus después de la jornada escolar y tienen como finalidad brindar a los estudiantes oportunidades de desarrollo en diversas áreas de su formación integral. El registro y pago es mensual a través de Innova Family, ya que es independiente y no está incluido en la colegiatura. Al momento de la inscripción, el padre o tutor es informado y acepta las normas establecidas para esta actividad.

13.2 La Entidad Promotora puede elegir realizar directamente las actividades o cederlas a otra empresa o un tercero en cualquier momento.

Artículo 14. Baja del estudiante

14.1 El padre de familia o tutor deberá notificar personalmente y por escrito a la dirección del campus, su decisión de dar de baja al estudiante. La notificación será efectiva a partir de la fecha en que sea presentada al campus. No serán aceptados los traslados solicitados por cualquier otro medio y de manera extemporánea.

14.2 El traslado no da derecho a la devolución del pago de cuota de ingreso, reinscripción y/o colegiaturas previas o correspondientes al mes efectivo del traslado. Las colegiaturas devengadas hasta la fecha de la solicitud formal que no hayan sido cubiertas deberán ser pagadas.

14.3 Los estudiantes de bachillerato tienen posibilidades de realizar movilidad estudiantil, debido a la incorporación a la SEP, pueden ingresar por medio de equivalencia o revalidación de estudios a semestres intermedios o cumpliendo con lo establecido por Servicios Escolares de Innova Schools bajo las normativas y procedimiento establecido por la DGB en relación a Revalidación y Equivalencias. Así mismo el estudiante puede inscribirse a otros planteles del Sistema Educativo Nacional solicitando su historial académico o certificado parcial.

CAPÍTULO III

Admisión e Inscripción

Artículo 15. Admisión

15.1 El proceso de admisión se realiza de conformidad con la normatividad educativa vigente.

15.2 El ingreso de los aspirantes estará supeditado a la cantidad de lugares disponibles en el campus. En caso de que exista un número mayor de postulantes que plazas disponibles, se dará prioridad, a los hermanos de los estudiantes inscritos y, en segundo lugar, al orden de llegada.

15.3 Los aspirantes deben cubrir en tiempo y forma el proceso de admisión que determina el campus y que de manera general considera:

- Postularse al diagnóstico y hacer el pago correspondiente
- Presentar el diagnóstico de habilidades académicas y psicopedagógicas
- Valoración por el departamento académico y psicopedagógico
- Examen de conocimiento de inglés

15.4 El resultado del proceso de admisión es inapelable.

15.5 Una vez culminado el proceso, el campus informará los resultados a los padres o tutores vía correo electrónico o llamada telefónica.

Artículo 16. Inscripción

16.1 La inscripción de los estudiantes se realiza de conformidad con la normatividad educativa vigente.

16.2 La formalización de la inscripción, que permite que el aspirante se integre a la comunidad educativa del campus como estudiante de nuevo ingreso, requiere que los padres o tutores cumplan en tiempo y forma los siguientes requisitos:

- La realización de los pagos correspondientes de inscripción.
- Estar al corriente de los pagos de otros menores que ya se encuentren inscritos y bajo su tutela.

- Llenado y firma de la documentación que proporcione el campus.
 - Entrega de la documentación completa del aspirante:
 - Acta de nacimiento
 - Comprobante de domicilio
 - CURP
 - Certificado Médico
 - Identificación oficial de los padres o tutores
 - Boletas de calificaciones de los grados cursados previamente
 - Carta de no adeudo de escuela anterior
 - Carta de buena conducta
 - Certificado (para ingreso a primero de secundaria y primero de bachillerato)
- 16.3 La inscripción de los estudiantes a primer grado de primaria, además del cumplimiento de los requisitos anteriores, se requiere:
- Que los aspirantes tengan 5 años 8 meses cumplidos, a la fecha de inicio del ciclo escolar, conforme a lo establecido por la Secretaría de Educación Pública.
 - Asistir a la entrevista personal con el Director o el equipo de admisión.
- 16.4 El límite de ingreso para Bachillerato será de 15 años de edad a 16 años cumplidos al 1° de septiembre para el 1er semestre; de 16-17 años para el 2do semestre y 17-18 años para el 3er semestre.
- 16.5 En caso de que el aspirante incumpla alguno de los requisitos anteriormente mencionados, perderá su lugar y no habrá responsabilidad alguna atribuible al campus.
- 16.6 El periodo de inscripción de estudiantes estará en función de las metas comerciales del ciclo escolar, conforme a los protocolos internos dictados por la Entidad Promotora.

Artículo 17. Reinscripción.

- 17.1 Es el proceso académico administrativo que los padres o tutores deben realizar para formalizar el acceso de los estudiantes al siguiente ciclo escolar, conforme a lo establecido en el calendario escolar correspondiente. Aplica para todos los estudiantes que actualmente cursan el ciclo escolar dentro de cualquier campus de la Entidad Promotora.
- 17.2 El estudiante que al término del ciclo escolar inmediato presente una situación académica regular, podrá reinscribirse si los padres o tutores han cumplido los siguientes requisitos:
- Atención responsable a los compromisos firmados con el campus (asistencia a citaciones, reuniones de padres o tutores, acuerdos relativos a la conducta de sus hijos, apoyo académico, atención psicológica o psicopedagógica)
 - Pago completo de todas las cuotas escolares
 - Realizar el proceso de reinscripción
 - Pago de la cuota de reinscripción del siguiente ciclo en el campus que actualmente esté cursando, dentro de los plazos establecidos por el campus
 - Firma de la documentación que proporcione el campus
- 17.3 En caso de desistimiento del proceso de reinscripción únicamente se hará la devolución de las cuotas pagadas si este se hace con anticipación a dos meses del inicio del ciclo escolar. Si se realizará con una anticipación menor, únicamente se devolverá el 50% de las mismas, hasta un mes antes del inicio del ciclo escolar, tiempo en el cual ya no habrá devolución por concepto de los gastos que conlleva el inicio del ciclo escolar y administrativos.
- 17.4 En caso de que no se pague la reinscripción del siguiente ciclo escolar dentro de la fecha indicada, el campus considerará que el estudiante ya no está reinscrito y se podrá disponer de su lugar. En caso de que se regularice el pago con posterioridad y el lugar esté disponible, el estudiante será reinscrito.
- 17.5 Si se cubre la reinscripción adelantando el pago de colegiatura del siguiente ciclo, dicho pago deberá ser cubierto al 100% y no gozará de descuentos.
- 17.6 El periodo de reinscripción inicia en el mes de diciembre y los descuentos sobre el monto correspondiente se darán a conocer con anticipación.

Artículo 18. No reinscripción.

- 18.1 Será motivo de no reinscripción cuando se presenten una o varias de las situaciones siguientes:

Académicas y disciplinares, cuando el estudiante:

- Presente problemas de disciplina recurrentes.
- Haya cometido faltas graves, según lo contemplado en el presente Reglamento Interno.
- Presente dificultades severas en el logro de sus metas de aprendizaje o a nivel emocional, ante las cuales los padres o tutores no hayan cumplido con los acuerdos realizados con el campus.

Administrativas, cuando los padres o tutores:

- Tengan adeudos en las cuotas.
- Hayan mostrado comportamiento moroso a lo largo del ciclo escolar previo, aunque las deudas se regularicen con posterioridad.
- Hayan entregado documentación falsa al campus o hayan declarado hechos que no sean ciertos.
- Hayan iniciado acciones legales contra el campus o la Entidad Promotora.
- Muestren acciones para favorecer a una empresa del mismo rubro del campus.

Marco de convivencia, cuando los padres, tutores o responsables de pago:

- Tengan actitudes o conductas evidentemente agresivas u ofensivas, a nivel físico o verbal contra un estudiante, contra otros padres o tutores o contra cualquiera de los miembros del personal docente y/o administrativo del campus o la Entidad Promotora, ya sea que se realicen de forma presencial, por un medio escrito o digital.
- Los padres, tutores o responsables de pago del menor que realicen imputaciones falsas o injustificadas contra un estudiante, contra otros padres o tutores o contra cualquier personal administrativo del campus o de la Entidad Promotora, ya sea que se realicen de forma oral, por un medio escrito o digital.
- Demuestren que no comparten la metodología o filosofía del campus, generando con eso un ambiente incómodo para otros padres o tutores, el personal docente o administrativo.
- En caso de encontrarse en cualquiera de las situaciones anteriores los padres de familia serán notificados y se darán por enterados de la decisión de no reinscripción de sus hijos.

CAPÍTULO IV

Evaluación y certificación

Artículo 19. Objetivos de la evaluación

19.1 La evaluación del estudiante es integral, permanente, flexible y referida a determinados criterios, es decir, se evalúa al estudiante a lo largo de las actividades de aprendizaje y respetando los ritmos individuales, en función de las metas de aprendizaje planificadas para cada área y grado, y responde a la discrecionalidad del personal docente y de las áreas correspondientes del campus. La evaluación consiste en un sistema integral y no sólo en pruebas escritas.

19.2 Son objetivos de la evaluación del aprendizaje de los estudiantes los siguientes:

- a) Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información acerca de los elementos influyentes en el proceso enseñanza-aprendizaje a fin de adoptar las medidas necesarias para alcanzar los objetivos.
- b) Estimular el esfuerzo del estudiante, brindándole los incentivos necesarios que hagan factible el pleno desarrollo de sus potencialidades.
- c) Proporcionar información sobre el avance y logros del aprendizaje a los padres o tutores y a los estudiantes.
- d) Proporcionar apoyo y orientación del comportamiento, teniendo en cuenta, entre otros, los criterios de responsabilidad, veracidad, ayuda mutua y respeto a la persona, orden y puntualidad. Se reporta mediante comentarios en la boleta.
- e) Los instrumentos de evaluación son propiedad de IS -o en su caso del proveedor del servicio de evaluación- por lo que queda prohibida su sustracción, reproducción, copia y uso por personas no autorizadas explícitamente por IS.

Artículo 20. Tipos de evaluación

20.1 De acuerdo a la temporalidad, la evaluación puede ser:

- a. De entrada, o de inicio, para conocer las capacidades o habilidades desarrolladas por el estudiante, conocer a su familia y el ambiente que lo rodea; verificar las condiciones previas y los conocimientos que poseen. Esta evaluación es de carácter diagnóstico.
- b. De proceso o formativa, es permanente, orientadora y estimulante para mejorar el aprendizaje. Permite reformular y observar la pertinencia de las estrategias e instrumentos. Estas evaluaciones serán realizadas a lo largo del ciclo escolar por el personal docente a cargo del aula y con el apoyo de algún codocente o personal administrativo, de ser necesario.
- c. De salida o sumativa, parcial y final para determinar el nivel de logro del ciclo escolar en cada grado escolar.
- d. De acuerdo a la modalidad y considerando a los sujetos de evaluación, promovemos la autoevaluación, la coevaluación y la evaluación entre pares.

Artículo 21. Escalas de calificaciones

- 21.1 Por disposición de la Secretaría de Educación Pública, la escala de calificaciones que se aplica en educación básica se realiza conforme al Acuerdo 11/03/19 por el que se establecen las Normas Generales para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la educación básica.
- 21.2 En preescolar los resultados de la evaluación se expresarán mediante observaciones y recomendaciones sobre el aprendizaje de los estudiantes en cada una de las asignaturas, sin utilizar valores numéricos.
- 21.3 En primaria, secundaria y bachillerato, las calificaciones se expresarán en números enteros en una escala de 5 a 10, con la excepción señalada a continuación, y los promedios con un número entero y un decimal.
 - La calificación de 5 es reprobatoria. Las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.
 - En primero y segundo grado de primaria la escala de calificaciones será de 6 a 10.
- 21.4 En bachillerato, las calificaciones se expresarán en números enteros en una escala de 5 a 10. La calificación de 5 es reprobatoria, las calificaciones de 6 a 10 son aprobatorias.

Artículo 22. Acreditación de las materias.

- 22.1 Los estudiantes con base en la metodología y la planeación pedagógica de sus docentes deberán presentar tareas, proyectos, investigaciones y/o pruebas objetivas, abiertas o de opción múltiple y/o trabajos o proyectos calificados mediante, rúbricas y/o listas de cotejo. La calificación final de cada materia se expresará con números enteros y decimales en una escala de 5 a 10. A excepción de preescolar que tiene un sistema de calificación de naturaleza cualitativa.

Artículo 23. Examen ordinario.

- 23.1 Es aquel que sustenta el estudiante de bachillerato al finalizar el curso, en el ciclo escolar normal o inter semestral, por cada una de las materias. Su propósito es evaluar el logro de los aprendizajes. Para presentarlos, los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Estar inscritos en el ciclo escolar y en la asignatura correspondiente
 - Cumplir con 80% de asistencia en las clases
 - Estar al corriente del pago de sus cuotas
- 23.2 Los exámenes ordinarios se deberán llevar a cabo, el día y hora programados dentro del calendario oficial y por ningún motivo podrán ser cambiados. Se aplicarán en las instalaciones del campus y se sustentarán en forma escrita, salvo lo que estipule el plan de estudios respectivo.

Artículo 24. Recuperación académica.

- 24.1 El estudiante de secundaria que se encuentre en situación de riesgo por no haber obtenido calificación aprobatoria en hasta 4 asignaturas podrá regularizar su situación, en los términos que para tal efecto establezcan las Normas de Control Escolar aplicables.
- 24.2 Los estudiantes que al finalizar el Programa de Recuperación Pedagógica no hayan acreditado una materia, deberán presentar los exámenes extraordinarios correspondientes en el campus, según la normativa vigente, en las fechas que al efecto establezca la SEP y estará sujeto al pago de los derechos administrativos correspondientes.

- 24.3 El estudiante de bachillerato, en caso de que no haya aprobado una materia, podrá aprobarla en examen extraordinario o en curso intersemestral en el campus. El número de materias que podrá considerar, serán de acuerdo a lo que establezca la autoridad competente a nivel federal o local y estará sujeto al pago de los derechos administrativos correspondientes.
- 24.4 Tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios, los estudiantes de bachillerato que se encuentren en los siguientes casos:
- Estar inscritos en el ciclo escolar y en la asignatura correspondiente
 - Cumplir con 80% de asistencia en las clases
 - Haber reprobado o no presentado el examen ordinario
 - Estar al corriente del pago de sus cuotas
- 24.5 Los exámenes extraordinarios, tanto de secundaria como de bachillerato, se aplicarán, previo pago correspondiente, dentro del período señalado en el calendario oficial, se sustentarán en forma escrita. El resultado obtenido en los exámenes extraordinarios será la calificación que se registre en el acta correspondiente.

Artículo 25. Comunicación de los resultados de la evaluación

- 25.1 Los padres de familia o tutores pueden conocer los avances del aprendizaje de sus hijos a través de las juntas para la firma de boletas y la plataforma Innova Family al término de cada unidad, trimestralmente y al finalizar cada uno de los periodos en los que esté dividido el ciclo escolar conforme a lo establecido por la Entidad Promotora.
- 25.2 En caso de que lo amerite y mediante la entrega de evidencia que sustente la revisión, los padres o tutores podrán solicitar reconsideraciones en las calificaciones obtenidas por los estudiantes, antes de que concluya el trimestre. La procedencia o improcedencia de la revisión y reconsideración de las calificaciones es potestad del personal del campus.
- 25.3 No procederán reclamos con fecha posterior, ya que las evaluaciones periódicas se cierran y consideran para promedio final de cada materia.
- 25.4 Las boletas se entregan impresas al término de cada periodo escolar, de acuerdo al calendario del ciclo escolar vigente, que determine la autoridad educativa competente a nivel federal o local. Se enviarán a los padres o tutores, en caso necesario se les citará para profundizar en el rendimiento académico y/o desarrollo personal del estudiante.

Artículo 26. Adelanto o postergación de evaluaciones.

- 26.1 Los padres o tutores pueden presentar a la dirección del campus, una solicitud para pedir el cambio en las fechas de evaluación, en aquellos casos cuya gravedad lo amerite, tales como enfermedad prolongada del estudiante, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje de representación. La solicitud deberá estar debidamente acreditada.
- 26.2 En caso de que el motivo de adelanto o postergación de evaluaciones sea vacaciones familiares, se deberá presentar la solicitud, con 15 (quince) días naturales de anticipación a través del tutor académico. El estudiante deberá presentar en tiempo y forma lo indicado por el docente responsable.

Artículo 27. Instrumentos y registros de evaluación.

- 27.1 Los instrumentos de evaluación que utiliza el campus son acordes a la metodología y cumplen con las disposiciones de la autoridad educativa competente a nivel federal y local. Los documentos de registro de evaluación que se utilizan son los que autoriza la autoridad educativa competente.
- 27.2 Los exámenes escritos y rúbricas forman parte de la propiedad intelectual del campus. Por ello, los padres son informados permanentemente sobre el avance y las calificaciones obtenidas por los estudiantes.

Artículo 28. Exoneraciones del área de Educación Física.

- 28.1 Sólo procederá en la parte práctica por motivos de salud. En estos casos, el padre o tutor deberá presentar una solicitud por escrito en la que se le anexe una prescripción médica suscrita por médico con cédula profesional.
- 28.2 No existe la exoneración de ninguna otra materia, salvo disposición expresa de alguna norma legal.

Artículo 29. Promoción

29.1 Por disposición de las autoridades educativas competentes a nivel federal y local, la promoción de grado se realizará conforme a las normas vigentes aplicables para la evaluación de los aprendizajes esperados, acreditación, regularización, promoción y certificación de los educandos de la educación básica y media superior.

Artículo 30. Expedición de certificados de estudios.

30.1 El representante del campus de cada nivel escolar, ante las autoridades educativas competentes a nivel federal y local es el responsable de tramitar la certificación que acredita los resultados de la evaluación anual de los estudiantes de educación primaria y secundaria.

30.2 Las cartas de buena conducta del estudiante u otras constancias que sean pertinentes conforme a los formatos preexistentes, se emitirán a solicitud expresa de los padres o tutores dentro del marco de la normativa vigente. Dichos documentos serán autorizados y firmados por la dirección del campus y su expedición estará sujeta, tanto a los plazos como al cumplimiento de los derechos administrativos correspondientes.

30.3 En el caso de bachillerato, el estudiante deberá solicitar la expedición de su certificado, para lo cual presentará:

- Solicitud debidamente requisitada
- Fotografías con las características y cantidad especificada en la solicitud referida
- Recibo por concepto de pago de los derechos correspondientes

30.4 Cuando un estudiante de bachillerato cause baja del campus por cualquier causa, se le expedirá a solicitud expresa, un certificado parcial de acreditación de los estudios realizados, comprobando el pago correspondiente.

CAPÍTULO V**Colegiaturas, formas y periodos de pago**Artículo 31. Colegiatura

31.1 La dirección del campus y la Entidad Promotora, informarán oportunamente a los padres o tutores las colegiaturas vigentes del ciclo escolar en curso, en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y con el propósito que los padres o tutores dispongan de toda la información respecto al costo del servicio educativo.

31.2 La colegiatura considera el costo anual de la prestación del servicio educativo y es dividido en 10 cuotas mensuales (según cronograma informado oportunamente) y una cuota de reinscripción. La colegiatura podrá incrementarse con relación al ciclo escolar anterior, a criterio de la Entidad Promotora.

31.3 Cuando un estudiante ingrese en el transcurso del mes, el padre, tutor o responsable de pago deberá pagar la colegiatura completa de dicho mes.

31.4 Del mismo modo, los estudiantes que se retiren del campus, luego del 10º (décimo) día natural del mes, deberán pagar la colegiatura escolar completa de dicho mes y, en caso de que ésta haya sido cubierta, no habrá devoluciones.

31.5 En caso de que se desee cambiar el responsable de pago, el antiguo y el nuevo responsable deberán presentarse en el campus a firmar el formato establecido por la Entidad Promotora. Es requisito indispensable que el nuevo responsable de pago habite en el territorio mexicano y proporcione los siguientes datos: número de celular, dirección, correo electrónico, identificación oficial, todos deben ser actualizados y vigentes.

Artículo 32. Formas de pago

32.1 El medio de pago es a través de Innova Family con tarjeta de débito y/o crédito (excepto American Express) o bien, mediante depósito y/o transferencia bancaria. Los datos bancarios correspondientes podrán consultarse en la plataforma Innova Family, o bien, el área de servicios del campus le proporcionará la información.

- 32.2 Cada pago se debe realizar utilizando la referencia bancaria correspondiente y el concepto al que corresponda, para que éstos puedan ser identificados correctamente y se facturen, en caso de requerirlo. Si se paga con referencia incorrecta no se podrá hacer traspasos de saldo entre cuentas ni conceptos.
- 32.3 Las facturas se emitirán con el concepto de la referencia utilizada al momento del pago y los datos de facturación que se tengan cargados en Innova Family.
- 32.4 Los pagos se ven reflejados en el estado de cuenta 48 hrs posteriores al pago

Artículo 33. Plazo del pago de colegiatura

- 33.1 El pago de las colegiaturas deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada mes.
- 33.2 Los padres, tutores o responsables de pago, reconocen que el presupuesto de operación e inversión del campus se obtiene fundamentalmente de las colegiaturas, mediante las cuales se solventa el pago de remuneraciones del personal docente, administrativo, de servicios, así como la adquisición de bienes y pago de servicios (luz, agua, teléfono, etc.); por lo que el pago oportuno y puntual de dichas colegiaturas evita las penalidades establecidas por la Entidad Promotora.
- 33.3 Los padres de familia que deseen pagar el ciclo escolar anticipadamente tendrán un descuento por anualidad del 8% sobre el monto total, siempre y cuando se pague antes del vencimiento de la primera colegiatura (10 de septiembre). Este descuento no es acumulable al descuento de pronto pago ni al pago de primera colegiatura por promoción de reinscripción.
- 33.4 Los padres de familia que paguen antes del día 5 calendario, obtendrán un descuento del 3% sobre el monto de la colegiatura del mes por pronto pago.
- 33.5 A partir del 11º día natural del mes en curso se genera automáticamente una pena moratoria equivalente al 5% (cinco por ciento) de la cuota de colegiatura por cada mes en que se incurra en mora, dichos intereses serán acumulables más no capitalizables.

Artículo 34. Facultades del campus frente al adeudo de colegiaturas

- 34.1 Ante el incumplimiento de la obligación del pago de colegiaturas o cualquier otra contraprestación pactada por parte de los padres de familia, tutores o responsable de pago, se libera al campus de la obligación de continuar con la prestación del servicio, por lo que, la Entidad Promotora notificará la aplicación de esta medida con 15 (quince) días naturales de anticipación a la suspensión del servicio. Para revocar dicha medida, será necesario cubrir el monto total adeudado y los montos que estuvieran vigentes para la continuación del servicio.

Artículo 35. Facturación

- 35.1 El padre de familia, tutor o responsable de pago que desee generar factura, deberá actualizar su información en Innova Family. Es responsabilidad del padre de familia actualizar oportunamente sus datos.
- 35.2 Una vez hecha la solicitud, se facturará recurrentemente hasta que exista oposición por escrito por parte del padre de familia, tutor o responsable de pago.
- 35.3 En caso se requiera modificar los datos de facturación, deberá hacer los cambios directamente en Innova Family al menos 15 días de anticipación a realizar el pago.
- 35.4 Se facturarán todos los pagos realizados, por el monto correspondiente recibido, con el concepto, de acuerdo a la referencia elegida por el padre de familia y con la fecha de pago
- 35.5 El pago se tomará para cubrir el monto de colegiatura más antigua y de intereses (en caso de no estar al corriente de sus pagos).
- 35.6 Las facturas contendrán la siguiente información:
- Forma de pago: Transferencia, Tarjeta de Crédito o Tarjeta de Débito, según sea el caso
 - Método de pago: Pago en única exhibición (PUE)
 - Uso de CFDI
- 35.7 Las facturas serán enviadas como máximo 7 días hábiles después de recibir el pago correspondiente.
- 35.8 En caso se requiera corregir algún dato de la factura luego de la emisión, se deberá notificar por correo electrónico a la Coordinación de Servicios del campus que corresponda, estas correcciones tendrán que solicitarse en el mismo mes que se realizó el pago.

Artículo 36. Descuentos en las colegiaturas

- Tenemos descuento de hermanos sobre el pago de colegiatura y dependerá de la cantidad de hijos estudiando en Innova Schools. El otorgamiento de dicho descuento es como sigue:
10% de descuento al hijo mayor (en caso de tener 2 hermanos más)
5% de descuento al segundo hijo
El tercer hijo no tendrá descuento.
En caso de tener dos hijos, el hijo mayor tendrá 5% de descuento y el hijo menor no tendrá descuento.
Cuando alguno de los estudiantes con este beneficio sea dado de baja durante el ciclo escolar o al final del mismo, los descuentos serán retirados o cambiados dependiendo de lo que corresponda.
- Para los hijos de empleados activos de Innova Schools el descuento es del 50% de acuerdo a la política vigente.
- Para los hijos de los empleados del Grupo Kaluz es del 10% de descuento sobre el monto de las colegiaturas.

Artículo 37. Becas SEP y DGB

37.1 Nos apegamos a lo establecido en las normas publicadas por las autoridades educativas en términos y formas para la expedición y difusión de la convocatoria sobre el otorgamiento de becas durante el ciclo escolar, la que contiene por lo menos la información siguiente:

- Plazos de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas
- Los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán efectuarse los estudios socioeconómicos
- Requisitos que deben cubrir los solicitantes de beca
- Tipos de beca a otorgar
- Procedimiento para la entrega de resultados
- Condiciones para el mantenimiento y, en su caso, cancelación de becas

37.2 Serán considerados para el otorgamiento de una beca quienes:

- Sean estudiantes de la institución y estén inscritos en algún plan de estudio con reconocimiento
- Presenten la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos por el particular, anexando la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique
- Tengan el promedio general de calificaciones mínimo que establezca la convocatoria
- No hayan reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que soliciten la beca, aun cuando el educando haya sido promovido al ciclo escolar que corresponda
- Comprueben que por su situación socioeconómica requieren la beca para continuar o concluir sus estudios. El estudio socioeconómico respectivo podrá realizarse por el propio particular o por un tercero.
- Cumplan con la conducta y disciplina establecida en la reglamentación de la institución. Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los estudiantes que soliciten renovación.

37.3 Es responsabilidad del padre de familia entregar el dictamen con el porcentaje de beca SEP a la escuela en el periodo del otorgamiento de la misma.

CAPÍTULO VI**Estudiantes****Artículo 38. Derechos de los estudiantes**

38.1 Los estudiantes tienen derecho a:

- a) Recibir una educación integral de calidad, basada en los principios fundamentales de la persona, de acuerdo al Modelo Educativo en concordancia con los valores institucionales.
- b) Ser respetados en su integridad y dignidad personal sin discriminación alguna.
- c) Participar en las actividades programadas en el plan de trabajo.
- d) Recibir estímulos de tipo verbal o de cualquier otra índole por el trabajo bien realizado.
- e) Participar democráticamente en la vida del campus a través de los canales dispuestos para ello, con la asesoría correspondiente del personal directivo y docente.

- f) Ser escuchado cuando forma parte de una situación de conflicto.
- g) Solicitar el resultado de sus calificaciones a los 5 (cinco) días hábiles como máximo después de haber sido tomada la evaluación formativa.
- h) Ser atendido con diligencia en caso de accidentes ocurridos dentro del campus. En caso de que sea necesario conducirlo a un Centro de Salud, deberá previamente comunicárselo al padre de familia o tutor para que éste lo pueda recoger. Si se trata de una situación de emergencia, el campus lo trasladará al Centro de Salud.

Artículo 39. Deberes de los estudiantes

39.1 Se consideran deberes de los estudiantes:

- a) Cumplir el Reglamento Interno del campus.
- b) Asistir puntualmente, según el horario establecido, al campus y al desarrollo de clases, permaneciendo en el mismo de acuerdo al horario establecido en el cuerpo de este instrumento.
 - En caso de llegar tarde será registrado mediante el BrightSpace en el registro de asistencia. Asimismo, se aplicarán los procedimientos que el campus define en el presente Reglamento Interno en estos casos.
 - Si en el trimestre, el estudiante presenta un segundo retardo, no se le permitirá ingresar al primer bloque de clases.
 - Si en el trimestre, el estudiante presenta un tercer retardo, no se le permitirá ingresar al primer bloque de clases y se citará a los padres de familia.
- c) Entregar al tutor académico o al docente de la materia la justificación escrita, debidamente acreditada, de la o las inasistencias, elaboradas por los padres o tutores el día del reingreso al campus, de lo contrario, se considerará falta injustificada. En caso de que el estudiante se ausente por motivos familiares, los padres o tutores deberán informar previamente a la institución. En caso de que las inasistencias sean reiteradas e injustificadas, el campus se verá en la obligación de avisar a las autoridades competentes, conforme a las normas de la materia. El campus se compromete a brindar regularización únicamente a los estudiantes que hayan acreditado que las inasistencias fueron por motivos de salud o una situación grave.
- d) En caso de que el estudiante acumule más de 60 faltas injustificadas, se dará conocimiento a las autoridades competentes y se procederá a dar de baja al estudiante.
- e) Asistir correctamente vestidos de acuerdo al código de vestimenta que se informa a los padres o tutores a inicios de año.
- f) Cuidar y responsabilizarse de sus objetos personales y prendas de vestir.
- g) Dedicarse al estudio de manera responsable, esforzándose en desarrollar todas sus capacidades.
- h) Respetar a sus compañeros y a todas las personas de la comunidad educativa: promotores, personal directivo, docente, administrativo y de limpieza y seguridad.
- i) Participar puntual y comprometidamente en las actividades del campus.
- j) Cuidar los espacios, equipos, materiales, mobiliario e instalaciones del campus. Respecto a los bienes destinados a su uso directo, en caso de daño o deterioro, el padre o tutor deberá asumir los gastos de reparación o reposición en un plazo no mayor de 5 (cinco) días hábiles.
- k) Permanecer en los espacios asignados según las actividades y horarios del campus.
- l) Usar responsable y adecuadamente los servicios sanitarios.
- m) Informar al tutor(a) académico(a) en caso de problemas de salud.
- n) Respetarse y respetar al compañero(a), evitando juegos que impliquen agresión, tanto física como verbal, o cualquier tipo de agravio contra su imagen e integridad.
- o) Atender la información de los comunicados u otra información del personal directivo y/o docente.
- p) Demostrar responsabilidad en su comportamiento dentro y fuera del campus, evitando situaciones que vayan contra la integridad y respeto de los miembros de la comunidad.
- q) Devolver los libros y demás materiales prestados por el campus, responsabilizándose económicamente en caso de pérdida o deterioro.
- r) Abstenerse de actividades político-partidarias, comerciales y de usar el nombre del campus, sin la autorización respectiva.

- s) Abstenerse de llevar al campus, equipos o dispositivos que no hayan sido explícitamente permitidos por la institución, en cuyo caso el campus no se responsabiliza por su pérdida o deterioro. En este sentido, está prohibido que el estudiante lleve al campus, celulares, cámaras de video o de fotos, altas sumas de dinero, vestimenta que no sea parte del uniforme, alcohol, estupefacientes, cualquier tipo de medicinas no informada con anterioridad al equipo directivo u otros objetos que puedan generar daño físico a las personas.
- t) En caso de que el docente del aula o al ingreso a la escuela, se detecte alguno de estos objetos prohibidos, procederá a recogerlo y a entregarlo de inmediato a la dirección del campus, previa notificación al estudiante del acta de decomiso respectiva.
- u) En caso de equipos electrónicos (celulares, tablets, smart watch, entre otros) u otros objetos no autorizados, el campus no se hará responsable de su pérdida o robo.
- v) Cumplir con el Marco de Convivencia.
- w) Es obligatorio tener los materiales educativos y útiles escolares (de uso personal y común) así como los libros y plataformas (pago directo a la Entidad Promotora) para el adecuado desarrollo de las clases. El no contar con lo anterior puede afectar su desempeño y calificaciones de las diferentes materias.
- x) Portar diariamente la credencial oficial de los estudiantes.

Artículo 40. Reconocimientos a los estudiantes

40.1 Los estímulos serán empleados por los docentes, tutores académicos, coordinadores y la dirección del campus, considerando y reconociendo el esfuerzo y naturalidad en el comportamiento.

40.2 Asimismo, el campus otorga diversos reconocimientos:

- a) Anotaciones a través del BrightSpace, en caso de estudiantes del nivel primaria y secundaria y bachillerato.
- b) Felicitaciones verbales personales o públicas.
- c) Reconocimientos escritos (en boletines, comunicados) durante el proceso de aprendizaje o al final del trimestre.
- d) Asignación de tareas o representación en las organizaciones estudiantiles.

Artículo 41. Faltas de los estudiantes

41.1 Las faltas que establecen las medidas correctivas del campus, se refieren y se aplican a todas aquellas conductas que los estudiantes tengan o realicen dentro del campus y en los entornos virtuales o plataformas que se usen para la prestación de los servicios.

41.2 El campus considera tres niveles de faltas de disciplina: faltas de primer orden, faltas graves y faltas excepcionalmente graves.

41.3 Las de primer orden son faltas simples que el campus busca corregir con la finalidad de lograr la debida armonía en las aulas y en la convivencia en general para evitar que el comportamiento del estudiante empeore, incurriendo en faltas de mayor gravedad.

41.4 A manera enunciativa, no limitativa, se señala que son faltas de este tipo las siguientes:

- No emplear adecuadamente los ambientes, materiales, mobiliario o equipos de la institución.
- Mostrar comportamientos y actitudes contrarias a los valores de la institución o que no favorezcan al desarrollo de las actividades de la misma.
- Acumulación de tres retardos dentro de un periodo trimestral.
- Portar equipos, aparatos y dispositivos que no hayan sido solicitados por el campus.
- Ingresar u ocupar espacios del campus en momentos y horas inadecuadas e inoportunas.
- Promover ventas sin autorización de la dirección del campus.
- No cumplir con el uniforme escolar dispuesto por las autoridades del campus.

41.5 En caso de que el estudiante cometa otro tipo de falta que no se encuentra enunciada en los puntos anteriores, el equipo directivo, asesorado por el personal correspondiente de la Entidad Promotora, evaluará la falta y establecerá la medida correctiva correspondiente, analizando los alcances y consecuencias de la misma.

Artículo 42. De las Faltas Graves

42.1 Las faltas graves son las que requieren de mayor cuidado que las faltas de primer orden. El campus busca corregir las faltas graves con la finalidad que no se cause daño a otros estudiantes, al personal docente y administrativo, al campus o al propio estudiante que las comete.

42.2 A manera enunciativa, no limitativa, son algunas de las faltas graves las siguientes:

- a) Mostrar un trato irrespetuoso, violento y descortés que dañe o perjudique su propia integridad y dignidad o la de otras personas, dentro o fuera del aula, incluyendo aquellos realizados por medios virtuales como redes sociales u otros, por ejemplo: no mostrar un trato respetuoso y cortés con otras personas durante las actividades del campus.
- b) Dañar la imagen o integridad de un compañero o del personal docente o administrativo, dentro o fuera del campus.
- c) Agredir físicamente a otra persona.
- d) Evadir las horas de clase: no asistir a una o más clases estando en el campus.
- e) Evadir la asistencia al campus: faltar injustificadamente al campus. En caso de que el estudiante acumule más de 60 faltas injustificadas, se dará conocimiento a las autoridades competentes y se procederá a dar de baja al estudiante.
- f) Introducir juegos de envite (apuestas), bebidas alcohólicas, estupefacientes, medicinas (que no hayan sido informadas por el padre o tutor) o revistas no autorizadas para la edad escolar.
- g) Usar el servicio de internet del campus para fines no pedagógicos.
- h) Falsificar firmas en cualquier tipo de documento.
- i) Dañar, estropear u ocultar objetos o materiales de compañeros, terceros o del campus. En este caso, el padre de familia tendrá que pagar el monto correspondiente al daño, este monto será informado por la dirección del campus.
- j) Cometer fraude, robo o hurto.
- k) Promover disturbios, altercados y peleas dentro o fuera de la institución.
- l) Registrar comportamientos inapropiados o faltas de primer orden de forma reiterada. (Tres faltas de primer orden constituyen una falta grave)
- m) Copiar o intentar copiar en cualquier evaluación, cometer actos fraudulentos en cualquier circunstancia escolar o cualquier comportamiento que quebrante la confianza que tienen en ellos los docentes y el campus.
- n) Usar la cuenta de BrightSpace o de cualquier plataforma académica de otro estudiante.

42.3 En caso de que el estudiante cometa otro tipo de falta que no se encuentra enunciada en los puntos anteriores, el equipo directivo, asesorado por el personal correspondiente de la Entidad Promotora, evaluará la falta y establecerá la medida correctiva correspondiente, analizando los alcances y consecuencias de la misma.

Artículo 43. De las Faltas Excepcionalmente Graves

43.1 Son faltas excepcionalmente graves cuando éstas mellen la integridad física, psicológica o sexual de otro estudiante, de algún miembro de la comunidad educativa o del mismo estudiante que las comete. En caso se trate de otro tipo de falta igualmente grave, el equipo directivo será asesorado por el personal correspondiente de la Entidad Promotora a fin de evaluar si procede, o no, su calificación de excepcionalmente grave. En caso de tener dicha calificación, se procederá con las medidas correctivas establecidas para este tipo, conforme al presente Reglamento Interno.

43.2 Se consideran faltas excepcionalmente graves introducir cualquier clase de droga, bebidas alcohólicas, cigarro o vape, o cualquier tipo de arma que dañe la integridad física de algún miembro de la comunidad.

43.3 Desprestigiar o burlarse de compañeros, personal o de la institución desacreditándolas por cualquier medio (bullying en cualquiera de sus modalidades, acoso, entre otros).

Artículo 44. De las medidas correctivas a los estudiantes

44.1 Las medidas correctivas van encaminadas a aportar a la formación del estudiante y, en general, son retributivas, es decir, van en el sentido de reparar algún perjuicio que haya podido generar un comportamiento del estudiante y, en menor grado, a reprender al estudiante por la falta cometida.

44.2 En la aplicación de cualquier medida correctiva, no es admisible la humillación del estudiante. Los criterios aplicables a las medidas correctivas a los estudiantes deberán ser:

- Claras y oportunas.
- Reparadoras y formativas.
- Respetuosas de la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- Proporcionales a la falta cometida.
- Establecidas formalmente por la Comunidad Educativa y adaptadas a las condiciones y necesidad de los estudiantes.
- Respetuosas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos.
- Relacionadas con la promoción de la convivencia democrática.
- Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

44.3 Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra medida correctiva que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de los estudiantes.

Artículo 45. Procedimientos para la aplicación de medidas correctivas de las Faltas de Primer Orden

45.1 Si algún estudiante incurriera en alguna de las faltas de primer orden antes señaladas, el procedimiento será el siguiente:

- I) Se tendrá un diálogo entre el estudiante y el docente presente al momento de cometida la falta.
- II) Cualquier incidencia será anotada en el registro de incidencias y en el expediente del estudiante.
- III) Si persiste la falta de primer orden por parte del estudiante en un periodo corto (2 o más de estas faltas en un lapso de un mes), la falta se informará a los padres de familia o tutor a través del correo electrónico o llamada telefónica. Esta notificación será enviada por parte del tutor académico a los padres o tutores, quienes deberán confirmar haber recibido la información.

45.2 Si luego del procedimiento indicado en el punto anterior persiste la falta (1 o más faltas de primer orden en un lapso de un mes), se citará a los padres o tutores, para mantener una reunión con el tutor académico o docente presente al momento de cometida la falta y el estudiante. Esto es previa cita y confirmación. En dicha entrevista se dejará constancia escrita en el registro de entrevista de los compromisos que asumen los padres o tutores y el estudiante, a fin de remediar y enmendar la falta cometida.

45.3 De no encontrar una solución y de persistir las faltas, se invitará a la reflexión a través de actividad o servicio social.

45.4 En caso de faltas reiteradas, el equipo directivo del campus, podrá definir suspensión activa parcial o suspensión activa completa para realizar actividades de carácter social al interior de la escuela.

45.5 En caso de faltas graves, se realizará Suspensión en su domicilio. A su retorno, el estudiante se presentará en compañía de sus padres o tutores en la dirección para firmar una carta compromiso. Tal documento se incluirá en el archivo personal del estudiante.

45.6 Finalmente, si a pesar del procedimiento señalado en los numerales precedentes, el estudiante persiste, se separará definitivamente al estudiante de la institución, mediante la emisión de la resolución de la dirección del campus.

45.7 En caso de que ocurra lo establecido en el punto anterior, se devolverán al padre o tutor del menor todos y cada uno de los documentos que fueron entregados al momento de la inscripción y se facilitará los documentos que sean requeridos o resulte necesario para el padre o tutor, para la continuidad de los estudios del estudiante en otro centro de estudios.

45.8 En caso de que los padres o tutores de los menores no respondan las llamadas del campus y/o no presenten a las reuniones programadas y/o no deseen firmar las cartas compromiso, el campus procederá a la suspensión del estudiante, hasta que los padres o tutores cumplan con sus deberes.

45.9 En todos los casos anteriormente descritos, se deberá seguir el procedimiento y formatos establecidos por Innova Schools y los que demande la autoridad educativa.

Artículo 46. Procedimientos para la aplicación de medidas correctivas de las Faltas Graves

46.1 Cuando el estudiante cometa alguna acción que sea considerada como falta grave, el procedimiento de medida correctiva será el siguiente:

- I) Se invitará a la reflexión en su domicilio temporalmente al estudiante por uno o más días, de acuerdo a la gravedad de la falta. Esta medida de suspensión temporal es decisión exclusiva del equipo directivo del Campus.
- II) A su retorno el estudiante se presentará en compañía de sus padres o tutores en la dirección para firmar una Carta Compromiso en la que se adopten acuerdos concretos a fin de que la falta no vuelva a ocurrir. De no firmar la Carta Compromiso, no se renovará la inscripción del estudiante para el siguiente año.
- III) De no cumplir con lo señalado en la Carta Compromiso o de continuar las faltas, se procederá a la separación definitiva del estudiante, previa emisión de la resolución de la dirección del campus.

Artículo 47. Procedimientos para la aplicación de medidas correctivas de las faltas excepcionalmente graves

47.1 Si la falta es excepcionalmente grave, se suspenderá de inmediato al estudiante para evitar que se genere un daño mayor, mientras se realizan las investigaciones internas para determinar lo sucedido. No se deberá exceder más de 3 días hábiles para tomar la decisión respectiva.

47.2 Esta suspensión procederá, aunque no hayan existido antecedentes o faltas reiteradas. De confirmarse la ocurrencia del hecho catalogado como excepcionalmente grave, el estudiante quedará separado definitivamente del campus, entregándose a sus padres o tutores, los documentos necesarios para su traslado, previo pago de las colegiaturas o montos que se encontraran pendientes de pago.

47.3 Cuando un estudiante haya sido separado definitivamente del campus, no podrá volver a inscribirse a ninguno de los campus en años posteriores.

Artículo 48. La participación del profesional de Psicología en los procedimientos de medidas correctivas

48.1 En paralelo a las medidas mencionadas para los casos de faltas de primer orden y faltas graves, el profesional de psicología del campus tendrá el encargo de entablar un diálogo con el o los estudiantes involucrados en la falta, a fin de brindar las orientaciones necesarias para evitar que éstas se repitan, colaborando en la redacción de los acuerdos que se deban considerar en la firma de la Carta Compromiso.

Artículo 49. Las facultades de las autoridades del campus.

49.1 Cabe señalar que las faltas, las consecuencias y el procedimiento de las mismas antes descritas, son establecidas por el campus según la potestad que tiene para organizar y conducir su gestión administrativa y pedagógica, es decir, establecer su régimen administrativo y pedagógico, en conformidad con las leyes especiales del sector. En cualquier situación prevista en el presente Reglamento Interno, la dirección del campus tiene potestad para determinar el procedimiento a seguir para cada caso, como realizar procedimientos de investigación llamados testigos, organizar requisas, pedir informes o cualquier otro medio que crea conveniente a fin de procurar certeza respecto de las faltas ocurridas.

Artículo 50. De la información médica del estudiante

50.1 Antes del inicio del ciclo escolar los padres o tutores actualizarán y firmarán la ficha médica del estudiante, informando al campus de cualquier condición especial que tenga su hijo y autorizando a una persona de confianza como contacto adicional en caso de que le suceda algo al estudiante (persona de contacto).

50.2 En ningún caso el campus suministrará medicamentos al estudiante.

Artículo 51. Procedimiento en caso de accidentes dentro de las instalaciones del campus

51.1 Si producto de un accidente ocurrido en el campus el estudiante se encuentra en estado de urgencia o emergencia médica, el campus, en primer lugar, trasladará al estudiante a la clínica más cercana afiliada a nuestro seguro y, en segundo lugar, se dará aviso a sus padres, tutores o a las personas de contacto.

51.2 Para efectos de la aplicación del presente protocolo, entiéndase por urgencia y emergencia únicamente aquellos casos en los que exista un inminente riesgo contra la vida del estudiante o un órgano principal del cuerpo (cerebro, corazón, pulmón, hígado y riñón).

- 51.3 En aquellos casos de accidentes que no generen estado de urgencia o emergencia, el campus dará aviso, en primer lugar, a los padres/tutores o a las personas de contacto con el fin de que recojan al estudiante en el menor tiempo posible. De ser solicitado por el padre o tutor, el estudiante será trasladado al centro médico cercano al campus, que el padre o tutor indique.
- 51.4 En ambos casos, la dirección designará a un personal del campus para que acompañe al estudiante hasta la llegada de sus padres/tutores o las personas de contacto. En ningún caso el personal del campus se quedará en el centro médico luego de la llegada de sus padres/tutores o de las personas de contacto.
- 51.5 Luego de informada la condición del estudiante, los padres, tutores o las personas de contacto, deberán llegar al centro médico indicado lo antes posible, teniendo como máximo un plazo de 2 horas. Luego de transcurrido este plazo, el campus avisará a las autoridades competentes.

Artículo 52. Procedimiento en otras situaciones médicas que se presenten en el campus que no estén relacionadas a accidentes

- 52.1 En caso de que algún estudiante presente una condición médica en el campus no vinculada a un accidente (dolor de cabeza, dolor de estómago, cólicos, fiebre, resfrío, crisis asmática, etc.), se dará inmediato aviso a los padres, tutores o a la persona de contacto a fin de que recojan al estudiante o decidan si permanece en el campus con dicha condición.
- 52.2 Se solicitará a los padres o tutor que entregue a la escuela el reporte médico del estudiante que indique el estado de salud del estudiante.
- 52.3 Los padres/tutores o las personas de contacto, tendrán como máximo un plazo de 2 horas desde realizada la comunicación para recoger al estudiante. Luego de transcurrido este plazo, el campus avisará a las autoridades competentes.
- 52.4 Si el estudiante comienza a presentar signos de alerta o su condición médica empeora, se dará inmediato aviso a los padres, tutores o personas de contacto y se le trasladará a la clínica más cercana. En este último caso, la dirección designará a una persona del campus para que acompañe al estudiante hasta la llegada de sus padres, tutores o personas de contacto.
- 52.5 En ningún caso el personal del campus se quedará en la clínica, luego de la llegada de los padres/tutores o personas de contacto y los gastos que se generen correrán por cuenta del padre o tutor.
- 52.6 Se solicitará a los padres o tutor que entregue a la escuela el reporte médico del estudiante que incluya análisis que detecten el consumo de alcohol o alguna droga.

Artículo 53. Información relevante en casos de situación de salud

- 53.1 Los padres o tutores se comprometen a no enviar al estudiante al campus con síntomas de enfermedad y recogerlo de inmediato cuando sea necesario. De presentarse una situación de enfermedad que ponga en riesgo el contagio de los compañeros de clase, personal del campus llamará al padre o tutor para que recoja a su hijo. El plazo para recoger al estudiante será como máximo de dos (2) horas desde realizada la comunicación. Luego de transcurrido este plazo, el personal del campus avisará a las autoridades competentes.
- 53.2 El incumplimiento por parte de los padres o tutores de las condiciones establecidas en el presente capítulo del Reglamento Interno, traerá como consecuencia la evaluación por parte de las autoridades del campus de la reinscripción del estudiante para el ciclo escolar siguiente a la firma del presente documento.

CAPÍTULO VII

Marco de convivencia

Artículo 54: De la promoción de la convivencia escolar sin violencia

- 54.1 La Ley General para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes tienen como objetivo fomentar la convivencia armónica y la generación de mecanismos para la discusión, debate y resolución pacífica de conflictos, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes. Asimismo, el campus considera los lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Convivencia Escolar para la autonomía curricular vigente.

54.2 En consonancia a lo anterior, Innova Schools está comprometida con proveer un ambiente seguro y de apoyo donde todos los integrantes de su comunidad, incluyendo a los estudiantes y sus familias, maestros, administradores y otro personal escolar, interactúen con los más altos estándares de civilidad. Valoramos y reconocemos la riqueza inherente por naturaleza a nuestra diversa comunidad. Para construir una comunidad fuerte y tolerante, se espera que cada integrante de la comunidad IS acepte y practique los siguientes principios básicos:

- A. Respetamos y defendemos la dignidad de todas las personas, sin importar su edad, estado socioeconómico, capacidades motrices, etnicidad, género, orientación sexual, idioma, nacionalidad de origen, afiliación política, raza, religión, estado marital o estructura familiar.
- B. Reconocemos que nuestra sociedad posee, desde hace mucho tiempo, sesgos y malos entendidos que dividen en lugar de unir en una comunidad plural. Por lo tanto, nos oponemos a cualquier acción que aisle o de algún modo restrinja los derechos o las libertades civiles de cada individuo.
- C. Damos la bienvenida a que todos los integrantes de la comunidad compartan sus perspectivas y experiencias dentro de los límites del respeto y la sensibilidad. A través de este intercambio, continuamente reflexionamos acerca de nuestras propias actitudes y suposiciones y aprendemos a respetar a otros individuos y sociedades cuyas creencias difieren de las nuestras. Estas perspectivas variadas enriquecen nuestras habilidades para tomar decisiones y realizar análisis críticos, afectando de forma positiva el intercambio social local y global. Nuestra posición acerca de la tolerancia sirve como uno de los fundamentos filosóficos básicos de nuestra institución. Nuestro currículum, programas y políticas reflejan los principios arriba descritos.

54.3 En el campus se promueve permanentemente la convivencia armoniosa y se aborda bajo un enfoque preventivo e integral a través del trabajo colaborativo, las normas de convivencia en aula y el programa de consejería desarrollado en cada aula.

54.4 Innova Schools implementa actividades de promoción de la convivencia escolar sin violencia como parte del Programa de Tutoría y Consejería en primaria, y Consejería y Tribu en secundaria.

54.5 En caso se registren situaciones de violencia entre los estudiantes, el campus:

- a) Implementa el registro de incidencias, a cargo del equipo directivo, en el que se reportan los casos de violencia entre estudiantes y las acciones realizadas al respecto.
- b) Conformar el comité de promoción de la convivencia escolar sin violencia, conformado por el director, el coordinador académico y el psicólogo, que tienen la responsabilidad de indagar e intervenir en los casos reportados.
- c) Establece las intervenciones respectivas al interior del campus y orienta a los padres para el acompañamiento a sus hijos. En el caso de requerirse el acompañamiento (tratamiento psicológico) especializado se realiza fuera del campus y, bajo carta compromiso, los padres se comprometen a realizarlo.
- d) En caso de ser situaciones tipificadas como excepcionalmente graves, se procederá a separar del campus al o los estudiantes involucrados.

Artículo 55. Del equipo de convivencia escolar democrática sin violencia

55.1 El equipo de convivencia democrática está conformado por:

- a) La o el director del campus
- b) La coordinación académica.
- c) El psicólogo.
- d) Otros docentes cuando la dirección o la Entidad Promotora lo estime conveniente.

Artículo 56. Funciones del Equipo de Convivencia Democrática

56.1 Son funciones del Equipo de Convivencia Democrática las siguientes:

- a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de la Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- c) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión del campus.

- d) Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-docente.
- f) Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de los docentes, así como del personal directivo y administrativo que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en el campus.
- g) Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en la “Plataforma de la SEP”, en el Libro de Registros de Incidencias del campus, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- h) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con la dirección.
- i) Informar periódicamente por escrito, al director del campus acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j) Informar a los padres, a través de la dirección, sobre los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k) Realizar, en coordinación con la dirección y los padres o tutores el seguimiento respectivo de los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en el campus.

Artículo 57. Del rol y colaboración de los padres o tutores

57.1 Los padres o tutores participan activamente en el proceso de formación académica y socioemocional de sus hijos a lo largo de la educación básica. El equipo docente y directivo del campus mantiene una comunicación oportuna y permanente con los padres o tutores, quienes se comprometen a colaborar en la formación de los estudiantes.

57.2 Las principales funciones que realizan los padres o tutores son:

- a) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- b) Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el campus.
- c) Cumplir las disposiciones administrativas emanadas de las autoridades educativas competentes a nivel federal y local para la mejora del campus.
- d) Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- e) Respetar la línea axiológica del campus en el marco de los valores institucionales.
- f) Realizar las acciones recomendadas y los compromisos asumidos para apoyar el desarrollo académico y socio emocional de sus hijos.
- g) Respetar el presente Reglamento Interno, el cual conocen desde que el campus lo pone a su alcance.

57.3 La promoción de una convivencia escolar sin violencia requiere de la coordinación permanente con los padres o tutores. En este sentido el rol de los padres o tutores es colaborar con el campus en la generación de ambientes saludables y armoniosos, para ello, el campus:

- a) Realiza reuniones para coordinar con las familias acciones de prevención e intervención.
- b) Convoca a las familias de los estudiantes involucrados y coordina con ellos las acciones a realizar para intervenir en cada caso.
- c) Aplica prácticas restaurativas para la solución de conflictos.
- d) Garantiza el bienestar integral de cada estudiante y, por tanto, asegura un manejo prudente de la información en cada caso, así como el derecho de todo estudiante de ser tratado de una forma digna y justa.
- e) Registra en el expediente del estudiante la situación de violencia y/o acoso entre escolares, el trámite seguido a cada caso, el resultado de la investigación y la medida correctiva aplicada, cuando corresponda.
- f) Toma las medidas para asegurar el apoyo correspondiente a los estudiantes que hayan recibido agresión en el campus.

Artículo 58. Imagen del estudiante

58.1 Desde el primer día de clases, el estudiante debe asistir al campus de acuerdo a lo que indica el código de vestimenta.

58.2 El uniforme diario, consta de:

- a) Jeans clásico de color azul marino.
- b) Playera tipo polo de color blanco (manga corta o larga), con escudo de la escuela.
- c) Jeans sin aplicaciones, sin deslavados, sin bordados, sin rasgados, ni skinny jeans.
- d) Las estudiantes no deberán usar jeans con cadera baja.
- e) Los estudiantes deben asistir con cinturón para evitar pantalones caídos y se exponga la ropa interior.
- f) Los jeans deben llegar a la altura de los zapatos, para evitar arrastrar los pantalones.
- g) Zapatos negros o zapato tipo tenis negro.
- h) Chamarra polar color azul marino.

58.3 El uniforme de educación física consta de:

- a) Pants azul (pantone #2945C) con escudo de la escuela.
- b) Chamarra azul (pantone #2945C) con escudo de la escuela.
- c) Short azul (pantone #2945C) con escudo de la escuela.
- d) Playera blanca de algodón con cuello redondo y escudo de la escuela.
- e) Tenis completamente blancos.
- f) Calcetines blancos.
- g) Gorra (pantone #2945C) con escudo de la escuela.

58.4 Los estudiantes deben acudir adecuadamente aseados, con el cabello limpio y peinado y no deberán usar maquillaje, uñas pintadas, ni otros accesorios ajenos al uniforme.

58.5 Innova Schools ofrece a los estudiantes las condiciones necesarias para garantizar su derecho al libre desarrollo de la personalidad y propiciar el respeto por la dignidad. Es por eso, que el uso de los aretes en las orejas está permitido para cualquier estudiante de la comunidad. pudiendo utilizar hasta dos en cada oreja. En el caso de los piercings (se utilizan en cejas, labios, nariz, ombligo o lengua) no está permitido.

58.5 El largo del cabello y la forma del peinado forman parte del derecho de cada persona y el cómo eligen presentarse a los demás, por lo que los estudiantes que decidan llevar el cabello largo, deberá estar recogido en todo momento.

58.6 El uniforme de educación física se usará los días que los estudiantes tengan clases de la materia en comento.

58.7 El uso del uniforme escolar anteriormente descrito, tanto el de educación física como el de uso diario, es de carácter obligatorio, con todas sus características, razón por la que oportunamente comunicaremos a los padres o tutores, a fin de que tengan tiempo para prepararlos adecuadamente antes del inicio de las labores escolares del año.

58.8 En caso de incumplimiento del uso del uniforme, el campus queda facultado para exigir al padre o tutor que subsane las observaciones inmediatamente para permitir su retorno a clases, además de aplicar las medidas correctivas detalladas en el presente Reglamento Interno.

58.9 Los estudiantes de bachillerato, deberán cumplir las indicaciones del código de vestimenta descritos arriba, teniendo las siguientes excepciones:

- a) Pueden usar una chamarra o sudadera del color de su preferencia.
- b) Las estudiantes pueden usar maquillaje de rostro siempre que sea discreto y natural, así como color en las uñas.

Artículo 60. Uso de datos personales

60.1 Los datos personales de los usuarios (estudiantes, padres o tutores u otros) serán tratados conforme al Aviso de Privacidad vigente, el cual estará a disposición en la página de internet de la Entidad Promotora (<https://innovaschools.edu.mx/>) y conforme a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

En caso de que un padre o tutor desee ejercer sus derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición) sobre sus datos personales o los de sus hijos, podrá realizar su solicitud conforme al procedimiento establecido en nuestro Aviso de Privacidad vigente.

CAPÍTULO VIII**Padres de Familia o Tutores**Artículo 61. Deberes de los Padres de Familia o Tutores

61.1 Los padres o tutores al inscribir a sus hijos en la institución se comprometen a:

- a) Participar activamente en el proceso educativo de sus hijos.
- b) Participar en el desarrollo de las actividades educativas que ejecuta el campus.
- c) Cumplir las disposiciones administrativas emanadas de la autoridad educativa competente federal o local para la mejora del campus.
- d) Respetar el desarrollo académico que efectúa el docente.
- e) Respetar con la línea axiológica del campus en el marco de los valores institucionales.
- f) Respetar el presente Reglamento Interno, el cual conocen desde que el campus lo pone a su alcance.
- g) Colaborar en las tareas educativas a través de los Comités de Participación Social del campus conforme a la normatividad vigente y a los procesos, tiempos y formatos que establece la autoridad educativa.
- h) Estar al día en sus pagos por los servicios educativos recibidos del campus y presentar la documentación completa y oportunamente tanto al inicio del ciclo escolar como durante el mismo.
- i) Enviar a sus hijos al campus puntualmente, debidamente uniformados, conforme a los lineamientos del uniforme, y entregar en los periodos establecidos los útiles escolares. Los útiles escolares contemplan tanto los útiles de uso personal del estudiante, como los útiles comunes del aula de clases.
- j) Asistir a las actividades organizadas por el campus, en las que se solicita la participación de los padres o tutores, haciendo notar su interés por la formación integral de su hijo.
- k) Participar activamente de la Escuela de Padres de Familia y Reuniones Pedagógicas cada trimestre, poniendo en práctica las recomendaciones que se brinden.
- l) Acudir a la institución todas las veces que sean citados por alguna autoridad del campus, cumpliendo además con los acuerdos que se tomen como resultado de dicha reunión.
- m) Colaborar en las medidas correctivas adoptadas por el campus en caso de que su menor hijo cometa una falta, reconociendo que el interés de la institución es contribuir al desarrollo óptimo de su hijo, tanto a nivel académico como conductual.
- n) Revisar el Innova Family para estar informado del rendimiento académico de su hijo y de su estado de cuenta.
- o) Solicitar información académica o de cualquier índole respecto de sus hijos al tutor o coordinación académica.
- p) Tratar con respeto a todo el personal del campus, docentes, personal administrativo y en general a la comunidad educativa en general, y respetar todos los derechos de los demás estudiantes del campus.
- q) Respetar las instancias internas del campus para dar a conocer sus dudas o inquietudes académicas y/o logísticas, de acuerdo a los canales de comunicación establecidos.
- r) Respetar el horario de atención de las oficinas y de atención a padres o tutores del campus, así como el horario de clases.
- s) Comunicar oportunamente al campus de alguna situación que pudiera estar afectando el rendimiento o comportamiento de su hijo/a, trabajando de manera conjunta con el campus para lograr revertir la situación o disminuir su impacto en él/ella.
- t) En caso de enfermedad, accidente o emergencia, acudir al campus para recoger al estudiante.
- u) Respetar la política de medios de la Entidad Promotora, en este sentido, el padre o tutor no podrá colocar comentarios ofensivos o falsos, contra la Entidad Promotora, el campus, el personal administrativo o docente, en las redes sociales oficiales.

61.2 Ante el incumplimiento de alguno de estos deberes se realizará una llamada de atención verbal o escrita, la cual será registrada en el archivo del estudiante, considerándose para la reinscripción.

CAPÍTULO IX**Consejería y Tutoría**Artículo 62. De la comunicación con el campus

62.1 El padre o tutor del estudiante puede solicitar una cita con los docentes o con el tutor académico del aula, en caso desee tratar un tema relacionado al desarrollo académico del estudiante. También se podrá solicitar una cita con el personal administrativo del campus, la que le será programada como máximo 5 (cinco) días hábiles después de solicitada.

Artículo 63. De los Comités de aula

63.1 Al inicio del ciclo escolar, en la primera reunión de padres de familia, se organizará por grupo la elección de dos representantes de los padres de familia que conformarán el Comité de Aula, quienes serán un papá y/o mamá de dos estudiantes de cada aula y fungirán como representantes del aula correspondiente.

63.2 Las funciones de los “representantes de familia” son las siguientes:

- Apoyar al tutor(a) académico(a) en la comunicación de información general.
- Contribuir en la organización de los padres de familia, a petición del tutor(a) académico(a) y/o equipo directivo para actividades escolares del campus.

Artículo 64. Objetivos de la consejería

64.1 La consejería al estudiante forma parte de la formación personal y académica del estudiante y tiene los siguientes objetivos:

- a. Orientar el desarrollo académico y socioemocional de los estudiantes de todos los niveles que brinda el campus.
- b. Favorecer en el estudiante la adquisición de los valores promovidos por el campus que aporten su formación personal y social.
- c. Inculcar progresivamente actitudes cívicas y patrióticas que formen la conciencia e identidad nacional de los estudiantes.
- d. Despertar y propiciar en los estudiantes el deseo de participar en la vida de la comunidad local.
- e. Ayudar a los estudiantes a esclarecer las metas y objetivos de su vida utilizando los medios más adecuados para alcanzarlos.
- f. Promover y desarrollar servicios destinados a la conservación y mejoramiento de la salud y otros aspectos del bienestar del estudiante, con la contribución de instituciones de la comunidad local.
- g. Estimular el interés y preocupación de los docentes, padres de familia y miembros de la comunidad educativa por la formación, orientación y futuro del estudiante.

Artículo 65. Del alcance de la Consejería

65.1 La Consejería es realizada a través del espacio asignado a ello y es desarrollada por personal calificado para el tratamiento de los temas establecidos. Tiene un horario especial para cada grado.

65.2 Asimismo, en la orientación del estudiante intervienen todos los docentes del grado durante el desarrollo de su clase, de acuerdo a los lineamientos de convivencia escolar y las recomendaciones para el grado indicadas por el psicólogo.

Artículo 66. Del alcance de la Tutoría y mentoría

66.1 Los estudiantes cuentan con un tutor académico (primaria y bachillerato) o mentor (secundaria) encargado de realizar el seguimiento a su desarrollo académico y socioemocional en coordinación con los otros docentes del estudiante, el profesor de consejería y el departamento psicopedagógico del campus.

66.2 Cada tutor académico o mentor, con el apoyo del profesor de Consejería y el psicólogo del campus, establece el Plan de Tutoría o el Plan de Mentoría que es llevado adelante en cada aula por él, de acuerdo a las necesidades que va mostrando el grupo.

Artículo 67. Del responsable de la tutoría o de la mentoría

67.1 El tutor académico o mentor es el referente inmediato del campus para el estudiante y los padres de familia o tutores. En este sentido, lleva el control de la asistencia de los estudiantes, seguimiento al cumplimiento de tareas, canaliza las comunicaciones hacia el padre de familia o tutor y viceversa, atención de sugerencias, entrega de boletas de calificaciones, entre otras.

Artículo 68. Funciones del psicólogo respecto de la tutoría y la mentoría

68.1 El psicólogo es el responsable de coordinar a los tutores académicos del campus, así como al docente de Consejería. Colabora con el tutor académico y el mentor en el desarrollo del Plan de Tutoría y del Plan de Mentoría de cada uno de los grupos de estudiantes del campus, en coordinación con el docente de Consejería y la dirección del campus.

Artículo 73. Canales de comunicación

73.1 Para conocer el avance académico de su hijo(a) o situaciones específicas, se deben comunicar con el tutor a través del correo electrónico.

- En caso de que le preocupe una asignatura específica, puede escribir al docente de la asignatura con copia al tutor del grupo
- Si tuviera alguna información significativa sobre su hijo a nivel emocional o académica, busque una cita con la psicóloga del nivel
- De presentarse dudas sobre la metodología o la forma de aprendizaje llevada a cabo por los docentes, puede escribir a la coordinadora académica del nivel respectivo para que puedan ser absueltas.
- En caso de que los docentes o tutores no hayan respondido de manera satisfactoria sus dudas o inquietudes, puede escribir un correo a la coordinadora académica del nivel respectivo.
- Para solicitar información o apoyo en los temas administrativos, les pedimos comunicarse con la coordinadora de servicios.

Versión actualizada, vigente a partir de agosto 2022