



Jules Verne School®

CRECER CREANDO

(Anexo C)

Reglamento Escolar Interno

Para Alumnos y Padres de Familia
Ciclo Escolar 2018-2019 y Ciclo Escolar 2019-2020

Somos una institución educativa, bilingüe y mixta,
creada en 1985 con el propósito de
desarrollar competencias en toda la comunidad,
a través de una formación integrada por las disciplinas académicas,
en un ambiente bilingüe y personalizado
que asegure a sus integrantes el éxito profesional, personal y social
en un mundo globalizado,
a través de la práctica de valores éticos,
en un marco de armonía y cariño
fomentando los hábitos de orden, creatividad, responsabilidad y respeto para
convertirse en líderes internacionales alegres y positivos
que influyan en favor de su entorno.



Jules Verne School®

CRECER CREANDO

OUR MISSION

To develop emotional, social and academic skills in our community in order to become international leaders able to transform global society, modeling happiness, ethics, discipline, love to good work and to human kind, taking advantage of our own and personal imagination and creativity with highly use of technology as a tool to communicate and share.

MISIÓN

Desarrollar armónicamente las competencias académicas, sociales y emocionales de la comunidad escolar formando líderes globales capaces de transformar a la sociedad internacional a la que pertenecen dando ejemplo de armonía, conciencia ética, disciplina, amor al trabajo, y a la persona humana, partiendo de su ilimitada imaginación y creatividad para aportar y aprender a través de todos los recursos multimedia a su alcance.

2

OUR VISION

To be the first mexican school that synthetizes the value of our culture with the power of creativity and innovation in order to transform international education in to a successful worldwide learning community, with high standards of ethics, discipline, and love to good work, sharing through the use of digital tools.

VISIÓN

Ser la primera institución educativa mexicana que transforme la educación a nivel internacional sintetizando: El “valor de lo tradicional” con la “creatividad de la innovación”, dando vida a una verdadera comunidad de enseñanza-aprendizaje bilingüe de alta calidad, basada en la ética y el respeto, donde se generen mentes disciplinadas y críticas capaces de influir creativamente en favor de los demás considerando al mundo como campo de acción.



NUESTROS VALORES

HONESTIDAD

Virtud o comportamiento ético con que se manifiesta el recto pensar, sentir, querer y hacer personal. Es honesto quien vive con decencia y moderación y trata a los demás con cortesía, pues reconoce los derechos y las obligaciones correspondientes a cada uno y facilita que se cumplan.

EMPATIA

Habilidad para comprender el universo emocional de otra persona. La empatía otorga habilidad para comprender los requerimientos, actitudes, sentimientos, reacciones y problemas de los otros, ubicándose en su lugar y enfrentando del modo más adecuado sus reacciones emocionales.

Fomenta la capacidad de percatarse de las consecuencias de los propios actos y afrontarlos adecuadamente, a través de la libertad, la cual es una característica de la voluntad que permite a la persona autorregular sus acciones apoyadas en la razón, también es una conquista personal que se concreta en la superación de obstáculos interiores y exteriores para llegar a ser mejor ser humano, y en la capacidad de elegir bien y ser consecuente con los resultados de la elección.

ALEGRÍA

Aspiración del corazón al bien y a la verdad exponiendo las reglas que es necesario observar para hacerla crecer. Permite disfrutar de los sucesos, sabiendo descubrir en ellos el aspecto positivo.

RESPECTO

Justa apreciación de las personas, cosas y el acatamiento que por tal causa se le hace. El respeto es por lo cual reconocemos y tenemos presente de manera habitual la dignidad de las personas, como seres únicos e irrepetibles, con inteligencia, voluntad, libertad y capacidad de amar; así como sus derechos según su condición y circunstancias.

AMOR

El amor se concreta y expresa mediante actitudes y acciones cotidianas en la vida de la familia. El amor articula las unidades de conocimiento que tiene que ver con la protección y cuidado de la salud física, psicológica y espiritual de las personas a las que se ama, así como la aplicación generosa y servicial hacia la escuela y la comunidad a la que pertenece. Es la capacidad de poder ser mejor para poder dar más.

CREATIVIDAD

Es el potencial humano integrado por componentes cognoscitivos, afectivos, intelectuales y volitivos, que a través de una atmósfera creativa se pone de manifiesto para generar productos novedosos y de gran valor social y comunicarlos, trascendiendo en determinados momentos el contexto histórico social en el que se vive. Francisco Menchén Bellón la define como “la capacidad para captar la realidad de manera singular, generando y expresando nuevas ideas, valores y significados”.



PERFIL DE EGRESO JULES VERNE SCHOOL

Los niños y niñas egresados de Jules Verne School habrán desarrollado de manera integral las competencias cognitivas, actitudinales y de habilidades necesarias para actuar en su mundo actual y continuar con una formación exitosa, tendrán un alto dominio del idioma inglés y habilidades en el uso de las tecnologías de la información para comunicarse con el mundo, serán protagonistas creativos en el medio en que se desenvuelven, responsables de su actuar, capaces de integrarse de manera armónica a la sociedad y aportando su talento para vivir un mundo mejor.

NUESTRO MÉTODO

Jules Verne School ha venido transformando su práctica educativa para favorecer el aprendizaje en sus alumnos. El enfoque con el que trabajamos incluye el desarrollo de habilidades, actitudes y conocimientos, (**competencias**), los cuáles se agrupan en áreas curriculares (Campos Formativos) desarrollándose activamente a partir del diseño de situaciones didácticas diseñadas por cada docente y basadas en los contenidos de los programas oficiales e internacionales, (SEP, Cambridge ESOL, y currículum de las Escuelas Canadienses) incorporados en nuestro **JULES VERNE SCHOOL TSLM STORY & MEDIA MAKER Método de Formación Integral**.

Para el logro de estos objetivos es necesario no solo cubrir los contenidos académicos plasmados en los libros de texto, sino diseñar clases dónde se pongan en juego niveles más elevados de Pensamiento. (No únicamente el conocimiento a través de la memoria), es decir se movilicen todas las capacidades de los alumnos.

Está comprobado que el éxito en el aprendizaje se basa en el desarrollo de habilidades incluyendo las sociales, emocionales y cognitivas, lejos de “memorizar y llenar cuadernos y libros de trabajo, resolver exámenes y no permitir la producción individual y colectiva.

Estamos actualizando nuestras prácticas docentes, y nos mantenemos en constante capacitación para que se lleve a cabo la implementación de esta metodología Jules Verne School la cual pretende un equilibrio entre la educación tradicional (disciplina, hábitos, alto nivel académico en inglés y español), y la aplicación de nuevas propuestas basadas en investigaciones en el campo de la sociología, psicología, pedagogía, neurociencias, administración empresarial, arte, y literatura en todo el mundo.

Los Departamentos de Inglés, Español y Preescolar trabajan de forma continua y complementaria.

PROPÓSITOS EDUCATIVOS GENERALES DE LA EDUCACIÓN PRE ESCOLAR Y PRIMARIA.

Jules Verne School pretende lograr en sus alumnos los siguientes estándares de acuerdo al nivel y tanto en inglés como en español, dividiendo los aprendizajes esperados en 6 grandes áreas de competencia, o campos formativos.

Los propósitos, que se establecen en este programa definen en conjunto, la misión de la educación preescolar y básica constituye el principal componente de articulación entre los tres niveles de la educación básica y se relacionan con los rasgos del perfil de egreso.



- Aprendan a regular sus emociones, a trabajar en colaboración, resolver conflictos a través del diálogo, a respetar las reglas de convivencia en el aula, en la escuela y fuera de ella, actuando con iniciativa, autonomía, y disposición para aprender.
- Adquieran confianza para expresarse, dialogar y conversar en su lengua materna y en inglés, mejoren sus capacidades de escucha y enriquezcan su lenguaje oral al comunicarse en situaciones variadas.
- Desarrollen el interés y el gusto por la lectura, usen diversos tipos de texto y sepan para qué sirven; se inicien en la práctica de la escritura al expresar gráficamente las ideas que quieren comunicar y reconozcan algunas propiedades del sistema de escritura, en preescolar y puedan comunicarse a través del lenguaje escrito con propiedad gramatical y ortográfica en primaria, tanto en inglés como en español.
- Desarrollen estrategias de narrativas a través de diversas plataformas para explorar, comprender y producir.
- Usen el razonamiento matemático en situaciones que demanden establecer relaciones de correspondencia, cantidad y ubicación entre objetos al contar, estimar, reconocer atributos, comparar y medir; comprendan las relaciones entre los datos de un problema y usen estrategias o procedimientos propios para resolverlos y adquieran las habilidades y estrategias matemáticas para la resolución eficaz de problemas.
- Se interesen en la observación de fenómenos naturales y características de los seres vivos, y participen en situaciones de experimentación que los hagan describir, preguntar, predecir, comparar, registrar, elaborar explicaciones e intercambiar opiniones sobre procesos de transformación del mundo natural y social inmediato, y adquieran actitudes favorables hacia el cuidado del medio ambiente y conozcan la historia de su país y la del mundo.
- Se apropien de los valores y principios necesarios para la vida en comunidad, reconociendo que las personas tenemos rasgos culturales distintos, actúen con base en el respeto a las características y los derechos de los demás, el ejercicio de responsabilidades, la justicia y la tolerancia, el reconocimiento y aprecio a la diversidad de género, lingüística, cultural y étnica.
- Usen la imaginación y la fantasía, la iniciativa y la creatividad para expresarse a través de los lenguajes artísticos (música, plástica, danza, teatro) y para apreciar manifestaciones artísticas y culturales de su entorno y de otros contextos.
- Desarrollen la comprensión el pensamiento crítico y las habilidades cognitivas así como las funciones ejecutivas necesarias para interactuar en el Siglo XXI, tanto en inglés como en español.
- Utilicen las **Tecnologías** de la **Información** como herramientas para la comunicación y el desarrollo de prácticas de lenguaje, aprendizaje, investigación y colaboración a nivel mundial, y desde una perspectiva de desarrollo y aprendizaje global.
- Mejoren sus habilidades de coordinación, control, manipulación y desplazamiento, practiquen medidas de salud individual y colectiva para preservar y promover una vida saludable y comprendan qué actitudes y medidas adoptar ante situaciones que pongan en riesgo su integridad personal.



REGLAS GENERALES.

CALENDARIO ESCOLAR.

1. **Jules Verne School JVS** es un Colegio debidamente incorporado ante la Secretaría de Educación Pública según consta para **Preescolar** en el **Acuerdo de Incorporación** número **0908613** de fecha **1 de Diciembre de 2008**, con clave de **Centro de Trabajo** número **09PJN3756s** y para **Primaria** en el **Acuerdo de Incorporación** número **86698** de fecha **9 de Junio de 1986**, con clave del **Centro de Trabajo 09PPR0806F**.
2. Por lo que nuestro Calendario y sus actividades se apegan al Calendario Oficial y a la Ley General de Educación, por tal virtud **Jules Verne School JVS** podría efectuar cualquier modificación al mismo por disposición oficial, esto contempla los grados de **First** y **Maternal** (No incorporados, con estudios que no requieren validez oficial) y las Actividades Extra Escolares (No reguladas por la SEP). **Para el ciclo escolar 2018-2019 el calendario es de 185 días.**

HORARIO.

1. La hora de entrada para Primaria es a las 7:50 hrs. y de Preescolar es a las 8:50 hrs., y se darán únicamente 10 minutos de tolerancia cerrando la puerta a las 8:00 y 9:00 en punto respectivamente. En caso de retardo se registrará la entrada del alumno y a la cuarta (4ª) incidencia en el mes, se enviará una amonestación a los padres mediante email y el alumno(a) no podrá ingresar al plantel. Esta medida es con el propósito de formar hábitos en los alumnos. La hora de la salida para ambos departamentos es a las 14:00 hrs. Con tolerancia de 30 min.
2. **En caso de necesitar que el alumno ingrese antes de las 7:30 se ofrecerá un servicio de guardería de 7:15 a 7:30 hrs. con un costo adicional. Del mismo modo al terminar la guardia a las 14:30 hrs. Se cobrará un servicio de guardería.**

INGRESO AL PLANTEL.

1. A la hora de entrada, los alumnos registrarán su asistencia al “escanear” sus credenciales y luego permanecerán en el patio hasta que se toque la campana a las 7:55 **Primaria** y a las 8:55 **Pre escolar**. A esta hora se llevará a cabo la formación en el patio. **Por ningún motivo los alumnos podrán entrar a sus salones sin ser acompañados por un maestro o autoridad de la institución.** Es indispensable portar sus credenciales en lugar visible, para registrar su asistencia y el horario de entrada. **El no portar su credencial el alumno no registrará su asistencia por lo tanto implicará una inasistencia.**

EGRESO DEL PLANTEL.

1. La hora de salida tanto para el departamento de Preescolar como para Primaria es a las 14:00 hrs.; se dará una tolerancia de 30 minutos, cerrando la puerta a las 14:30 hrs. Después de las 14:30 hrs. se cobrará una cuota de \$50.00 (Cincuenta pesos 00/100 M. N.) por cada día, por concepto de guardería. El alumno permanecerá bajo la custodia de la maestra a cargo de tareas dirigidas (afterschool) y dicha cuota cubrirá su estancia hasta las 16:30.
2. A la hora de la salida, los alumnos permanecerán en formación con su grupo y su maestra, observando buen comportamiento.



- a. SALIDA EN AUTOMÓVIL: En cuanto lleguen a recogerlos en automóvil deberán portar credencial ampliada (tamaño carta) correspondiente a él(la) alumno(a) en mica visible, se mencionará su nombre a través del micrófono y un(a) maestro(a) de guardia ayudará al alumno a abordar su vehículo.
 - b. SALIDA A PIE: Quien viene a pie, de igual forma deberán portar credencial ampliada (tamaño carta) correspondiente a él(la) alumno(a) en mica visible, se mencionará su nombre a través del micrófono y un(a) maestro(a) de guardia entregará al alumno.
3. Solo estará **“EL PADRE DE FAMILIA”** autorizado para retirar y/o recibir a su(s) hijo(a,os) del plantel escolar en horarios regulares y en casos extraordinarios. En caso de señalar a persona(s) distinta(s) a **“EL PADRE DE FAMILIA”** para que pueda(n) retirar y/o recibir al(la,los) menor(es) del plantel en los casos señalados anteriormente, deberá solicitarlo por escrito y será **“EL PADRE DE FAMILIA”** único responsable por tal situación, liberando a **“EL COLEGIO”** de toda responsabilidad por tal solicitud.

JUNTAS DE CONSEJO TÉCNICO

3. Por acuerdo de la Secretaría de Educación Pública y para un mejor funcionamiento de los Consejos Técnicos del Plantel, todos los últimos viernes de cada mes se suspenderán las clases a los alumnos, para que el personal docente lleve a cabo su Junta Académica.

PERMISOS DE SALIDA.

1. Ningún alumno puede salir de la escuela con otra persona que no sea el padre, la madre o el tutor del mismo. Si otra persona se encarga de recoger a un alumno, se deberá enviar una notificación firmada vía email el día anterior o antes de las 12:00 hrs. Al email: info@julesverneschool.edu.mx colegiojulioverne1@gmail.com, con la identificación de la persona autorizada para llevarse al niño (a), esto será bajo la responsabilidad absoluta de los padres o tutor. No se harán excepciones, ni personalmente, ni por teléfono. Este mismo procedimiento aplica para los alumnos que son invitados a salir con otro compañero. **Por seguridad del(los) alumno(s), si la maestra de guardia no tiene los permisos firmados por el padre, la madre o el tutor, no permitirá la salida del alumno con otra persona.**
2. Si su hijo (a) es autorizado (a) por ustedes a salir de la escuela e irse a su casa solo (a), será bajo su estricta responsabilidad y para ello deberán enviar una carta firmada por ambos padres en la que se responsabilizan de la salida del alumno. Dada la responsabilidad del caso, no otorgaremos ningún permiso por vía telefónica. Favor de entregar este permiso personalmente de igual forma como se describe en el inciso anterior.
3. No está permitido que los alumnos salgan a mitad de la clase, si necesitan salir esperarán a la hora del recreo; si se tratara de una emergencia pedirán autorización en recepción y esta dará aviso a la **Coordinación y a la Maestra de grupo** y al ingresar el alumno se registrará como retardo, en este caso será necesario que ustedes hagan la solicitud de salida con un día de anticipación o en caso de emergencia mediante un correo electrónico, explicando los motivos.



4. Si por emergencia el padre o tutor necesita que su hijo (a) salga del plantel durante el horario escolar, esté deberá solicitar el permiso correspondiente a su **Coordinación. Enviando dicha solicitud firmada por correo electrónico a info@julesverneschool.edu.mx , colegiojulioverne1@gmail.com y anexar justificante en su caso.**

VISITAS AL PLANTEL.

1. Por motivos de seguridad toda persona al ingresar al plantel deberá registrar su ingreso en el libro respectivo, anotando a quién visita, el motivo de su visita, la hora de llegada y dejar una identificación.
2. El ingreso al plantel deberá justificarse con cita previa, confirmada mediante el sistema <http://julesverneschool.supportsystem.com> o correo electrónico a info@julesverneschool.edu.mx colegiojulioverne1@gmail.com Por Seguridad no se permitirá acceso al plantel sin previa cita.
3. Una vez concluida su visita deberá pasar a recoger su identificación y anotar su hora de salida en el mismo libro de registro.
4. La empresa encargada de la seguridad del colegio es un servicio externo, cuya labor no es educativa, por lo que el guardia destinado a esta labor no es responsable de ningún asunto relacionado con el desempeño o custodia del (los) alumno(s), por ello se prohíbe solicitar encargos, dar recados o mensajes o cualquier otro servicio en la puerta.

ENTREGA DE OBJETOS VARIOS.

1. Por razones de orden y disciplina para los alumnos, no se recibirán durante el día: tareas, lunch, suéteres, dinero, libros, cuadernos, trabajos, mochilas, material, escolar, credenciales, etc., por lo que les suplicamos revisar cada mañana que su hijo (a) lleve los útiles y lunch que sean necesarios y evitar enviar objetos o recados con el personal de seguridad, intendencia, administrativo o docente.
2. Sugerimos revisarle todo lo que deberá guardar en su mochila la tarde anterior, al firmar su libreta de tareas.

USO DE TELÉFONO Y/O CELULAR.

1. Está prohibido el uso del teléfono de la escuela para los alumnos, en caso de ser necesario por alguna **emergencia**, el alumno(a) deberá solicitar autorización a su Coordinación. De igual forma queda prohibido que los alumnos reciban llamadas telefónicas, solo en caso de **emergencia** y previa autorización de su Coordinación estos podrán recibir dicha comunicación.
2. En caso de que el(la) alumno(a) necesite portar un **teléfono celular, los padres de familia deberán redactar una solicitud de permiso y esta deberá ser autorizada por las Coordinaciones de área. El celular será estricta responsabilidad del padre y la madre. No podrá usarse durante el horario escolar.** Como parte de la formación de los alumnos y personal debemos hacer la conciencia del respeto, por lo tanto, en caso de utilizar el celular sin autorización dentro de los horarios de clase, éste le será retirado y entregado a su Coordinación, para ser devuelto al padre, la madre o al tutor, cancelando la autorización de portación. **El Colegio ni el personal del mismo, bajo ninguna circunstancia se hará responsable por pérdidas, fallas o descomposturas. El WiFi del colegio es estrictamente para el uso académico y administrativo del colegio.**



ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.

1. Todo alumno tiene la obligación de presentarse a la escuela los días hábiles marcados por el calendario de SEP. Por disposición de la S.E.P., para acreditar el año escolar los alumnos deberán contar con al menos el 80% de asistencia.
2. Cada vez que un alumno falte a la escuela el padre, la madre o el tutor, deberá justificar por escrito el motivo de dicha ausencia y enviar el justificante a info@julesverneschool.edu.mx o colegiojulioverne1@gmail.com. Es importante aclarar que dicho justificante (certificado médico, etc.) justificará las ausencias pero no las anulará, de modo que éstas aparecerán por escrito en las boletas de evaluación. En caso de no recibir justificante por la(s) inasistencias del alumno(a) el Colegio podrá llamar para confirmar los motivos de la ausencia.
3. Si el(la) alumno(a) no asiste a clase, será responsabilidad del alumno mantenerse al corriente de los avances académicos del grupo al ingresar a las planeaciones de los docentes publicadas en los blogs, página web y herramientas “Online” disponibles para la publicación de proyectos y tareas, los padres son los responsables de verificar la tarea y los trabajos con la finalidad de que el(la) alumno(a) continúe con el avance del grupo y cumpla con sus responsabilidades académicas.
4. Cuando un alumno(a) se ausente por enfermedades contagiosas como varicela, sarampión, hepatitis, rubéola, piojos, etc., no será admitido nuevamente hasta que presente una constancia médica que acredite que ha sido dado de alta. Y en su ausencia podrá continuar con su avance académico manteniéndose activo a través de nuestros sistemas Online.
5. En caso de requerir algún permiso extraordinario para que el alumno(a) se ausente, los padres deberán enviar carta explicativa mediante el sistema “<http://julesverneschool.supportsystem.com>” o correo electrónico enviado a info@julesverneschool.edu.mx o colegiojulioverne1@gmail.com explicando el motivo. La Metodología de JVS permite que el alumno sea responsable de continuar su aprendizaje aún sin estar presente en El Colegio, por lo que no se harán “exámenes” individuales, ni fuera de fechas estipuladas.

MATERIAL.

1. Todo alumno deberá presentarse en la fecha indicada al principio del ciclo escolar con el material completo que se solicitó en el momento de la inscripción. El no traer el material y libros solicitados afecta directamente **al alumno**, los maestros **no están autorizados a sacar copias fotostáticas** al material de otros alumnos, por lo tanto en caso de que el alumno no traiga los recursos necesarios para trabajar, se le mandará un aviso escrito, después de la tercera vez que incurra en la misma falta, notificando al padre de familia personalmente.
2. Cada alumno será responsable del cuidado de su material y deberá cuidar y respetar el de sus compañeros (de no ser así deberá reponer el material dañado).
3. A fin de cuidar y mantener en mejor estado el material (libros y cuadernos) estos deberán estar forrados con plástico transparente y marcado con nombre completo y grupo.



4. El maltratar, subrayar, rayar, pintar o escribir en los libros de consulta, así como cualquier maltrato a los cuadernos y demás útiles escolares tendrá como consecuencia la reposición inmediata con cargo a los padres responsables del alumno (a).
5. Todo el material didáctico, libros y cuadernos se revisarán periódicamente para calificar el buen estado, orden, la limpieza y en el caso de los cuadernos la buena letra, puesto que es indispensable formar hábitos en este periodo de formación.
6. El alumno(a) debe responsabilizarse de sus útiles y objetos personales, El Colegio ni su personal será responsable de ellos, de modo que los objetos encontrados no marcados permanecerán 15 días en la escuela, después de ese tiempo las prendas olvidadas se donarán a una casa hogar.
7. Las iPads dentro de los salones de clases son responsabilidad de cada alumno(a) y del personal docente. En caso de un maltrato por parte del alumno a estos recursos **el padre de familia deberá** cubrir el costo de dicho aparato.
8. El material que se utiliza no solo es físico sino digital, por lo tanto el uso de la tecnología dentro del aula y del hogar estará presente durante todo el ciclo escolar. Muchos trabajos se realizarán en línea o mediante redes sociales, blogs y videoconferencias y será necesaria la supervisión y participación activa de toda la comunidad.
9. El uso de la tecnología de la información y la comunicación (TICS) dentro y fuera del aula es responsabilidad conjunta, por lo tanto el uso de los dispositivos iPads están programados para ser utilizados como recursos didácticos. **En caso de que los alumnos utilicen estas herramientas con otros fines, o que se abuse del uso de los mismos se prohibirá el uso al alumno(a), y se procederá a una consecuencia dentro de marco de la disciplina de este reglamento.**

UNIFORME.

1. **Jules Verne School** no tiene uniforme de uso diario. Los alumnos portarán un uniforme de gala dos días de la semana que consta de:

NIÑAS:

Jumper JVS
Playera Institucional JVS
Suéter JVS
Calcetas blancas
Zapatos **negros** escolares (no botas)

NIÑOS:

Pantalón JVS
Playera Institucional JVS
Suéter JVS
Calcetas azul marino
Zapatos **negros** escolares

2. El cual será obligatorio para los días estipulados, así como para ceremonias cívicas, eventos y visitas que realiza la escuela.
3. **El uniforme de educación física y de expresión corporal** consta de lo siguiente y deberá ser portado dos días de la semana de acuerdo al calendario estipulado para estas clases.

NIÑAS Y NIÑOS:

Pants JVS
Chamarra JVS
Playera Institucional JVS



Short JVS

Calcetas blancas (no calcetines- no tines)

Zapatos tenis **escolares**- blancos sin tacón

4. Cada prenda del uniforme deberá estar marcada con el nombre completo y el grado del alumno, esto con el fin de evitar pérdidas y molestias posteriores, ya que sólo se entregarán las prendas olvidadas si están debidamente marcadas; evite confusiones innecesarias.
5. El uso correcto del uniforme contribuye a la identidad del alumno(a) con la institución y deberá portarse con **respeto**, por lo tanto se revisará que se porte el uniforme completo, en caso de no cumplir con ello, se enviará un **aviso escrito** a casa, solicitando su apoyo para lograr el objetivo común en cuanto a hábitos en los niños. Cada maestro llevará un registro de los alumnos que incidan en no portar el uniforme de la forma correcta y se dará aviso a los padres de familia. A las 3 incidencias en el mes se enviará un reporte de uniforme y el alumno(a) no podrá ingresar hasta tener el uniforme completo. En época de frío las niñas podrán traer mallas blancas y chamarra siempre y cuando sea de color azul marino.
6. De incidir en ésta falta el alumno se verá afectado en el área de desarrollo personal y social, la cual repercute en el promedio general del alumno.
7. Un día a la semana los alumnos podrán vestir con ropa de calle, cuidando que la vestimenta sea apropiada para una comunidad escolar. (**no sandalias, no tacones, no faldas cortas, no gorras sombreros, no playeras de tirantes, no shorts**).

LUNCH O ALMUERZO.

1. Los alumnos de **PRIMARIA** tomarán su **lunch** a la hora del recreo 10:45 en un área asignada para ello. Todos los niños deberán traer lunch diariamente puesto que es necesario el alimento para ellos. Dentro de nuestro proyecto escolar promovemos la reducción de basura y la alimentación saludable por lo que solicitamos eviten enviar paquetes individuales de aluminio, botellas desechables y jugos envasados sustituyendo estos por jugos naturales en recipientes reciclables, fruta, verdura o alimentos en recipientes lavables.
2. En el caso de **PRE ESCOLAR**, tomarán su **lunch** a la hora del recreo 10:45 de igual forma en un área asignada para ello. Los alumnos disponen de 30 minutos para tomar el lunch, ello busca fomentar hábitos a la hora de tomar sus alimentos. **El Colegio** recomienda al padre, la madre o al tutor, enviar **lunch nutritivo** en porciones que el alumno pueda consumir durante el periodo asignado para ello, la maestra procurará que no se desperdicie el alimento.
3. La hidratación de los alumnos es de suma importancia por lo que **El Colegio** en época de calor solicita al padre, la madre o al tutor, envíe ración de agua suficiente, de igual forma los días que el alumno tenga clase de educación física.
4. **El Colegio** los días jueves ha implementado el programa “Lunch Casero” donde la A.P.F. se encarga de preparar y vender un lunch a todos los alumnos, logrando así una dinámica de interacción positiva para la comunidad. El costo y menú semanal se publicará en nuestro sitio web.



5. Jules Verne School “JVS” busca desarrollar hábitos en la comunidad que contribuyan a la mejora continua de las personas y de la sociedad a la que pertenecen, por lo tanto sugiere con propósito de NO GENERAR

BASURA, que los alumnos lleven depósitos de agua, empaques, contenedores y cubiertos “No Desechables”.

USO DEL SANITARIO.

1. Desde el primer día del curso escolar, se fomenta en los alumnos el control de esfínteres, de modo que puedan abstenerse de salir al baño frecuentemente, esto para crear hábitos de autorregulación.
2. Si el alumno requiere el uso de este servicio de manera especial, el padre, la madre o al tutor, deberá informar por escrito y justificar con receta médica o recomendación a <http://julesverneschool.supportsystem.com>, info@julesverneschool.edu.mx, colegiojulioverne1@gmail.com a fin de tomar las medidas respetivas e ingresar receta o especificación en su expediente.
3. El alumno de **PRIMARIA** saldrá siempre **solo** y tendrá un tiempo límite para regresar a su salón.
4. En el caso de **PREESCOLAR las salidas al baño son bajo la supervisión de la maestra o del personal designado.**
5. En caso de que algún alumno sea responsable de maltratar y afectar las áreas sanitarias los padres serán responsables de los daños debiendo cubrir los gastos que se desprendan de dicho daño.

CITAS A JUNTAS, REUNIONES O PLATICAS DE INFORMACIÓN ACADÉMICA.

1. Durante el año se llevan a cabo diversas juntas académicas. Iniciamos el primer semestre con una “**Junta Informativa**”, misma que tiene la finalidad de exponer a los padres de familia (al padre, la madre, ambos o al tutor) el sistema y plan de trabajo del ciclo escolar y la entrega de diagnóstico de los alumnos. Posteriormente al inicio del segundo semestre se lleva a cabo la segunda “**Junta Informativa**”, con el fin de mostrar los avances de los alumnos y la revisión de portafolios de evidencia, de exámenes Lexium y para que los padres de familia conozcan el avance de sus hijos de manera que puedan exponerse dudas sobre el aprovechamiento y conducta de los alumnos, dando seguimiento a estrategias de mejora cuando el alumno presente alguna deficiencia en su aprovechamiento o conducta. Finalmente antes del cierre del curso se llevará a cabo nuestra “**Junta de Cierre**” para entregar de evaluaciones finales en caso necesario.
2. Cuando sea necesario la Coordinadora de Área citará a los padres de familia (al padre, la madre, ambos o al tutor) para hablar acerca del aprovechamiento y/o conducta de su(s) hijo(s), esta cita será de carácter obligatorio, ya que se considera el único medio de resolver un problema y ayudar al alumno de inmediato.
3. Para hablar con el personal académico y/o administrativo, los padres de familia deberán solicitar una cita de forma Institucional mediante el sistema <http://julesverneschool.supportsystem.com>. La cita será programada dentro del horario que cada profesor tiene asignado. **Se enviará confirmación por correo electrónico, indicando fecha y hora de la cita. La citas tendrán una duración de 20 minutos máximo. En caso de llegar 10 min. tarde se cancelará la cita y se reprogramará.**



4. Estas citas deberán confirmarse vía digital (email, Google Calendar/iCalendar) ya que los docentes no pueden desatender su grupo en horas de trabajo. Este horario generalmente es dentro de la hora que el alumno (a) tiene clase de Educación Física o Música.
5. Cuando tenga efecto la cita con un maestro, siempre deberá estar presente la **Coordinación de Área**, correspondiente y se levantará un informe de la reunión dejando en el constancia de los acuerdos tomados, dicho informe deberá ser firmado por los padres de familia (el padre, la madre, ambos o al tutor) y se integrará al expediente del alumno(a).
6. Toda comunicación con el personal docente y/o administrativo deberá hacerse de forma institucional por medio de una cita, tal y como se señala en el inciso número de esta sección. **No está permitido a los maestros dar cualquier tipo de informe a las horas de entrada y/o salida.** El Colegio solicita a los padres de familia respetar este punto, para evitar confusiones o mala información y darle a cada caso la atención que merece. Cualquier duda que tengan sobre sus hijos, la podrán aclarar en el tiempo y forma designado para entrevistas.
7. Para hablar con los **Coordinadores de Área** deberán concertar una cita de forma institucional, del mismo modo pues así se les podrá brindar el tiempo que sus asuntos requieran.
8. En los casos que la S.E.P. llama a juntas a los padres de familia la asistencia también será de carácter obligatorio, pasándose lista al finalizar las reuniones.
9. Se realizarán actividades, para fomentar la integración de nuestra comunidad escolar formada por alumnos, padres de familia, maestros y directivos, por lo cual será necesario acudir aún en ocasiones fuera del horario escolar.
10. No está permitido a los padres de familia intervenir en las cuestiones académicas del plantel (diseño curricular, gestión escolar, reglamento, etc.).
11. Por razones de seguridad y disciplina, sólo se admitirá la entrada al plantel los padres de familia para asuntos **administrativos** o **académicos relacionados con sus hijos** en caso de tener cita con algún maestro o directivo. **En ningún caso está permitido a los padres de familia ingresar a los salones durante las clases** o bien permanecer en áreas comunes (patios, entrada, recepción).
12. Para asuntos de carácter **financiero o administrativo** será necesario, de igual forma, concertar una **cita de forma Institucional**.

COMUNICACIÓN, CIRCULARES Y AVISOS.

COMUNICACIÓN "JVS" A PADRES DE FAMILIA.

1. Toda comunicación será de manera digital, solo en algunos casos a través de documento cuando se requiera de autorizaciones Firmadas.
2. Toda comunicación será para ambos padres, quienes deberán proporcionar sus datos en el momento de inscripción o re inscripción, es obligación de los padres mantener actualizada su información durante el ciclo escolar. Sólo se limitará información a alguno de los padres cuando exista declaración judicial expresa que haga referencia a dicha limitante, por lo que JVS en todo momento cumplirá con lo que disponga dicha resolución judicial.



MEDIOS DE COMUNICACIÓN

1. PÁGINA WEB En nuestra página web se encuentra toda la información necesaria y oficial. Avisos, publicaciones, calendarios y eventos. www.julesverneschool.edu.mx
2. EMAIL: Se enviarán avisos vía correo electrónico por lo que requerimos que sus datos siempre se encuentren validados. En caso de no recibir comunicados o modificar sus datos será necesario enviar un reporte mediante <http://julesverneschool.supportsystem.com> para que actualizar sus datos en todos nuestros sistemas. **JVS** asume que la información proporcionada por ustedes ha sido recibida o consultada en nuestros sistemas disponibles para este fin.
3. WHATSAPP: Los grupos de “Whatsapp” solo serán utilizados para enviar información, en ningún momento se contestarán inquietudes, comentarios o dudas académicas por este medio.
4. Correos electrónicos institucionales info@julesverneschool.edu.mx y colegiojulioverne1@gmail.com
5. Están prohibidos los comunicados directamente del maestro a los **padres de familia**, en **hojas sueltas**, o en **“post its”, mensajes “inbox” de facebook y whatsapp personales** o en los cuadernos de los niños.
6. Cada grupo cuenta con diversos canales de comunicación, **estos canales forman parte de los recursos educativos, y de la comunicación de la comunidad.**
7. Es indispensable el uso de la tecnología en cuanto a la comunicación escuela-padres, por lo tanto es necesario registrar una cuenta de email, y revisar y dar de alta su usuario en <http://julesverneschool.supportsystem.com> . También recomendamos seguir la cuenta de Twitter y la página de Facebook puesto que de esta manera la comunicación se hace más ágil.
8. **“JVS”** utiliza las redes sociales y las tecnologías de la información y la comunicación (TICS) como herramientas activas para la producción de contenido académico por parte de los alumnos, por lo tanto pone a su disposición sus páginas de Facebook, Twitter, Blogs, Skype, Scoop.it, donde se estarán publicando artículos, información de eventos, y actualizaciones a los avances en los aprendizajes de los alumnos. Web 3.0.
9. **Es obligación de los padres de familia revisar periódicamente sus correos electrónicos** puesto que se estará enviando información por esta vía y dar aviso de inmediato en caso de cambiar de cuenta, de teléfono o celular.

COMUNICACIÓN PADRES DE FAMILIA A “JVS”

1. Para todo asunto ponemos a su disposición nuestra página www.julesverneschooledu.mx en donde encontrarán toda la información sobre nuestras actividades.
2. Para cualquier duda, comentario, aclaración o cita los padres deberán utilizar nuestro sistema <http://julesverneschool.supportsystem.com> para poder dar seguimiento a sus necesidades de forma más eficiente, también podrán utilizar los correos electrónicos colegiojulioverne1@gmail.com , info@julesverneschool.edu.mx



3. Pedimos evitar mensajes por Whatsapp, "inbox" de nuestras redes sociales o en "post its" pues solo fomentan la desinformación y el desconcierto entre la comunidad educativa.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, COMUNICACIÓN Y RECURSOS DIGITALES.

"JVS" es una institución que utiliza las tecnologías de la información como herramientas para el trabajo diario y la producción multimedia de contenido académico producido por los alumnos y la comunicación escolar.

Dada la delicadeza del equipo digital: **iPads, proyectores, bocinas, carritos, servidores etc.** el alumno deberá aprender a cuidar y proteger los recursos a su alcance, por lo tanto:

1. Cada grupo y cada persona deberá saber y utilizar las cuentas asignadas para el trabajo diario y la comunicación entre los diversos departamentos.
2. **Jules Verne School** es un Colegio 3.0 quien utiliza la tecnología como recurso y herramienta para el aprendizaje a través de **iPads**, proyectores, uso de redes sociales y diversos programas y plataformas dentro del salón de clases.
3. Los alumnos utilizarán estas herramientas de acuerdo a la planeación y los proyectos diarios. (podrán utilizarse en ocasiones de forma individual, en pares, por equipo. etc.).
4. El salón de clases cuenta con equipo multimedia incluyendo un iPad para su uso, que se utiliza como recurso para motivar el aprendizaje significativo en los alumnos.
5. Todos los alumnos y padres de familia tienen acceso a cuentas de Gmail, las cuales pueden ser personales (en casos de 4, 5, 6ª y por grupo 1º, 2º, 3º que deberán usarse y con ellas podrán ingresar a FB, Twitter, cuenta de blogs, youtube y demás herramientas de la Web 3.0. Para ingresar al SISTEMA JVS, (calificaciones) y (tareas y comunicados) se otorgará una clave y un usuario personal, esta clave será responsabilidad de receptor y su correcto uso también.
6. En el caso de que el alumno dañe físicamente algún equipo, no podrá utilizar el equipo en tanto no haya hecho la reposición o reparación inmediata del mismo.
7. Queda estrictamente prohibido instalar software o apps ajenas al colegio.
8. El alumno deberá cumplir con el protocolo de solicitud de los recursos multimedia, así como seguir las indicaciones de uso, tanto interna como externa (casa-colegio).
9. Los alumnos deberán utilizar los recursos y herramientas digitales para fines de desarrollo académico y para llevar a cabo los proyectos educativos.
10. El alumno que descargue información no autorizada o de uso distinto a las tecnologías de información dadas para fines académicos será sancionado no permitiéndole el uso de las TICs, durante un periodo de un semestre, teniendo que elaborar sus trabajos por otras vías o bajo la supervisión estricta de los padres de familia cuando se asignen actividades en casa.
11. El uso de las iPads será siempre dentro de un marco educativo, y bajo la supervisión del maestro de grupo de acuerdo a la planeación de sus actividades y de los proyectos JVS.



PROGRAMA “JVS”

DISEÑO CURRICULAR, DESEMPEÑO ACADÉMICO Y EVALUACIÓN.

1. “JVS” ha diseñado un Modelo Educativo llamado **“TSLM STORY & MEDIA MAKER Método de Formación Integral”** (Aprendizaje Transmedia) cuyo programa incluye los programas oficiales (SEP) y un programa de Inglés basado en el desarrollo de competencias cuyo material incluye, libros físicos y digitales, nacionales e internacionales avalados y certificados por ESOL Cambridge English as a Second Language.
2. El modelo educativo **TSLM** está basado en el trabajo por **competencias**, combinando las más vanguardistas corrientes pedagógicas alternando con métodos tradicionales para el logro de la formación de la disciplina y de la formación del carácter a través del método **“TSLM STORY & MEDIA MAKER Método de Formación Integral”**.
3. El Modelo es un método centrado en el estudiante, donde él producirá contenido académico a través del uso de toda tecnología a su alcance, difundiendo y compartiendo estos conocimientos a través de las redes sociales para el desarrollo de habilidades cognitivas y no cognitivas.
4. Es responsabilidad de cada persona que pertenece a la comunidad **“JVS”** participar en el programa para el logro de los objetivos, mismos que se verán reflejadas en el cumplimiento de la **MISSION JVS**, y por consiguiente en el desempeño exitoso de los alumnos.

ÁREAS CURRICULARES O CAMPOS DE FORMACIÓN.

1. Se trabaja de forma integral tanto en Primaria como en Pre escolar, dentro de cada área de formación se agrupan sub áreas o “aspectos” y las materias o temas (contenidos académicos) se integran dentro de cada una de estas áreas, tanto en inglés como en español.
 - **Personal Planning** (Emotional Intelligence, Social Interaction, Study habits).
 - **Language Arts** (Oral Language, Reading and Writing - Grammar, Vocabulary, Spelling, Penmanship, Listening, Conversation).
 - **Mathematics** (Number, Patterns and Relations, Shape and Space, Statistics and Probabilities).
 - **World Comprehension** (Science and Culture and Social Studies – History, Geography,).
 - **Creative Expression** (Music, Dance, Visual Arts and Drama).
 - **Physical Education and Health** (Coordination, Strength and Balance, Health Promotion).

TRADUCCIÓN:

- **Desarrollo Personal y Social** (F. Cívica y Ética, Inteligencia Emocional, Interacción Social, Hábitos de Estudio).
- **Lenguaje y Comunicación** (Lectura oral, Comprensión de la lectura, Escritura – Gramática, vocabulario, ortografía, organización de ideas, literatura).
- **Pensamiento Matemático** (Número, Forma, Espacio y Medida, Manejo de la Información)
- **Exploración y Conocimiento del Mundo** (C.Naturales, Geografía, Historia).
- **Expresión y Apreciación Artísticas** (Drama, Danza, Artes Visuales y Música).
- **Desarrollo Físico y Salud** (Educación Física: coordinación, fuerza y equilibrio y Promoción de la Salud).



USO DE LIBROS, CUADERNOS, LICENCIAS Y MATERIAL DIGITAL.

1. Nuestra metodología está diseñada para desarrollar competencias en los alumnos es decir habilidades, actitudes y conocimientos, no solamente acumular información a través de la memorización de contenido. Por ello nuestras metas se basan en aprendizajes esperados mínimos que se consolidan al lograr que el alumno practique y se apodere de los saberes establecidos en los perfiles de egreso.
2. Nuestro modelo integra diversos programas integrados por proyectos que contemplan los contenidos académicos de cada nivel y actividades diseñadas por los docentes para el logro de estos aprendizajes.
3. Los libros, licencias digitales y herramientas didácticas son recursos para lograr estos aprendizajes a los ritmos que requieren los alumnos, no son para ser llenados.
4. El material contempla libros digitales, libros físicos, producciones digitales, producciones escritas en cuadernos.
5. Para el buen uso de estos materiales los alumnos deberán apegarse al documento “Uso de Libros y Cuadernos” pues **JVS** también fomenta la producción escrita y el correcto uso del lenguaje y la escritura cursiva.

TAREAS.

1. El propósito de la tarea es crear hábitos de estudio en los alumnos, de que ellos indaguen, investiguen y solucionen problemas fuera del ámbito de la escuela y relacionen lo que aprenden con lo que les rodea en casa. La tarea es un medio para que los alumnos reafirmen lo que aprendieron o lo que el maestro necesita trabajar o reforzar en clase. **La tarea es un medio para que los alumnos aprendan a autogestionarse y lograr que sean ellos constructores de su propio aprendizaje.**
2. Todos los días hay tarea. La tarea está programada para 45 min. (90 min. para primaria) máximo, aunque para los grados de Pre-First y First al inicio puede ser que les lleve de 10 a 15 min. más. Todos los días hay tarea puesto que buscamos crear hábitos de estudio en los niños.
3. La tarea debe ser un espacio entretenido, dónde se ejercite y se ponga en práctica lo aprendido en el colegio, o se investigue o lea por anticipado para poder participar en la clase (Flipped Classroom).
4. En el caso en que el alumno no puede realizar la tarea en casa en el tiempo estipulado o no “entendió” como realizarla, deberán enviar un mensaje al colegio notificando que sucede para tomar las medidas necesarias y lograr que el maestro identifique que aprendizaje debe consolidarse en el espacio escolar.
5. La TAREA es una práctica INDEPENDIENTE, cada niño tiene un ritmo y un proceso de desarrollo diferente, por lo tanto **es muy importante darles tiempo y no pretender que TODOS LOS NIÑOS realicen TODAS las actividades al “mismo tiempo”**. Los tiempos de maduración son diferentes, y eso no significa NINGÚN RETRASO en los NIÑOS. Si por algún motivo el docente detecta alguna irregularidad en los comportamientos o en el aprendizaje solicitará una cita con los padres del niño (a).
6. Estaremos evitando las prácticas repetitivas o memorísticas, pero serán necesarias en algunos casos, pues queremos formar hábitos y disciplina de estudio y trabajo. Las tareas favorecerán la investigación,



la argumentación, el diálogo y la observación en casa y es necesario firmar el control de tareas diariamente.

7. El estudio y la investigación, así como la colaboración se consideran esenciales en nuestras prácticas, por lo tanto les suplicamos todo su apoyo y colaboración para lograr un desarrollo armónico, en cada uno de sus hijos, respetando sus procesos y sus cualidades personales.
8. **“JVS”** no pretende estandarizar a los alumnos, sino potenciar las capacidades de cada uno de ellos.
9. Para dar seguimiento a lo que se realiza diariamente estarán abiertos los blogs y foros por grupo, nuestra página web, en el apartado “Clases” “Facebook” y diferentes aplicaciones y licencias de libros virtuales en las iPads, además de revisar libros y cuadernos.
10. Algunos temas se tratarán en clases interactivas, para su información la maestra pondrá un sello en la página correspondiente, para informar a ustedes que ese contenido se ha trabajado.
11. Las rutinas de trabajo diario, tienen el objetivo de favorecer el orden a través del establecimiento de estructuras en los alumnos. Todos los alumnos deben apuntar diariamente la tarea, el maestro debe revisar del mismo modo que esta tarea quede copiada correctamente y revisarla durante la semana. El maestro lleva un registro de la calidad y las especificaciones de la misma y se comunicará a los padres en caso necesario la inconsistencia en la entrega de las mismas.
12. Los padres deben firmar el cuaderno de tareas diariamente, y aunque estas se envíen de forma digital también, a manera de disciplina el alumno las apunta en el apartado designado en sus cuadernos. Las tareas, para su información, también se publican mediante el sistema interno del colegio, y en nuestra sección “Clases” en la página web y pueden ser consultadas semanal o diariamente con la clave del alumno o padre de familia (en cuanto se habilite el sistema).
13. Las tareas NO se califican como parte de la asignatura, sin embargo se evalúan dentro del campo curricular Desarrollo Personal y Social (Responsabilidad, hábitos de estudio).
14. **Les suplicamos que eviten preguntar a otros padres o por “chats” en los diversos grupos, ya que la información es frecuentemente distorsionada, y se evita que el alumno sea el responsable de poner atención en la clase.**
15. La tarea es para formar hábitos en los niños, no para formar grupos sociales de padres o para que el alumno tenga una tarea perfecta el que “el niño se equivoque es parte su formación”.
16. La **tarea** es un medio para que el maestro compruebe que el alumno adquirió el conocimiento o para que practique la estrategia aprendida. **No se califican las respuestas, se evalúa el cumplimiento y el interés con que la misma está resuelta, el valor del cumplimiento de este punto se verá reflejado en Personal Planning (Desarrollo Personal y Social), no en la “materia”** salvo en algunos casos que el maestro lo considere pertinente.
17. **“JVS”** cuenta con blogs, una cuenta de Twitter y Facebook, donde los maestros asignarán diversas actividades y estrategias que implican el desarrollo de habilidades en todas las áreas curriculares, será parte de las tareas la participación no solo de los alumnos sino de padres de familia y comunidad a través de estos medios de comunicación y publicación. Los alumnos deberán en todo momento publicar con las cuentas del colegio, **NO CON CUENTAS PERSONALES DE LOS PADRES.**



18. La tarea y los proyectos se **comunicarán en la página web del colegio**, en el **JVS SYSTEM**, y **el alumno la escribe diariamente en el apartado de los cuadernos especificado para este fin**.
19. Libros, cuadernos y blogs se revisarán **periódicamente** para evaluar tanto el desempeño, como hábitos en el cuidado, orden y limpieza. También se evaluará el aseo y presentación personal del alumno y de su salón y la forma de portar el uniforme. (**Personal Planning – Desarrollo Personal y Social**).

INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SOCIAL (CONDUCTA Y DISCIPLINA).

“**JVS**” Considera sumamente importante el desarrollo de cada persona, por lo cual es necesario formar buenos hábitos, desarrollar actitudes y valores en los niños, más allá de imponer conductas o sanciones.

El espacio escolar es un espacio de aprendizaje social, por lo tanto el aprender a interactuar de manera armónica es parte de su formación en los primeros años. El cumplimiento del reglamento en cuanto a aspectos de convivencia y autorregulación es necesario para pertenecer a nuestra comunidad.

“**JVS**” se apegamos al **Marco de Convivencia (SEP)** y a la **Ley para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**.

Uno de los programas que integra nuestra metodología para el desarrollo de conductas que favorezcan la Sana Convivencia en la comunidad educativa es KiVa (Programa Finlandés de Sana Convivencia) y ha diseñado un programa único para desarrollar habilidades sociales y emocionales de forma práctica, sin embargo es importante considerar que:

1. “**JVS**” se reserva el derecho de admisión de aquellos alumnos cuya conducta impida el desarrollo normal del trabajo de su grupo o si un alumno no acata el reglamento de la escuela durante el año escolar.
2. Los problemas de conducta normalmente se encuentran relacionados con las emociones del alumno, mismas que en la etapa infantil se relacionan íntimamente con aspectos familiares y de atención, por ello cuando el alumno presente conductas atípicas en el espacio escolar, la escuela recurrirá a observaciones por parte de los docentes y en su caso se solicitará una entrevista con los padres de familia, manteniendo una comunicación estrecha para dar seguimiento al avance y el compromiso conjunto.

“**JVS**” ha diseñado algunos comunicados, los cuales se apegan a este reglamento y al buen uso de las reglas de convivencia estipuladas por el Marco de Convivencia (SEP) y a la **Ley para la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes**.

- a) **Aviso de incidente:** se enviará a casa un aviso con la descripción del incidente por escrito, este deberá firmarse por los padres definiendo acciones conjuntas.
- b) **Carta de advertencia:** Se enviará a casa por escrito para notificar un incidente grave que ponga en peligro la integridad de la comunidad tanto física como moralmente o al acumular más de tres avisos de incidentes.

En ambos casos dichas cartas serán entregadas al padre de familia y se enviarán de forma electrónica a ambos padres el día del incidente pudiendo solicitar la presencia de los padres de familia por cualquier medio ya sea escrito, correo electrónico o comunicación telefónica.



Estas cartas podrán ser motivo de amonestación para el alumno afectando su trayectoria, y/o condicionando cartas de buena conducta, de aprovechamiento o pérdida de beca en caso de tenerla, intercambios, asistir a paseos, entre otros correspondientes a su desempeño.

DIRECTRICES DE CONDUCTA EN JVS

1. Falta de respeto u oposiciónn sistemática al docente y demás personas responsables de las actividades educativas y del funcionamiento de la escuela.
2. Agresión física, verbal o moral contra miembros de la comunidad educativa (**Bullying**) que atenten a la sana convivencia.
3. Falta de disciplina, honestidad y responsabilidad por parte del alumno en el marco establecido.
4. Portar cualquier objeto punzocortante (navajas o cuchillos), así como cualquier arma de fuego u otra que pudiera resultar en un daño o lesión para cualquier miembro de la comunidad escolar.
5. Poner en riesgo físico o psicológico a él mismo o a algún compañero.
6. Iniciar, dirigir, causar o fomentar, por cualquier medio, la indisciplina escolar.
7. Utilizar de forma inadecuada los recursos digitales y de los medios de comunicación digital.
8. Utilizar un vocabulario incorrecto.
9. Destruir, Alterar o Deteriorar documentos escolares.
10. Dañar, rayar, pintar, “grafitear” el mobiliario o inmueble del plantel.
11. Falsificar firmas de padres o autoridades de la escuela.
12. Robar.
13. Queda estrictamente prohibido para los alumnos(as) llevar objetos de valor como lo son medallas, relojes, radios, grabadoras, relojes con calculadora, iPods, celulares, juegos de video, beepers, juegos electrónicos, DVD’S, videocámaras, reproductores de CD’s, MP3, MP4, etc., así como juguetes y revistas y todo aquello ajeno al material escolar pues la escuela no se hace responsable de daños o pérdidas, además de representar motivo de distracción para los alumnos. Si se incurre en esto, se detendrán los mismos en la Dirección, para ser entregados a los padres de familia. En caso de pérdida de algún objeto no autorizado por la Dirección, la Escuela no se hará responsable del mismo.
14. Por ningún motivo los maestros podrán solicitar dinero a los alumnos, ni los alumnos venderán cosa alguna o solicitarán dinero en nombre de los padres de familia.
15. El alumno deberá presentarse impecablemente aseado, tanto en su persona (peinado, dientes, oídos, vestido, etc.) como en sus útiles, vistiendo con toda propiedad, no usando shorts, playeras, ombligueras, ni zapatos de tacón ni ombligueras en las niñas en la entrada la persona encargada de la guardia será responsable de verificar este punto.



16. “JVS” se propone fomentar hábitos que permitan a los niños integrarse a nuestra realidad cultural y preservar su derecho a la infancia, por lo tanto, no se permite el pelo largo o parado, o cubriendo los ojos, ni aretes en los hombres.
17. No se permiten argollas en ninguna parte del cuerpo, ni tatuajes de tinta. Las niñas deberán abstenerse de traer las uñas pintadas y venir maquilladas y zapatos sin calcetines.
18. El alumno cuidará del buen uso y limpieza de su salón, manteniendo aseado su lugar, los patios en los que descansa y los lugares por los que transita. Cuidará el buen estado del mobiliario e instalaciones de la escuela; si se sorprende a un alumno voluntariamente dañando estas propiedades tendrá que repararlas, o en caso de deterioro total, tendrá que reponerlas íntegramente, siendo el padre de familia solidariamente responsable y pagará la compostura de aquel mobiliario que haya sido dañado.
19. Todo alumno deberá dirigirse a sus mayores con respeto y cortesía, saludándolos y cediéndoles el paso, respetará así mismo y cuidará a sus compañeros de grupo y escuela.
20. Queda estrictamente prohibido correr por las instalaciones de El Colegio, Deberá caminar cuando se dirija de un lugar a otro y hacerlo en silencio por seguridad y respeto.
21. Está totalmente prohibido comer o tomar cualquier líquido dentro del salón. Deberán acabar su lunch o almuerzo en la hora del recreo para no entrar con alimentos al salón. En caso de que no lo terminaran de comer, deberán guardarlo perfectamente en su lonchera o una bolsa bien cerrada, evitando así el desperdicio.
22. Es necesario que todo alumno guarde respeto total y absoluto a su maestro de grupo así como el seguir las indicaciones de cada uno de los maestros de la escuela.
23. Es necesario establecer límites con la comunicación ALUMNO-MAESTRO, por lo tanto está estrictamente prohibido mantener comunicación por cualquier vía (telefónica, mail, Internet (MESSENGER)). En el caso del foro “JVS” de discusión o alguna tarea vía internet el alumno Sí podrá acceder a este medio, siempre para fines escolares, se sugiere siempre supervisión.
24. El alumno que por algún motivo se encuentre condicionado, deberá establecer un compromiso (conjuntamente con el padre de familia) con la Dirección para dar seguimiento desde el primer mes de clases, así como observar una conducta intachable, en caso de no atender a las observaciones hechas por el colegio, el alumno será dado de baja sin responsabilidad para **El Colegio**.

Como medida, El alumno(a) en su caso deberá resarcir el daño ocasionado, en conjunto o bajo supervisión del padre de familia anotará en la parte de atrás de la **carta de advertencia** las medidas aplicables para subsanar el incidente, responsabilizándose y proponiendo una solución concordante a la consecuencia de sus acciones de forma personal.

Por consiguiente solicitamos a los padres de familia apoyarnos en la formación de alumnos responsables en su actuar y evitar pedir informes sobre los correctivos convenidos referentes a la otra parte cuando sean cometidas faltas en conjunto por dos o más alumnos.



EDUCACIÓN FÍSICA.

En la actividad física que realizan los alumnos deberán observar las siguientes reglas generales:

1. La presente reglamentación tiene la finalidad de regular y promover la buena práctica de la actividad física, para alcanzar una formación integral de los alumnos.
2. El alumno (a) deberá presentar su constancia médica al inicio del ciclo escolar, en donde especifique que esté apto (a) para la actividad física y en coordinación con la Dirección del plantel educativo de adscripción, el docente creará los mecanismos de información, para que el Certificado Médico, mencione que el alumno(s) estar apto para realizar actividades de educación física y no padece ninguna enfermedad degenerativa o contagiosa que ponga en riesgo su integridad y la de los demás, dicha constancia deberá contener los datos generales del médico que la expide y su firma autógrafa.
3. El diagnóstico no tendrá carácter excluyente para el alumno, únicamente preventivo.
4. Todos los alumnos (as) deberán participar activamente en la clase de Educación Física a excepción de los que presentan justificante médico; estos le serán asignados otro tipo de actividades que no afecte su salud, con la finalidad de que continúen integrados a su grupo.
5. El alumno (a) no deberá presentarse a la clase con objetos de valor o que pongan en riesgo su integridad física y la de los demás (celulares, alhajas, dinero, navajas, piercings, etc.)
6. En el caso de primarias y preescolar el Profesor Normalista y Educadoras acompañará al docente de Educación Física durante todo el desarrollo de la clase a fin de constatar el desempeño del alumno y la relación académica con sus compañeros. (Se puede manejar como acuerdo en el Consejo Técnico del Plantel).

EVALUACIÓN.

La evaluación en **JVS** manifiesta un proceso de crecimiento y desarrollo individual del alumno. Cada área curricular se evalúa o valora con base en las competencias y con relación a los aprendizajes esperados de cada grado o nivel.

JVS concibe la evaluación como un diagnóstico o valoración hacia el aprendizaje deseado, no para juzgar, premiar o castigar el desempeño del alumno.

Nuestra evaluación contempla la evaluación formativa y la sumativa, las cuales se integran en el promedio de los resultados bimestrales.

Tanto en inglés como en español se trabaja por competencias, es decir **JVS** pretende desarrollar en sus hijos conocimientos, actitudes y habilidades de forma integral, para ello no basta con memorizar contenidos y presentar exámenes, sino considerar toda la actividad que sus hijos realizan puesto que desarrollan no solo conocimientos sino habilidades.

- a) **Evaluación Formativa:** Todo proyecto o actividad será evaluando por medio de **rúbricas con referencia al logro** de los propósitos u objetivos establecidos en cada sesión. La evaluación de los productos de los alumnos es **personalizada** y va de acuerdo al proceso de evolución en la adquisición no solo de conocimientos, sino también de habilidades cognitivas y no cognitivas como la planificación, la



argumentación, la publicación en blogs, el desarrollo del lenguaje oral y la adquisición de valores y habilidades sociales y emocionales tanto en inglés como en español.

- b) **JVS** ha desarrollado una serie de rúbricas para poder hacer de la evaluación un proceso de mejora continua, tanto en los procesos cognitivos de los alumnos como en las mismas prácticas docentes, a través de rúbricas o criterios definidos para poder así detectar áreas de oportunidad y fortalezas en los alumnos elaborando planes de mejora personalizados. Se utilizan las escalas antes mencionadas con respecto a las competencias a desarrollar y los aprendizajes esperados en cada área curricular.
- c) **Evaluación sumativa:** Se realizan exámenes, ejercicios y prácticas periódicas para evaluar el conocimiento adquirido y desarrollar habilidades en los alumnos así como favorecer sus hábitos de estudio. Se aplicará una prueba bimestral de conocimientos y de aplicación, así como ejercicios semanales que puedan evaluar el avance de los alumnos en cada una de las materias. Estos ejercicios **se enviarán a casa a firmar y posteriormente se archivarán** en el portafolio de evidencias del alumno. La oficina podrá aplicar una **prueba bimestral** cubriendo el programa del mes, acorde al Plan de Trabajo “**JVS**”. Se aplicarán evaluaciones periódicas semanales para fomentar los hábitos de estudio.

REPORTES DE EVALUACIÓN: BOLETAS TRIMESTRALES

1. Los reportes de evaluación serán entregadas **trimestralmente**, entregando la boleta firmada al día siguiente. Estos reportes permanecerán en línea en **nuestro sistema, ingresando con la clave del alumno** www.julesverneschool.edu.mx (JVS SYSTEM).
2. En caso de no estar de acuerdo con los resultados académicos de su hijo (a) o considerando algún error de informática, pueden regresar la boleta con algún comentario a considerar. Si necesitan hacernos saber alguna inconformidad, favor de concertar una cita con para tratar el asunto, o enviar un correo electrónico a (info@julesverneschool.edu.mx o colegiojulioverne1@gmail.com).
3. Los reportes de evaluación consideran todos los aspectos que se trabajan con los alumnos dentro del espacio escolar, el tipo de evaluación que se lleva a cabo incluye la Evaluación Formativa que incluye la **autoevaluación, la coevaluación y la heteroevaluación**. (No solamente una evaluación **sumativa** la cual únicamente considere exámenes y ejercicios).
4. Cada área curricular o campo de formación se evalúa por separado por lo tanto, **la conducta o actitud del alumno, se evaluará por separado en Desarrollo Personal y Social, de acuerdo a las rúbricas de Inteligencia Emocional**.

REPORTES CUANTITATIVOS DE DESEMPEÑO

1. Tres veces al año se elaboran reportes cuantitativos de desempeño mismos que contemplan los resultados de los alumnos con relación a los aprendizajes esperados y las competencias desarrolladas a lo largo de estos períodos: Diagnóstico al inicio del ciclo escolar. Evaluación media en enero y evaluación final en mayo-junio.
2. **Los maestros actualizan mensualmente un fichero por cada uno de los alumnos** del grupo, llevando en él un registro de su aprovechamiento, conducta y estado de ánimo, para que en el momento que los padres nos soliciten audiencia con los maestros o la escuela solicite su presencia, se les muestre el expediente completo del alumno. Este fichero se entregará bimestralmente al coordinador quien lleva y vigila el óptimo desarrollo de las competencias del alumno en las seis áreas de competencia.



3. Ese fichero deberá contener toda la información del desempeño del alumno y así como el progreso en las áreas académicas y de conducta. Se deberán de registrar los incidentes, cartas de advertencia o reportes de conducta en el mismo. El fichero deberá ser virtual y accesible para ser impreso cuando sea necesario: Este fichero se encuentra en Academic Control y Google Drive y es responsabilidad de cada maestro mantenerlo actualizado para su información oportuna.
4. EL REPORTE DE EVALUACION estará desglosado en **áreas de competencia o campos formativos, (curricular áreas)** en los cuales se incluyen las materias tradicionales integrando los dos idiomas (inglés y español). Los reportes se encuentran en el sistema interno "JVS" en nuestra página web.
5. La evaluación es diaria y de acuerdo al logro de objetivos de cada sesión de trabajo, así como a partir de evaluaciones externas como: LEXIUM, Habilidades cognitivas y de aprendizaje, creatividad y comprensión, etc.) evaluaciones SEP, y ESOL Cambridge. Todas estas evaluaciones se traducen en criterios cualitativos del desarrollo y desempeño individual de cada alumno.
6. Para consulta de los criterios de LEXIUM se puede ingresar al sistema <http://www.system.julesverneschool.edu.mx/Personal/CalMisDatos.aspx>.
7. Cada alumno conserva en su expediente estas evaluaciones de las cuales se llevará un seguimiento continuo.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA.

1. La escuela tiene como fin formar personas alegres, preparadas y con calidad humana para este fin nos actualizamos constantemente introduciendo las más modernas ideas pedagógicas las cuales necesitamos trabajar en equipo **PADRES DE FAMILIA-MAESTROS-ALUMNOS**.
2. En nuestra sitio web www.julesverneschool.edu.mx y en nuestras redes sociales (Blog de JVS SCHOOL 4 PARENTS y en la Página de Facebook y Twitter) estaremos publicando artículos que contribuyan a nuestra formación como padres de familia y educadores, así como estaremos abriendo el espacio para **debates y foros en los que les pedimos participar activamente**. (<http://jvs4parents.blogspot.com>) La liga se encuentra en nuestro sitio www.julesverneschool.edu.mx
3. Los Padres de Familia se obligan a mantener en todo momento actualizada su información de contacto (teléfono de casa, teléfono de oficina, teléfono celular y correos electrónicos personales y de trabajo), a fin de que "JVS" cuente con sus datos al día.

PROGRAMAS Y APF

1. La Asociación de Padres de Familia "JVS" busca acercar y coordinar acciones que contribuyan con la convivencia **JVS-Padres** ya que la formación de los alumnos en estas etapas considera en todo momento la relación de los padres en las actividades escolares. La A.P.F. se conforma a partir del reglamento así establecido y apegado a los lineamientos de SEP para la conformación de las Asociaciones de Padres de Familia.

CUMPLEAÑOS Y/O FESTEJOS.



1. Para festejar el cumpleaños del alumno(a) durante el recreo, se deberá solicitar autorización al **Colegio** con 8 días mínimo de anticipación enviando un correo electrónico a colegiojulioverne1@gmail.com ó julesverneschool@live.com.mx ó vía telefónica ya que su programación es de acuerdo a la agenda escolar y actividades internas. Los cumpleaños se **festejarán los viernes**, se les suplica abstenerse de traer piñata.

MEDICAMENTOS, ENFERMOS Y MEDIDAS DE ACCIDENTE.

1. Cuando por una enfermedad el alumno tenga que tomar un medicamento en horas de clase, se deberá notificar a **su maestro**, mediante comunicado de forma Institucional.
2. En casos de malestar se tomarán acciones y medidas de acuerdo a la ficha médica firmada por los padres al momento de la inscripción, por ellos dichos documentos son necesarios.
3. En todos los casos de accidente o malestar se elaborará un reporte de accidente o enfermedad, se llamará a casa para informar del malestar de su hijo y solicitar autorización para administrar cualquier medicamento (incluyendo el (los) que ustedes mencionan en la ficha médica).
4. La información que sea recabada con motivo del presente apartado será tratada con la confidencialidad del caso y bajo las normas de la Política General de Privacidad **"JVS"**.
5. En todos los casos que el alumno se manifieste enfermo durante el horario escolar, se dará aviso vía telefónica, a los padres de familia. **En caso de accidente se levanta un reporte de accidente, el cual se remitirá junto con el alumno a la recepción, para revisarlo a la vez que se da aviso a los padres para que vengan por él.**
6. La docente de guardia les hará entrega a los padres de familia el reporte de accidente para que sea firmado. En caso de emergencia o lesión de gravedad se trasladará al alumno accidentado a **urgencias de la Clínica del Valle (Calle Amores 942-21, Colonia del Valle)** dando siempre aviso y solicitando información a los padres.

SEGURO DE ACCIDENTES

1. **JVS** cuenta con un seguro reembolsable hasta por \$ 10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.) incluyendo IVA, en caso de accidente dentro de las instalaciones. En caso de necesitar este servicio se deberá solicitar los formatos al momento de recoger al alumno o mediante el sistema <http://julesverneschool.supportsystem.com>

PROTECCIÓN CIVIL.

1. **"JVS"** cuenta un plan de protección civil avalado por el Gobierno de la Ciudad de México y por la SEP. Periódicamente el personal recibe capacitación respecto a ejercicios de evacuación y para casos de emergencia.
2. En caso de emergencia cualquier notificación se envía en un "post" de Facebook en la página del colegio.
3. **"JVS"** cuenta con un programa de Protección Civil apegado a la normativa estipulada por SEP y el Gobierno de la CDMX los cuales contemplan diversas acciones como simulacros de incendio, temblor,



capacitación en primeros auxilios, evacuaciones del plantel y verificaciones periódicas a las instalaciones por parte de las autoridades competentes.

4. En caso de evacuación el punto de encuentro es el parque Cri Cri ubicado en calle J. Enrique Pestalozzi número 1039, Colonia del Valle Centro, Delegación Benito Juárez, CDMX, CP. 03100.
5. En caso de emergencia por sismo, los alumnos se entregarán directamente a los padres de familia del alumno. En ningún caso se entregarán a terceros.

EVENTOS, ACTIVIDADES Y FESTIVALES

1. En el transcurso del año, “Jules Verne School” abre sus puertas con motivo de clases abiertas, exhibiciones de coro, de gimnasia, festivales y asambleas, etc., con objeto de que los padres de familia puedan compartir con sus hijos los resultados de los proyectos realizados como parte de su aprendizaje.
2. La presencia de los padres de familia es **sumamente importante**. En las circulares de cada mes y en nuestra página web www.julesverneschool.edu.mx apartado “Eventos” se dará aviso a los padres de familia sobre estas actividades. En el caso de **actividades “internas”** se les dará la información necesaria para participar, pero estos eventos quedan sujetos a los horarios que a la escuela convengan, se les invita, pero no es obligatoria su presencia, y por lo tanto les suplicamos que en el caso de asistir, se respete la organización interna de los mismos.
3. Los eventos son el todo momento el resultado del trabajo cotidiano de los alumnos y representan la culminación de los proyectos desarrollados en todas las áreas de formación.

ADMINISTRACIÓN, SERVICIOS Y CONTROL ESCOLAR

La cuota inscripción es anual y deberá ser cubierta en tiempo y forma, de acuerdo a lo estipulado en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y por El Colegio.

Todo alumno deberá estar registrado en el sistema de control escolar y deberá contar con TODA la documentación requerida en nuestra página web www.julesverneschool.edu.mx al momento de su inscripción o reinscripción.

PAGOS DE COLEGIATURAS Y SERVICIOS

1. Se pagarán 10 cuotas mensuales de colegiatura correspondientes a los meses de septiembre a junio, dichas cuotas deberán ser pagadas dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes.
2. Así mismo deberán ser cubiertas las cuotas de actividades escolares y/o extra escolares “After School” dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes.
3. Se cobrará sin excepción el 5% mensual de la cuota de Inscripción, colegiatura o cuota de actividades escolares y/o extra escolares “After School” por financiamiento, es decir, por no cubrir (aunque sea la primera vez) el pago dentro de los 10 primeros días naturales de cada mes.
4. El incumplimiento de Pago (Tiempo y Forma) como se señala en los numerales anteriores, trae como consecuencia la pérdida de beneficios escolares (becas o descuentos), aplicando el cobro por financiamiento (recargo) del 5% mensual sobre la cuota regular (sin descuento).



5. Todos los pagos se harán a través de forma digital por el portal de nuestro sistema (BANORTE).
6. Es obligación de los padres confirmar de recibido su recibo o factura dentro de los 10 días iniciales de cada mes. Y de verificar en el sistema “JVS” su estado de cuenta. Cada padre de familia es responsable de mantener actualizado su historial de pagos.
7. En caso de adeudo por cualquier concepto (inscripción, colegiatura o cuota de actividades extra escolares), todo pago efectuado (fuera de tiempo y forma), será aplicado al adeudo primario, hasta que sea regularizada la cuenta.
8. Al presentar un adeudo el onceavo día del mes (en algún caso el doceavo día); se cobrará en el mes siguiente el recargo establecido del 5%. Los recargos no cubiertos en el mes correspondiente **se acumularán a la colegiatura del mes siguiente hasta que sea cubierto dicho adeudo y la cuenta se regularice, no obstante dicho adeudo y recargo podrá dar como consecuencia la suspensión del servicio educativo.**
9. **En el caso de no realizar los pagos mensuales antes del día 10 de cada mes, se perderá cualquier descuento o beca, cobrándose la colegiatura regular en todos los casos.**
10. El incumplimiento por parte de “**EL PADRE DE FAMILIA**”, de la obligación del pago de tres o más colegiaturas, liberan a “**EL COLEGIO**” de la obligación de continuar con la prestación de servicio, debiéndose observar para ello, las disposiciones aplicables, a efecto de que se asegure al alumno de educación básica, su permanencia en el Sistema Educativo Nacional de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° del Acuerdo del 10 de marzo de 1992 sobre la comercialización de los servicios educativos.
11. “**EL PADRE DE FAMILIA**” consiente y acepta a la firma del presente reglamento que “**EL COLEGIO**” lleve a cabo todas y cada una de las gestiones necesarias por sí o por medio de representantes legales para la recuperación de los adeudos que tenga por motivo de Inscripciones, Colegiaturas, cuotas Escolares y/o Extra escolares y gastos varios que genere el Alumno durante el ciclo escolar.
12. Los alumnos que **NO** hayan cumplido en tiempo y forma con los pagos de colegiaturas durante el año escolar, no tendrán derecho a reinscripción.
13. En ningún caso podrá el alumno realizar pagos, por lo está prohibido portar dinero en efectivo.
14. Solo en casos de excepción se podrán efectuar pagos en el Colegio previa cita con autorización explícita, destinando un horario para este fin, pues la escuela no cuenta con “caja”.
15. Cuando se pague cualquier cuota, con depósito a cuenta o transferencia bancaria El Padre de Familia deberá enviar el comprobante respectivo para su validación y será hasta “valido” que se concilie dicho pago con el estado de cuenta, esto puede llevar de uno hasta tres días.
16. En caso de que “**EL PADRE DE FAMILIA**” efectuó pago con depósito a cuenta o transferencia bancaria cerca del día 10 del mes y este no sea válido, será aplicable el cobro sin excepción del 5% mensual por financiamiento y la suspensión de cualquier beneficio o descuento como lo es la Beca Académica.
17. No se devolverá ningún pago ni se harán descuentos por inasistencia, o si por causa de fuerza mayor el alumno se da de baja a mediados del mes.



18. El Colegio no hará modificación o incremento en las cuotas de colegiatura durante la vigencia del presente contrato, salvo que exista una causa de fuerza mayor que motive un incremento sustancial en los costos de operación. Para tal caso El Colegio informará y convocará a Los Padres de Familia a reunión donde se informará de dicha situación y se someterá a acuerdo de la mayoría y el resultado de dicho acuerdo será notificado por los medios Institucionales a todos Los Padres de Familia.
19. **JVS** se reserva el derecho de admisión así como el derecho de cancelar cualquier inscripción si fuera necesario, aún durante el año escolar, sin ninguna responsabilidad para el Colegio, cuando se produzca una violación a las normas y reglamentos escolares, así como un bajo rendimiento académico.
20. Inscribir a un alumno en “**Jules Verne School**”, implica tanto para el alumno como para los padres de familia - el conocimiento, la aceptación y cumplimiento expreso de las normas y reglamentos académicos y administrativos vigentes en el Colegio.
21. Para poder expedir comprobante Fiscal es necesario que se cumpla con los requisitos fiscales necesarios y solicitados en la ficha de inscripción o re inscripción.

Se debe proporcionar:

Nombre

Registro Federal de Contribuyentes

Dirección fiscal de la persona que va a deducir los pagos

Número de cuenta y nombre del banco de donde se realizarán los pagos

Correo Electrónico (Email)

Si el comprobante no lleva estos datos no es válido

Se deberá solicitar el comprobante en el mes en que realizaron el pago **no se darán comprobantes de pagos de meses anteriores**. Para que su factura cumpla con los lineamientos del SAT es necesario que la cuenta de donde sale el cheque o la transferencia esté a nombre del contribuyente a que se le realizará la factura.

Agradecemos su comprensión y esperamos contar con su apoyo para poder expedir los comprobantes como lo indica el SAT.

Sólo se elaborarán facturas por las colegiaturas sobre las cuales previamente se haya elaborado el recibo correspondiente.

Por lo anterior es necesario que los padres de familia revisen oportunamente el “**JVS**”**SISTEM** y en caso de no recibir su factura envíen un reporte a través del <http://julesverneschool.supportsystem.com>

22. El estado de cuenta de cada alumno está disponible en el “**JVS**” **SISTEM** entrando con su usuario y contraseña en la sección de “mis datos” estado de cuenta.
23. Es obligación de los padres de familia consultar su estado de cuenta mes a mes y solicitar sus facturas y mantenerse informado y al corriente de sus pagos.
24. En caso de que por algún motivo se requiera un reembolso de la cuota de inscripción o reinscripción este deberá solicitarse cuando menos dos meses antes del inicio de curso, solo así podrá el Colegio hacer la devolución. Si fuese posterior la solicitud, la devolución será solamente del 50% de la misma.



SOLICITUD DE DOCUMENTOS: CARTAS DE NO ADEUDO, CONDUCTA O PARA TRÁMITES

1. Cada vez que el padre de familia requiera algún documento (constancia de estudios, carta de buena conducta, carta de no adeudo, etc.) para realizar algún trámite, deberá solicitarlo a través de nuestro centro de soporte <http://julesverneschool.supportsystem.com> o colegiojulioverne1@gmail.com y este será entregado después de 5 días hábiles. Esto puesto que la emisión de dichos documentos corresponde a diferentes áreas una vez validada la información necesaria para su expedición.
2. El padre de familia acepta expresamente que para la entrega de documentación, durante o al término del ciclo escolar, el alumno deberá estar al corriente en sus pagos completos y no presentar adeudo por ningún concepto.

BECAS ACADÉMICAS.

1. "JVS" ofrece becas parciales familiares a partir del tercer hijo, otorgándole un descuento del 20%, al cuarto hijo el 30% y al quinto el 100%. En todos los casos deberá pagar totalmente el importe de la inscripción.
2. Las becas son anuales y los alumnos deberán tener buenas calificaciones y excelente conducta para obtener la suya y conservarla durante el año escolar. Sólo se otorga una beca por familia, una sola vez.
3. Para mantener cualquier beca por convenio, descuentos o promoción será necesario cubrir los importes en tiempo y forma, pues el sistema automáticamente eliminará los descuentos después del día 10 de cada mes o en cuanto se venzan los plazos estipulados para los pagos correspondientes.
4. Para poder acceder a cualquier beca o descuento se deberá cumplir con los requisitos señalados proceso de autorización de "Becas Académicas" y con el estudio socioeconómico correspondiente pagando una cuota establecida por la empresa designada para este fin.
5. Será requisito indispensable para mantener cualquier beca por convenio, descuentos o promoción, el contar con el expediente de admisión completo (firmado y rubricado), la falta de documento será causa de suspensión de dicho beneficio.
6. Cualquier descuento o beca otorgada queda sujeta a la consideración del Comité de Becas y del Comité Administrativo de la Institución bajo el proceso de autorización de "Becas Académicas".
7. Las becas o porcentaje de descuento otorgados no son acumulables con convenios o promociones.
8. Las becas de los alumnos se consideran con base en las situaciones socioeconómicas de los padres y desde ningún momento se otorgan con base en el propio desempeño de los alumnos. La responsabilidad es de los padres, no de los alumnos.
9. Para acceder a cualquier beca o descuento será necesario seguir los canales estipulados dentro de las fechas establecidas.



COMUNIDAD.

1. Consideramos que los padres de familia son el principal y más importante agente educativo. Por tal motivo creemos importante establecer ciertos lineamientos que nos permitirán un trabajo más organizado e interdisciplinario.
2. Los padres de familia mantendrán una comunicación continua, por escrito vía email, o a través del sistema <http://julesverneschool.supportsystem.com> para atender cualquier asunto y direcciones sus dudas, comentarios e inquietudes con los Coordinadores y Directivos con relación a los aspectos académicos, disciplinarios o extraescolares relacionados con sus hijos.
3. Siempre que haya alguna información especial que los padres deban conocer, se enviará por escrito a través de un aviso o circular y se puede consultar en nuestro WEB SITE www.julesverneschool.edu.mx en el apartado **JVS SYSTEM**, ingresando con su clave y contraseña.
4. **En el caso de los Padres separados o divorciados, el padre que tenga la custodia legal del alumno, deberá informar a la escuela su situación en una carta acompañada por una copia de los documentos oficiales, dicha información deberá ser presentada de forma Institucional.**
5. **La información que sea solicitada al Colegio por el padre de familia será proporcionada por política Institucional a ambos padres o tutor, solo en caso de que sea solo uno quien tenga la patria potestad y que el Colegio cuente con la constancia y/o sentencia judicial del caso, se podrá restringir la información, solo informando a quien detente la patria potestad.**
6. El alumno sólo podrá salir de la escuela en compañía del padre, la madre o tutor que tenga la custodia legal. Si el otro padre o madre desea recoger al alumno en la escuela, deberá traer una carta firmada por el que tenga la custodia legal.
7. Procurarán que en casa se propicie un ambiente adecuado y los recursos necesarios que permitan el buen desarrollo y desempeño de sus hijos.
8. La Firma de boletas de calificaciones, tareas y talones de circulares, será por ambos padres o tutor, los padres de familia podrán acordar por economía la firma única siendo esta situación responsabilidad solamente de dichos padres.
9. Las instancias correctas para tratar asuntos relacionados con el área académica son los siguientes:
 - Maestro titular de grupo.
 - Coordinador Académico.
 - Dirección General.

VIALIDAD.

1. Por ningún motivo debemos ocupar con nuestros autos la entrada de las casas de nuestros vecinos ni estacionarnos en doble fila.
2. A la hora de la entrada y salida los alumnos descenderán y abordarán su automóvil rápidamente llevando todos los útiles necesarios, haciendo fluida la circulación frente a las puertas del plantel. Con el objeto de



ayudarles a cumplir con esto, encontrarán personal comisionado para ayudar al ágil descenso de los niños en las puertas de la Escuela.

3. Favor de tomar en cuenta lo siguiente:

- No estacionarse en doble fila.
- No estacionarse en la vialidad
- No estacionarse en batería.
- No circular en sentido contrario.
- No usar el claxon más que en situaciones extremas.
- No ocupar las cocheras de los vecinos.
- No comprar artículos de vendedores ambulantes, ni venderlos, por prohibición expresa de la S.E.P.

4. En Jules Verne School estamos convencidos de contar con un grupo de padres de familia de excepcionales valores, quienes seguramente nos ofrecerán toda su ayuda con objeto de evitar los problemas anteriores.

SERVICIO DE AFTER SCHOOL Y CLASES ESPECIALES.

EL SERVICIO DE AFTERSCHOOL Y LAS CLASES ESPECIALES SON SERVICIOS INDEPENDIENTES AL COLEGIO, LOS CUALES NO ESTÁN REGULADOS POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y SIENDO RESPONSABILIDAD DE LAS INSTITUCIONES O ASOCIACIONES QUE IMPARTEN ESTE SERVICIO DIRECTAMENTE.

JVS ÚNICAMENTE ES UN ENLACE ENTRE LOS PADRES DE FAMILIA Y ESTOS ORGANISMOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD EN LOS SERVICIOS Y EN APEGO A LA ÉTICA Y EL ENFOQUE DE “JVS”.

1. Para poder ingresar a clases extracurriculares el alumno deberá estar inscrito previamente. La inscripción deberá hacerse mediante el sistema en www.julesverneschool.edu.mx (registration) mencionando la actividad a la que se inscribirá el alumno.
2. Firmar el Contrato de Prestación de Servicios Especiales, entre El Maestro y El Padre de Familia.
3. Cumplir con las disposiciones del Reglamento del Servicio After School, comedor y clases especiales, “extra escolares”.
4. Si por alguna causa el alumno no asistiera a todas sus clases del mes no se le re embolsará el dinero. Si por alguna causa el alumno cancelará el servicio de clases extracurriculares durante el ciclo escolar es indispensable la realización de una carta en la administración explicando los motivos de su baja y sólo así podrá dejar de pagar sus mensualidades. Si no se da de baja al alumno de esta forma tienen la obligación de cubrir la cuota de cada mes aunque no asista a clases.
5. Es indispensable puntualidad a la hora de entrada y salida de las clases. Se darán 15 minutos de tolerancia para recoger al alumno después de la clase extracurricular, en caso contrario se cobrará una multa de \$50.00.
6. Las clases extra escolares son servicios independientes y los requisitos o políticas en cuanto a costos en época de vacaciones de diciembre y semana santa son impuestos por cada Profesor por lo tanto se les informa que el mes se cobra completo.



Consideramos que con este Reglamento tendremos un mejor entendimiento entre El Colegio, Los Alumnos y Los Padres de Familia (el padre, la madre, ambos o tutor), por eso solicitamos que lo hagan suyo, cumplan y lo hagan cumplir.

El hecho de haber inscrito a su hijo (a) en “**Jules Verne School**”, supone de su parte la aceptación de horarios, reglamentos, pagos y disposiciones orales y/o escritas. Vigentes Ciclo escolar respectivo.

Será obligatorio imprimir y firmar el presente reglamento ya que este forma parte integral del Contrato de Prestación de Servicios Educativos que el padre de familia firmo con **El Colegio** y será integrado a su expediente respectivo.

Recibí y leí el reglamento de “**Jules Verne School**” para el ciclo **2018-2019** y/o ciclo **2019-2020** estoy de acuerdo con él y me comprometo a cumplirlo.

Deseo contribuir con la misión de “**Jules Verne School**” y formar parte de una comunidad diferente que forme niños felices, responsables y altamente competentes para lograr un mejor mañana.

NOMBRE Y FIRMA DEL(LOS) ALUMNO(S): [Haga clic aquí para escribir texto.](#) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE: [Haga clic aquí para escribir texto.](#) _____

NOMBRE Y FIRMA DE LA MADRE: [Haga clic aquí para escribir texto.](#) _____

NOMBRE Y FIRMA DEL TUTOR: [Haga clic aquí para escribir texto.](#) _____

JULES VERNE SCHOOL “JVS”
Crece r Creando

----- **Fin del Reglamento** -----

