

Reglamento para Alumnos y Padres de Familia

1. Académico

1.1. Horario de entrada y salida por nivel

	Entrada	Salida
Maternal	8:00 a.m.	2:30 p.m. (con opción de salida a las 12:00)
Transitorio, Pre-Kinder y Kinder	8:00 a.m.	2:30 p.m.
Pre-First	7:30 a.m.	2:30 p.m.
Primaria	7:30 a.m.	3:30 p.m.

- 1.1.1. Los alumnos deben llegar al menos 5 minutos antes de la hora de entrada para iniciar su clase puntualmente. El acceso al campus será a partir de las 7:10 a.m. para pre-first y primaria; y 7:40 para preescolar.
- 1.1.2. Los alumnos que lleguen dentro de los siguientes 5 minutos después de su hora de entrada ingresarán al campus dirigiéndose a la biblioteca, donde firmarán un reporte de retardo y permanecerán ahí hasta el cambio de hora para no interrumpir la clase. Al acumular tres retardos, no se permitirá el acceso y deberán volver a casa comprometiéndose a ponerse al corriente con las clases del día.
- 1.1.3. Los alumnos deben presentarse en su clase con todo lo necesario. No se permitirá llevarles artículos olvidados durante el horario de clases, a excepción de artículos de salud como lentes graduados, medicamentos, férulas o muletas. A la hora de la salida, es responsabilidad de los alumnos asegurarse de llevar todo su material. No se permitirá el acceso a salones después del horario de salida.
- 1.1.4. Para salidas por motivo de trámites de pasaporte, visa, cita médica, participación en eventos académicos, deportivos o culturales, deberá enviar correo adjuntando la confirmación de la cita o justificación correspondiente al menos un día antes del evento a: **academic.aux@institutokenningar.com**
- 1.1.5. Los padres de familia deberán estar 5 minutos antes de la hora de salida para recoger a sus hijos. Los maestros realizan una guardia de 15 minutos. Al concluir este tiempo, pasarán a biblioteca por un lapso máximo de 10 minutos. En caso de asistir a academias de especialización no habrá guardia de maestros, por lo que se les pide asegurar su llegada previa al horario de salida. No son responsabilidad del colegio los alumnos que se encuentren dentro del campus sin estar registrados en alguna academia o servicio vespertino.
- 1.1.6. Los padres o tutores deben avisar con anticipación vía correo electrónico o telefónicamente, cuando tengan algún impedimento para

recoger a los alumnos y confirmar datos de la persona asignada para realizar dicha acción.

1.2. Uniforme

- 1.2.1. Todos los alumnos deben presentarse diariamente con el uniforme completo, ya que es nuestro símbolo de identidad y pertenencia. El padre de familia deberá asegurar diariamente en casa que su hijo(a) porte las prendas correctas.
- 1.2.2. No está permitido sustituir prendas del uniforme por otras ajenas a la institución.
- 1.2.3. El cambio de uniforme se determinará de acuerdo a la estación y será notificado oportunamente por la Dirección Académica mediante los medios de comunicación institucionales.
- 1.2.4. El uniforme institucional consta de pants completo y dos playeras distintas, con opciones de falda y short para temporada de primavera-verano. Los tenis deben ser blancos en al menos el 80% de la prenda.
- 1.2.5. Los viernes estará permitido a los alumnos usar la ropa de su elección.

1.3. Presentación personal

- 1.3.1. Los alumnos deben portar el uniforme completo, limpio y en buen estado.
- 1.3.2. Respetamos la diversidad de culturas e ideologías. Se deja a discreción de los padres de familia el corte de cabello de sus hijos. Solo se les pide que el corte o peinado permita la visibilidad de los alumnos.
- 1.3.3. No está permitido usar peinados que cubran el rostro, utilizar maquillaje ni pintarse las uñas.
- 1.3.4. El incumplimiento de esta norma se verá reflejado en calificación de hábitos personales.

1.4. Artículos personales

- 1.4.1. No está permitido portar accesorios como collares, relojes y pulseras, juguetes, joyas, o dispositivos no autorizados, ni cualquier otro artículo que ocasione distracción en clase. Los dispositivos electrónicos institucionales son responsabilidad del alumno y de la formación que se le dé en casa. En caso de daño o pérdida, el instituto no se hace responsable de su reparación o reposición.
- 1.4.2. En caso de que algún objeto de los mencionados en el punto 1.4.1 sea retirado por el docente, se entregará a Dirección Académica donde los padres podrán acudir a recogerlo el mismo día.
- 1.4.3. Todo artículo escolar, prendas de uniforme y calzado deberá estar identificado con el nombre completo del alumno, grado y grupo. El instituto no se hace responsable por pérdidas de estos elementos.
- 1.4.4. La revisión y limpieza de las mochilas y loncheras debe ser un hábito diario de los padres de familia.

1.5. Hábitos

- 1.5.1. Es obligación de los alumnos asistir diariamente de manera puntual a la escuela. Sin embargo, cuando estén enfermos o presenten síntomas que deriven en una posibilidad de contagio, deberán permanecer en casa y ser revisados por su médico antes de presentarse nuevamente a clases.
- 1.5.2. Se considerarán faltas injustificadas cuando el padre de familia no informe oportunamente (antes o el mismo día de la falta) a la Dirección Académica.
- 1.5.3. En semana de exámenes, es imperante el estar a tiempo en el salón de clases para no interrumpir al grupo una vez iniciada la clase.
- 1.5.4. Las inasistencias no justificadas conllevan la obligación del alumno de ponerse al corriente con los temas vistos y tareas del día. La calificación correspondiente a la participación de ese día no podrá ser tomada en cuenta para su promedio. (mayores a 3 días: plan de recuperación)
- 1.5.5. Las inasistencias justificadas por causa de enfermedad conllevan la obligación del alumno de ponerse al corriente con los temas vistos y tareas del día una vez que se haya recuperado y su calificación de participación no se verá afectada.
- 1.5.6. Las inasistencias justificadas mayores a 3 días requerirán que se establezca un plan de recuperación para lo cual el/la docente y los padres de familia se reunirán por medio de una cita presencial.
- 1.5.7. Ante situaciones ocasionadas por fenómenos meteorológicos o bajas temperaturas se seguirán los parámetros indicados por la SE y Protección Civil.
- 1.5.8. Es compromiso de los alumnos y padres de familia asistir a los eventos institucionales organizados tanto dentro como fuera del horario escolar, previa notificación mediante la plataforma institucional.

1.6. Conducta

- 1.6.1. Los **reportes de advertencia** serán consecuencia inmediata de las faltas de Nivel 1, tales como: entrar tarde a clases; salir del salón sin portar el pase de salida; afectar la limpieza del salón o áreas comunes; comer en el salón sin autorización del maestro; o cometer alguna falta por imprudencia.
- 1.6.2. Los **reportes disciplinarios** serán consecuencia inmediata de las faltas de Nivel 2, tales como: alteración del orden; falta de respeto a personas o a los símbolos patrios; uso de vocabulario inapropiado; conducta inapropiada o falta de disposición para trabajar en clase o seguir indicaciones; discriminación hacia alguna persona.
- 1.6.3. La **detención con trabajo comunitario** en el huerto o en la biblioteca será consecuencia inmediata de las faltas de Nivel 3, tales como: insubordinación o agresión de palabra o de obra; daño a objetos ajenos o a las instalaciones, debiendo reponerlo o pagar su valor;

tomar cosas ajenas sin permiso; o perder clase sin notificar al docente responsable. I

- 1.6.4. La **suspensión** será consecuencia inmediata de Faltas Graves, tales como: lesiones al honor y buen nombre el Instituto Kenningar por parte del alumno dentro o fuera de la institución o a través de redes sociales; incumplimiento de las sanciones impuestas previamente; alteración o falsificación de documentos; deshonestidad académica; acoso escolar; abandono del campus sin autorización del padre o tutor; uso inadecuado de los medios de comunicación institucionales, o a través de redes sociales; introducción de objetos de cualquier tipo que atenten contra la seguridad e integridad de la comunidad educativa.
- 1.6.5. Para tener derecho a inscripción el siguiente ciclo escolar, es necesario tener un promedio de calificación de conducta igual o superior a 8. En caso contrario, el Consejo Disciplinario determinará la permanencia firmando una Carta Compromiso por parte del alumno y los padres o tutores.
- 1.6.6. Toda acumulación de faltas, al igual que las faltas graves serán motivo de análisis y valoración por parte del Consejo Disciplinario, quien determinará las consecuencias y medidas según la falta.
- 1.6.7. Cualquier falta no prevista en el presente apartado será valorada por el Consejo Disciplinario y la sanción será notificada al padre de familia mediante una cita.

1.7. Trabajo en clase

- 1.7.1. Los alumnos adquieren el compromiso de participar en clase y realizar todas las actividades de aprendizaje de los temas correspondientes a las materias de su grado de estudios, así como las tareas que se les requieran en caso necesario.
- 1.7.2. Los alumnos adquieren el compromiso de prepararse para sus exámenes y cumplir con las actividades de repaso correspondientes.
- 1.7.3. Ante el incumplimiento injustificado de tres actividades académicas, el alumno se hará acreedor a un reporte académico.
- 1.7.4. Es responsabilidad de los padres de familia verificar diariamente que su hijo se encuentre al corriente en sus actividades académicas.
- 1.7.5. Los alumnos que no participan en clase o su desempeño académico es menor a sus capacidades, se citará a los padres de familia para establecer un compromiso de mejora que puede incluir apoyo extraescolar.
- 1.7.6. Si desea contratar asesorías personalizadas con algún docente del Instituto, primero deberá solicitar autorización de Dirección Académica, en el entendido de que no podrá ser ninguno de sus maestros. Estas asesorías tendrán un costo adicional que se deberá cubrir en Caja.

1.8. Material de trabajo

- 1.8.1. Los alumnos deberán hacer buen uso de los materiales escolares tanto propios como de sus compañeros y los que proporcione la institución.
- 1.8.2. Los alumnos deberán hacer buen uso de los materiales de trabajo a los que tendrán acceso durante sus clases correspondientes al grado, tales como materiales de laboratorio Lego, laboratorio de ciencias, libros, cuentos, instrumentos musicales, equipo deportivo, etc.
- 1.8.3. Los alumnos deberán hacer buen uso de los dispositivos electrónicos institucionales.
- 1.8.4. Una situación de daño en cualquiera de los puntos previamente mencionados, ameritaría desde un reporte de advertencia hasta la reposición económica del material o equipo dañado.

1.9. Evaluaciones

Las evaluaciones se registrarán bajo los criterios institucionales y específicos para cada nivel.

- 1.9.1. Se aplicarán evaluaciones trimestrales según indicaciones de la SEJ , especificando las fechas en el calendario de la plataforma escolar. Se tomará en cuenta las calificaciones de evaluaciones internas, participación en clase, tareas, proyectos, orden, limpieza, ortografía, entre otros. La fecha de entrega será informada a través de la plataforma institucional.
- 1.9.2. Las evaluaciones internas serán dos en cada trimestre, previas a la evaluación trimestral. Las fechas serán informadas a través de la plataforma institucional.
- 1.9.3. Se aplicará la calificación formativa en los siguientes casos:
 - a) Situaciones de enfermedad del alumno
 - b) Defunción de un familiar directo
 - c) Participación en eventos o competencias institucionales dentro o fuera de la ciudad siempre y cuando el horario sea dentro de la jornada escolar.

Cualquiera de estas situaciones deberá ser informada con al menos 24 horas de anticipación por el padre de familia a través de correo electrónico. En el caso de eventos o competencias, la medida se aplicará únicamente para el competidor.
- 1.9.4. Ante faltas injustificadas en días de evaluaciones, se aplicará la calificación mínima en el examen y se promediará con su evaluación formativa.
- 1.9.5. Cuando un alumno sea suspendido en periodo de exámenes, su calificación es de 0 (cero).
- 1.9.6. La calificación mínima aprobatoria a partir del nivel primaria es 7. En caso de no obtener la calificación aprobatoria (7) de las materias de Español, Matemáticas o Language Arts, se deberá presentar un examen extraordinario (con costo) según la materia y las fechas asignadas por la Dirección Académica.
- 1.9.7. Se solicitará atención externa en casos necesarios a sugerencia del docente titular en acuerdo con CDH.

1.10. Citas con docentes

- 1.10.1. Las citas con docentes deberán ser solicitadas a través del correo electrónico academic.aux@institutokenningar.com Por ningún motivo se deberá abordar a los docentes en horario de guardias para tratar asuntos académicos o de cualquier otra índole.
- 1.10.2. Los docentes cuentan con horas no académicas para atender citas con padres. En caso de que el padre de familia llegue después de 10 minutos de la hora agendada, la cita se deberá reprogramar.

1.11 Clases en línea (en caso necesario)

En caso de que las indicaciones de las autoridades competentes deriven en la necesidad de resguardo se respetarán las siguientes condiciones.

- 1.11.2 El horario de clases será determinado en su momento por la Dirección Académica de acuerdo al nivel educativo y a las necesidades del programa, siempre cuidando la salud física y emocional de los alumnos.
- 1.11.3 Los alumnos deberán portar el uniforme institucional durante las sesiones virtuales.
- 1.11.4 No está permitido consumir alimentos durante la clase.
- 1.11.5 Todos los alumnos deberán respetar las normas de convivencia y “netiqueta” acordadas en plenaria.
- 1.11.6 Todos los alumnos, padres de familia y cuidadores deberán mostrar respeto a los docentes y a los demás alumnos en la clase virtual. En caso contrario, se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.
- 1.11.7 Cualquier acto que obstaculice el desarrollo de la clase será motivo de aplicación de medidas disciplinarias.

2. Salud

El servicio de enfermería proporcionado por el colegio es exclusivamente para atender condiciones que se presenten durante el horario escolar, o de academias de especialización. Se brinda servicio de primeros auxilios. No se aplican inyecciones, nebulizaciones, ni se realizan curaciones ni se atienden síntomas que no se hayan previsto en casa.

- 2.1. Cuando un alumno esté en tratamiento médico prescrito con receta, podrá enviar el medicamento en su mochila para que le sea administrado por la enfermera, previa solicitud vía correo electrónico a: enfermeria@institutokenningar.com con copia a su maestra titular.
- 2.2. Cuando un alumno requiera servicios de enfermería, la enfermera llamará a los padres para solicitar autorización de administración de analgésicos o antipiréticos con los que se cuente en el botiquín escolar. Así mismo ante necesidad de curaciones de heridas leves como raspaduras.
- 2.3. En caso de que el alumno tenga un malestar que le impida continuar en clases, la enfermera dará aviso a los padres para que lo recojan en la enfermería entregando un pase de salida autorizado por la Dirección Académica.

- 2.4. Si el alumno llegara a sufrir algún accidente, la enfermera será quien dé los primeros auxilios y en caso necesario, llamará a la ambulancia para su revisión y/o traslado al hospital, previa notificación y autorización de los padres de familia, así como el llenado de los formatos necesarios para la aplicación del seguro de gastos médicos institucional.
- 2.5. Los padres se comprometen a mantener actualizados sus datos de contacto en la institución. **De no encontrar a los padres o familiares cercanos, se tomará la decisión pertinente asegurando el bienestar del alumno.**
- 2.6. Los alumnos y padres de familia deberán cumplir con el protocolo implementado por la institución para prevención de COVID.

3. Ocasiones especiales y permisos

- 3.1. Las celebraciones de cumpleaños en cualquier nivel serán permitidas bajo la condición de que sean organizadas a través del servicio de cafetería institucional. Esto con el fin de cuidar el valor nutricional de los alimentos que se ofrecerán en el festejo.
- 3.2. Queda a discreción de los padres de familia el tipo de regalo que quieran dar a los maestros por motivo de cumpleaños o cualquier otra fecha.
- 3.3. En caso de requerir algún permiso especial de ausencia, los padres de familia deberán solicitarlo directamente al correo de la Dirección Académica, (academic.dir@institutokenningar.com) con copia a su maestra titular.

4. Seguridad

- 4.1. Los padres de familia deben proporcionar al Instituto los datos precisos de las personas autorizadas para recoger a los menores de forma regular, así como los vehículos que utilizarán.
- 4.2. Los padres de familia deben avisar con anticipación, personalmente y por escrito, cuando no les sea posible recoger a los alumnos, y notificar el nombre de la persona que lo recogerá, modelo del coche y copia de la INE. El correo electrónico indicado para recibir esta información es academic.aux@institutokenningar.com, con copia a la maestra titular, al menos dos horas antes de la hora de salida. Si la necesidad surge en menor tiempo al señalado, deberán enviar los correos y llamar telefónicamente para asegurarse de que la información fue recibida correctamente.
- 4.3. Para garantizar la seguridad de todos los miembros de la comunidad Kenningar, se deberá hacer uso correcto de las áreas peatonales y seguir las indicaciones del personal. El incumplimiento de esta norma podrá derivar en un reporte familiar.
- 4.4. Toda persona ajena a la comunidad o que no porte la calca y el cartel de identificación, tendrá que registrarse mediante identificación oficial con fotografía en las casetas de vigilancia.
- 4.5. Se programarán simulacros durante el ciclo escolar de acuerdo a nuestro programa interno previamente autorizado por la instancia correspondiente.

5. Vialidad

- 5.1.1. Los portones de acceso se abren desde las 7:10 a.m., sin embargo la guardia de entrada inicia a las 7:15 a.m., por lo que si llega antes de esta hora se le pedirá estacionarse para esperar el momento de que sus hijos puedan ser recibidos por el personal docente.
- 5.1.2. Es obligatorio portar la calca institucional y el cartel de identificación con nombre y grupo del alumno en el parabrisas del coche delante del conductor. De lo contrario, deberá estacionarse y solicitar permiso de pasar a Servicios Escolares (Recepción) para identificarse correctamente y pedir un Pase de Salida que deberá entregar al docente titular del menor. En caso de requerir carteles adicionales, podrán solicitarlos en el mismo lugar. El incumplimiento de esta norma podrá derivar en un reporte familiar.
- 5.1.3. Al dejar y recoger a sus hijos, los padres o personas autorizadas deberán hacerlo de forma rápida, amable y ordenada para no obstruir la vialidad; y seguir las indicaciones del personal de guardia. No está permitido bajarse del auto, ni quedarse estacionado en la fila obstruyendo el flujo vehicular. Promueva la autonomía de sus hijos al bajar y abordar el auto.
- 5.1.4. La cortesía y urbanidad deberá ser una característica de la comunidad Kenningar. Ceda el paso a vehículos y respete el cruce de peatones. Respete el circuito vial establecido por el Instituto.
- 5.1.5. La permanencia de los padres de familia dentro del campus será estrictamente por eventos, trámites, citas, o clases especiales para padres. No está permitido usar las instalaciones como punto de reunión para recoger alumnos y trasladarlos a eventos ajenos al Instituto.
- 5.1.6. La velocidad permitida al interior del campus es de 10 km/hr. y se deberá evitar el uso del claxon y respetar los señalamientos viales.
- 5.1.7. Por seguridad de los alumnos no está permitido el uso del celular dentro del circuito cuando el vehículo esté en marcha o en espera.
- 5.1.8. Los alumnos se dejan o recogen únicamente en las áreas indicadas de acuerdo al nivel correspondiente y en los horarios establecidos. En caso de estar dentro del campus antes de dichos horarios, favor de usar el estacionamiento. Nunca dentro del circuito.
- 5.1.9. El padre de familia deberá en todo momento acatar las indicaciones del personal académico y de seguridad. La Dirección General tomará acciones pertinentes ante el incumplimiento de las reglas de vialidad.
- 5.1.10. Los alumnos de preescolar con hermanos en primaria, podrán solicitar el servicio de estancia corta (No se ofrecen alimentos, cambios de ropa ni traslados a otras áreas. Solamente la permanencia del alumno hasta las 3:30 p.m.)

6. Biblioteca

- 6.1. Los usuarios deben cuidar y proteger los libros que están a su disposición.
- 6.2. Los usuarios deben respetar el reglamento interno de la Biblioteca y las indicaciones del personal a cargo de este espacio.

- 6.3. Es requisito presentar la credencial institucional para el préstamo de libros.
- 6.4. Los usuarios deben regresar los libros prestados en la fecha establecida, de lo contrario serán acreedores a una multa que deberán cubrir en Caja.

7. Aulas especializadas

- 7.1. Cada aula especializada cuenta con un reglamento interno sobre el uso del espacio, el equipo y los materiales. Los alumnos deberán respetar dichos reglamentos, de lo contrario serán sancionados y el padre de familia deberá cubrir los gastos de reparación o reposición.

8. Especialización vespertina

- 8.1. Los alumnos que formen parte de las actividades extra-escolares en Academias de Especialización deberán cumplir con las condiciones establecidas en el reglamento correspondiente al centro, así como un desempeño satisfactorio.
- 8.2. Es imperativo cumplir con los pagos correspondientes por concepto de Academias en las que participen los alumnos. De lo contrario, no podrán continuar en dichos programas.
- 8.3. Los padres de familia deberán recoger a sus hijos inmediatamente al término de la clase, de acuerdo a lo mencionado en el punto 1.1.5 En caso de algún contratiempo, deberán avisar oportunamente a la Coordinación de Academias (academias@institutokenningar.com)

9. Padres de Familia

- 9.1. La comunidad Kenningar debe caracterizarse por proveer un ambiente agradable y de bienestar para todos sus miembros. El incumplimiento de las normas podrá derivar en un reporte familiar que será turnado al Consejo Disciplinario y Dirección General para determinar las consecuencias ante los puntos mencionados previamente, así como los siguientes:
 - 9.1.1. Cuando los alumnos permanezcan dentro de cualquier área del campus después de la hora de salida y no se justifique su estancia.
 - 9.1.2. Cuando se haga uso inadecuado de las áreas de estacionamiento y circuito vial.
 - 9.1.3. Cuando se exceda el límite de velocidad dentro del campus.
 - 9.1.4. Cuando se realicen ventas no autorizadas dentro del campus.
 - 9.1.5. Cuando no sean acatadas las indicaciones del personal académico, administrativo y/o de seguridad dentro del campus.
 - 9.1.6. Cuando exista una agresión verbal y/o falta de respeto a cualquier persona dentro de las instalaciones.
 - 9.1.7. Cuando se suba o entre a los salones antes, durante o después del horario sin autorización previa.
 - 9.1.8. Cuando se difame o se realicen comentarios inapropiados sobre el Instituto Kenningar o miembros de su personal en redes sociales con el fin de afectar la imagen e integridad de la Institución.
 - 9.1.9. Cuando se falsee o duplique información o documentos para obtener un beneficio.

El presente reglamento entra en vigor al inicio del ciclo escolar vigente. El consejo Directivo y Disciplinario se reservan el derecho de admisión, así como de normar y dictaminar en los casos no previstos en este documento.