



<b>Contenido</b>	3
<b>Capítulo I</b> DISPOSICIONES GENERALES	5
<b>Capítulo II</b> DE LA ADMISIÓN	6
<b>Capítulo III</b> DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y BAJAS	6
<b>Capítulo IV</b> DEL ACCESO Y SALIDA DEL COLEGIO	9
<b>Capítulo V</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS	10
<b>Capítulo VI</b> DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	11
<b>Capítulo VII</b> DE LAS TRANSGRESIONES A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	13
<b>Capítulo VIII</b> DEL APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN	14
<b>Capítulo IX</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES FAMILIARES	16
<b>Capítulo X</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DEL COLEGIO	18
<b>Capítulo XI</b> DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL	19
<b>Capítulo XII</b> DE LA BIBLIOTECA	20
<b>Capítulo XIII</b> DEL AUDITORIO	21
<b>Capítulo XIV</b> DE LOS LABORATORIOS	22
<b>Capítulo XV</b> DEL SERVICIO MÉDICO EN CASO DE ACCIDENTES	23 24



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
DE COYOACÁN®

**Creative Spirit**

COLEGIO ANGLO AMERICANO ®

<b>Capítulo XVI</b> DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES	24
<b>Capítulo XVII</b> DE LAS BECAS	25
<b>Capítulo XVIII</b> DEL TRANSPORTE	25
<b>Capítulo XIX</b> DE LA SEGURIDAD Y LA VIALIDAD	26
<b>TRANSITORIOS</b>	26



## REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO AMERICANO DE COYOACÁN

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Capítulo I

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para toda la Comunidad Escolar del Colegio Anglo Americano de Coyoacán, con el objetivo de regular las actividades académicas, en un marco de claridad y unificación de criterios, buscando siempre, con disciplina escolar, formar a los alumnos en un amplio sentido ético, científico, artístico, deportivo, filosófico, humano y de responsabilidad consigo mismo y con la sociedad.

**Artículo 2.** El Colegio Anglo Americano de Coyoacán es una institución educativa destinada a proporcionar un servicio formativo basado en valores universales, cuyo objetivo esencial es promover el desarrollo pluridoctrinal de los estudiantes para potencializar líderes que apliquen en forma óptima y generosa sus competencias, habilidades, destrezas, actitudes y valores.

**Artículo 3.** Para los fines de este reglamento, se entiende como Comunidad Escolar:

- Los alumnos: Quienes hayan sido aceptados e inscritos en el Colegio Anglo Americano de Coyoacán, y registrados en cualquiera de los Planes y Programas de Estudio con autorización y reconocimiento de validez oficial, impartidos por la Institución a nivel Básico y/o Medio.
- Los Líderes Familiares o Padres de Familia: El padre y/o madre o tutor o quien ejerza la patria potestad del alumno inscrito y aceptado en la Institución.
- El personal escolar: El conjunto de personas físicas que cumplen las disposiciones normativas institucionales y oficiales y prestan sus servicios para el Colegio Anglo Americano de Coyoacán.

**Artículo 4.** Al inscribir a sus hijos como alumnos del Colegio en cualquiera de los niveles: Preescolar, Primaria, Secundaria o Preparatoria, los padres de familia o tutores aceptan el presente Reglamento, así como las Normas, Lineamientos, Modelo Educativo, Anexos y Actualizaciones, en el entendido que el desconocimiento del mismo por su parte o de los alumnos no los exime de su cumplimiento.

**Artículo 5.** Es deber de los alumnos, los docentes y todo colaborador, así como responsabilidad de los padres de familia, mantener en alto el buen nombre del Colegio.

**Artículo 6.** Previo al inicio del ciclo escolar, el Colegio convoca a los padres de familia a una reunión informativa con el propósito de dar a conocer el presente Reglamento, la organización del Colegio y el Modelo Educativo Lettieri que dan cohesión a todos los niveles: Preescolar, primaria, secundaria y preparatoria; así como presentar la normatividad particular, atendiendo a la etapa de desarrollo en que se encuentran los alumnos y ciertas especificaciones de horario, procedimientos, procesos cognitivos y conductuales.



## DE LA ADMISIÓN

### Capítulo II

**Artículo 7.** Para ingresar al Colegio, los aspirantes deben comprobar que completaron totalmente el grado anterior, presentando la boleta oficial y en caso de que aplique también el certificado correspondiente y que están en condiciones de ser promovidos al siguiente grado o al nivel subsecuente. Los alumnos con estudios en el extranjero tienen que hacer trámites de revalidación según corresponda.

**Artículo 8.** El Colegio Anglo Americano de Coyoacán concede la admisión del alumno si da cumplimiento a lo establecido en las disposiciones y condiciones de inscripción y reinscripción que se encuentran en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel académico.

**Artículo 9.** El Colegio entrega fichas de inscripción de acuerdo a los espacios disponibles y para la admisión toma en cuenta los promedios académicos y las constancias de buena conducta.

## DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y BAJAS

### Capítulo III

**Artículo 10.** Se entiende por inscripción al registro de un menor dentro de la Comunidad Escolar del Colegio, misma que se concede ya sea por primera ocasión o cuando al alumno cambie de nivel educativo para continuar recibiendo la educación de calidad que ofrece el Colegio.

**Artículo 11.** Todos los aspirantes, sin excepción alguna, deben cubrir los requisitos de inscripción y/o reinscripción establecidos por el Colegio y por las autoridades oficiales.

**Artículo 12.** Se consideran como inscritos los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública y/o la Universidad Nacional Autónoma de México, y con las disposiciones de los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo del Colegio.

**Artículo 13.** Para ser considerado, el aspirante debe participar en el proceso de selección establecido por el Colegio que consiste en: Presentar examen de admisión, tener un promedio mínimo de 8.0, presentar una constancia de buena conducta y cumplir con las disposiciones de los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel académico.

**Artículo 14.** El aspirante, una vez que es admitido e inscrito, adquiere la calidad de alumno del Colegio con todos los derechos y obligaciones establecidos en el Reglamento Interno, los Lineamientos y Procedimientos internos y normatividades oficiales, debiendo entregar al Departamento de Control Escolar la siguiente documentación:



1. Acta de Nacimiento
2. Constancia de buena conducta
3. Copia de CURP
4. Certificado de salud expedido por su médico familiar
5. 6 fotografías tamaño infantil a color con uniforme de gala
6. Copia de comprobante de domicilio actualizado
7. Boletas oficiales de calificaciones de dos ciclos anteriores
8. Certificado del nivel educativo anterior si corresponde
9. Constancia de NO adeudo de la escuela de procedencia
10. Constancia de exámenes extraordinarios (si aplica)
11. Copia de la Cartilla de Vacunación

Para el caso de extranjeros, de acuerdo a la normatividad de SEGOB:

12. Visa y pasaporte
13. Carta compromiso
14. Carta compromiso de la empresa mexicana para la que labora y copia del acta constitutiva de la misma
15. En el caso del alumno, carta compromiso de la escuela o centro de estudios a la cual ingresa
16. Copia de la credencial del IFE del representante legal
17. Formato FM2 o FM3 según caso del extranjero
18. Formato oficial debidamente requisitado y firmado del INM (copia)
19. Acta de nacimiento traducida al español y apostillada (en su caso)
20. Original del documento migratorio del interesado
21. Carta de Referencia de la Embajada del país de procedencia
22. Carta de antecedentes no penales de su país de origen
23. Certificado de estudios apostillado (en su caso)

**Artículo 15.** En el caso de que los padres de familia o tutores dejen inconclusa la entrega de la documentación de su hijo(a) o no den cumplimiento a los trámites de inscripción a más tardar el último día hábil de septiembre, el Colegio queda en el entendido de que renuncian a la inscripción del aspirante sin que para ello se vea obligado a realizar la devolución de cualquier pago efectuado por concepto de inscripción, colegiatura, uniformes o materiales.

**Artículo 16.** Se entiende por reinscripción, al proceso administrativo que realizan los padres de familia en las fechas fijadas por el Colegio a fin de que su hijo(a) continúe en el siguiente grado académico o nivel educativo.

**Artículo 17.** Los alumnos del Colegio Anglo Americano de Coyoacán tienen derecho a reinscripción al grado superior inmediato, cumpliendo los siguientes requisitos:

1. Rendimiento académico con un promedio general mínimo de 8.0
2. Buena conducta y actitud ejemplar dentro y fuera del Colegio
3. Participación e integración de la familia y del alumno en todas las actividades del Colegio
4. Cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos adquiridos por los padres de familia en el contrato ABC



**Artículo 18.** Del cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo que antecede, la reinscripción del alumno será considerada como:

- Reinscripción Autorizada
- Reinscripción Pendiente
- Reinscripción Negada

**Artículo 19.** En el caso de que la condición de Reinscripción Pendiente se repita por segundo ciclo escolar, la reinscripción del alumno queda sujeta a los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo correspondiente.

**Artículo 20.** Toda inscripción y reinscripción será otorgada previa autorización del Consejo Académico, del Comité de Disciplina, de la Dirección General y la Dirección Técnica de cada nivel.

**Artículo 21.** Para la reinscripción del alumno, los padres de familia o tutores deben entregar la siguiente documentación en original y copia:

1. Boleta oficial de calificaciones del ciclo anterior y/o certificado parcial
2. Certificado médico expedido por una institución reconocida
3. Comprobante de domicilio actualizado
4. Seis fotografías de tamaño infantil a color con uniforme de gala
5. Copia de la Cartilla de Vacunación

**Artículo 22.** Causará baja el alumno por las siguientes causas:

**I.** En el caso de que los padres de familia o tutores dejen inconclusa la entrega de la documentación de su hijo(a) o no den cumplimiento a los trámites de inscripción a más tardar el último día hábil de septiembre, el Colegio queda en el entendido de que renuncian a la inscripción del aspirante sin que para ello se vea obligado a realizar la devolución de cualquier pago efectuado por concepto de inscripción, colegiatura, uniformes o materiales.

**II.** Acumular tres colegiaturas vencidas con fundamento en lo dispuesto por el artículo 7 del Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares (10 de marzo de 1992).

Para considerar que una colegiatura no esté vencida, se requiere que el padre de familia realice el pago oportuno dentro de los diez primeros días naturales de cada mes.

**III.** Dejar de asistir por dos meses o más sin causa justificada.

**IV.** Mientras el Líder Familiar no se presente al Colegio a realizar el trámite de baja de su hijo, se le sigue generando el cargo de colegiatura.

**V.** Importante será conocer cómo evitar que el alumno cause baja del Sistema Educativo de acuerdo a lo establecido en la normatividad de Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.



## DEL ACCESO Y SALIDA DEL COLEGIO

### Capítulo IV

**Artículo 23.** El acceso y permanencia en las instalaciones del Colegio a toda persona u organización ajenas al Colegio queda estrictamente prohibido, salvo en casos autorizados por la Dirección General.

**Artículo 24.** Posterior al ingreso de los alumnos y del personal, todos los accesos del Colegio permanecen cerrados, por lo tanto, sólo podrán ingresar al área de recepción los padres de familia con cita o por alguna causa justificada y autorizada por Dirección General, portando el gafete correspondiente.

**Artículo 25.** La puntualidad es un valor que fomenta el Colegio, por lo que los padres de familia deben tomar en cuenta los horarios estipulados para el ingreso de sus hijos(as) a las instalaciones, que son:

- Kínder I y II: 08:45
- Preprimaria: 07:45
- Primaria: 07:45

**Artículo 26.** El Colegio organiza guardias de apoyo y seguridad con personal docente y administrativo durante la hora de entrada y salida de los alumnos con la finalidad de mantener el orden y el control necesarios para la atención y protección de los alumnos. Es de carácter obligatorio portar diariamente el tarjetón de identificación de salida o tarjetón de vialidad para la correcta entrega de los alumnos (preescolar y primaria)

**Artículo 27.** Al concluir la jornada escolar o las actividades de difusión cultural, los alumnos tienen veinte minutos para retirarse de las instalaciones del Colegio o de las inmediaciones, por su propia seguridad. Después de este tiempo de tolerancia, el padre de familia estará obligado a cubrir la cuota por custodia de su hijo(a), equivalente a \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.) por hora, dentro de las instalaciones del Colegio.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS



## Capítulo V

**Artículo 28.** Son considerados alumnos del Colegio Anglo Americano de Coyoacán aquellos menores quienes habiendo cumplido con todos los requisitos de ingreso, hayan quedado matriculados ante las instancias oficiales y en la institución.

**Artículo 29.** Es deber de los alumnos:

- I. Cumplir con todas y cada una de las normas del Reglamento Interno, así como con los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo y, en caso de que aplique, con lo establecido en el reglamento de la Fundación Santiago Rossi, A.C.
- II. Acatar la disciplina, los horarios y las disposiciones particulares de cualquier autoridad del Colegio.
- III. Mantener el orden y la conducta adecuada dentro y fuera del Colegio, con la finalidad de preservar el nombre y la buena reputación de la institución.
- IV. Evitar las demostraciones afectivas excesivas: besos, abrazos, caricias o sentarse en las piernas de sus compañeros(as).
- V. Ofrecer respeto y/o rendir honores a los símbolos patrios, conforme a las disposiciones vigentes.
- VI. Estudiar y trabajar diariamente para adquirir los conocimientos y la formación adecuada, conforme a los Planes y Programas oficiales e institucionales, y participar activa y conscientemente en el proceso educativo como agentes de su propio aprendizaje y formación.
- VII. Hacer uso adecuado y racional de los bienes, instalaciones y servicios que dispone el Colegio, conforme al presente Reglamento y a los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.
- VIII. Asistir regular y puntualmente a las clases y a todas las actividades escolares con carácter obligatorio, ya sea que se realicen dentro o fuera del Colegio.
- IX. Cursar una de las actividades de difusión cultural, artística o deportiva que ofrece el Colegio al final de la jornada escolar.
- X. Presentar el pase de salida del profesor en turno, para poder salir del salón de clases.
- XI. Presentar autorización escrita por parte del Director para poder ausentarse del Colegio, de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.
- XII. Respetar a los profesores, a sus compañeros, al personal administrativo y de apoyo así como a toda persona que se relacione con el Colegio.
- XIII. Contar desde el primer día de clases y los subsecuentes con todos sus libros y cuadernos forrados y etiquetados, así como con todos los materiales necesarios para su activa participación en las clases.
- XIV. Portar todos los materiales y elementos necesarios para su jornada escolar pues no podrán recibir ningún artículo que hubieren olvidado y que sus padres u otra persona presentare en la Recepción del Colegio. Esto con el fin de fomentar en los alumnos el sentido de responsabilidad.
- XV. Obtener la credencial, portarla en todo momento y presentarla cada vez que le sea requerida.
- XVI. Portar el uniforme del Colegio completo, limpio y en forma correcta. Es





obligación de todos los alumnos y alumnas presentarse limpios, bien arreglados, con el corte de cabello adecuado, los zapatos lustrados o los tenis escolares blancos y limpios de acuerdo a las actividades correspondientes al día y al horario tal y como está establecido en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo. Los alumnos o alumnas que incumplan estas normas NO podrán permanecer en el Colegio.

**XVII.** Evitar el uso de maquillaje, tintes, tatuajes, uñas postizas, pintadas o decoradas, cortes de cabello inapropiados, perforaciones o “piercings” ya que están considerados como prohibidos en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo. Los alumnos o alumnas que incumplan estas normas NO podrán permanecer en el Colegio.

**XVIII.** Ingerir alimentos y/o bebidas solamente en las áreas autorizadas para ello y en los horarios establecidos.

**XIX.** Evitar introducir al Colegio objetos ajenos al material escolar: Reproductores de música, video, telefonía móvil, cámaras digitales, videojuegos, joyería fina, y lo demás. Las autoridades escolares no se hacen responsables del deterioro, destrucción, extravío o robo de ningún objeto o valor no permitido que el alumno introduzca al colegio.

**XX.** NO introducirá al Colegio sustancias tóxicas para la salud, así como cigarros, cigarrillos electrónicos (hooka), tabaco de sabores, bebidas energéticas, alcohólicas u objetos que atenten contra su integridad física o la de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

**XXI.** Evitar introducir o tomar, dentro del Colegio, cualquier tipo de medicamentos sin prescripción o autorización escrita de los padres de familia donde asuman la responsabilidad de la ingesta.

## DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

### Capítulo VI

**Artículo 30.** La disciplina escolar está sustentada en un régimen formado por la sistematización del trabajo, a partir de los valores y la filosofía contenidos en el Modelo Educativo Lettieri.

**Artículo 31.** El sistema de disciplina involucra a todos los miembros de la Comunidad Escolar: alumnos, padres de familia, docentes, personal administrativo y de mantenimiento.

**Artículo 32.** Las acciones y omisiones documentadas realizadas por los alumnos quedan registradas en los expedientes y en la carpeta de disciplina de cada nivel educativo y serán motivo de revisión cada vez que el alumno reincida en una conducta inapropiada.

**Artículo 33.** El sistema de disciplina institucional está integrado por:

- I. Filosofía y Valores Institucionales
- II. Reglamento Interno
- III. Lineamientos y Procedimientos
- IV. Disposiciones de cada Academia
- V. Comité de Disciplina
- VI. Reconocimientos Institucionales
- VII. Reportes de conducta



- VIII. Informes disciplinarios
- IX. Hoja de Incidencias
- X. Jerarquización institucional de faltas por nivel educativo
- XI. Carta Descriptiva de consecuencias y sanciones por nivel educativo
- XII. Perfil del Alumno
- XIII. Reglamento de Docentes

**Artículo 34.** El sistema de disciplina escolar busca institucionalizar las decisiones y consecuencias, estableciendo un programa que coadyuve a la formación responsable de los alumnos para enfrentar con orden y responsabilidad los retos de la vida actual.

**Artículo 35.** En los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo, está plasmada la descripción de las conductas que se consideran transgresiones, mismas que se clasifican de la siguiente manera:

- I. Transgresiones Leves son aquellas conductas que perturban el orden en el Colegio.
- II. Transgresiones Importantes son aquellas conductas que vayan en contra de la moral y la imagen del Colegio.
- III. Transgresiones Graves son aquellas conductas que provoquen o pongan en peligro al Colegio o a cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- IV. Transgresiones Extraordinarias son aquellas conductas violentas que ponen en peligro la vida de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

**Artículo 36.** Para las Transgresiones Leves e Importantes se aplicarán los siguientes controles disciplinarios: Anotaciones en Hoja de Incidentes y Reportes de Conducta en el perfil del alumno, mismos que se encuentran descritos en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

**Artículo 37.** Las Transgresiones Graves o Extraordinarias cometidas por los alumnos serán llevadas al Comité de Disciplina para la determinación de la medida disciplinaria correspondiente.

**Artículo 38.** Las faltas repetidas de disciplina se notifican a los padres de familia por medio de reportes escritos, mismos que se devolverán firmados para conservarlos en el expediente del alumno, con las consecuencias señaladas en los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo correspondiente y las Normas de Convivencia Oficial.

**Artículo 39.** Cada alumno recibe al principio del ciclo escolar una banca, de la cual es responsable, misma que al final del curso debe entregar en perfectas condiciones considerando el desgaste natural que pudiera sufrir debido al uso diario de la misma.

**Artículo 40.** El alumno que deteriore en cualquier forma ya sea el mobiliario o el inmueble, tiene obligación de reparar el daño a la brevedad posible, teniendo en cuenta que, si el daño fue hecho involuntariamente o con la intención de destruir, además de la reparación, el alumno se hace acreedor a un reporte y/o una suspensión activa o en casa, que variará de acuerdo a los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

**Artículo 41.** Si por alguna razón hubiera algún deterioro en el mobiliario o en el inmueble



y NO se llegará a saber con exactitud quién fue el causante del mismo, los alumnos involucrados en ello tendrán que aportar por partes iguales para reparar el daño.

**Artículo 42.** Todos los directivos, profesores y personal administrativo tienen autoridad para llamar la atención y reportar a cualquier alumno que falte al cumplimiento de sus obligaciones.

## DE LAS TRANSGRESIONES A LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

### Capítulo VII

**Artículo 43.** Son objeto de sanción, los actos individuales o en grupo que constituyan una transgresión a la disciplina escolar.

**Artículo 44.** Se consideran transgresiones a la disciplina escolar las conductas claramente estipuladas en la Carta Descriptiva de Transgresiones y Consecuencias que se encuentra contenida en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo, por mencionar:

- I. Todo acto que implique falta de respeto a las personas o a los símbolos patrios.
- II. Todo acto que atente contra la ética, la moral y la honestidad.
- III. Todo acto que lesione la integridad física o moral de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- IV. Cualquier acto que lesione el prestigio o nombre del Colegio.
- V. Toda actitud que obstruya las actividades docentes.
- VI. Hacer uso de teléfonos celulares o móviles dentro de cualquier clase o actividad formal.
- VII. El uso de cualquier dispositivo electrónico o reproductor multimedia ajeno al material escolar.
- VIII. La sustracción, destrucción o uso inadecuado de bienes del Colegio o de pertenencias de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- IX. La falsificación y/o alteración de cualquier documento escolar interno u oficial.
- X. Introducir y/o consumir cigarros, bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de la institución o en sus inmediaciones.
- XI. Portar cualquier tipo de arma u objeto que pueda ser utilizado para atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- XII. Realizar u observar actos de agresión física, moral, sexual o en redes sociales de manera individual o grupal contra cualquier miembro de la Comunidad Escolar.

**Artículo 45.** Las sanciones que se aplican a los alumnos, dependen del tipo de transgresión cometida, de acuerdo a la Carta Descriptiva de Transgresiones y Consecuencias que se encuentra contenida en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo y del historial disciplinario documentado en el expediente del alumno.

**Artículo 46.** Cualquier medida disciplinaria impuesta, será notificada al padre de



familia por escrito y tendrá carácter de inapelable.

## DEL APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN

### Capítulo VIII

**Artículo 47.** La evaluación, en el proceso educativo, tiene como finalidad validar el logro de los objetivos de aprendizaje, para realimentar la actividad escolar, estimular el aprendizaje, decidir la promoción del alumno y coadyuvar al diseño y actualización de estrategias en los planes y programas de estudios, así como contribuir a elevar el nivel académico del Colegio.

**Artículo 48.** Son susceptibles a evaluar los siguientes aspectos:

- I. Conocimientos. En su memorización, comprensión, dominio, aplicación y construcción.
- II. Habilidades y destrezas. En la ejecución de operaciones, cálculo mental, planteamientos y resolución de problemas, proyectos, investigaciones y creatividad.
- III. Hábitos y conductas efectivas y eficientes. Actitudes de iniciativa, obediencia, orden, decisión, dedicación, colaboración, capacidad de análisis, reflexión crítica, adaptación al entorno y sociabilidad.
- IV. Desarrollo de trabajo. Inteligencias múltiples, creatividad, valores y actitudes propias de los aprendizajes esperados y las competencias propias de su edad, maduración y nivel escolar. En caso de que el Colegio considere conveniente puede sugerir cursos de nivelación, regularización, apoyo académico o canalizar al alumno para atención psicopedagógica con la finalidad de optimizar el proceso de su desarrollo.

**Artículo 49.** Los alumnos tienen la obligación de asistir a todas sus clases según el horario del grupo que les corresponda, para cumplir en tiempo y forma con las actividades de aprendizaje. Cumpliendo un mínimo de 80% de asistencia para tener derecho a la evaluación por período en caso de que aplique (acuerdo 696 para SEP no aplica en los niveles respectivos).

**Artículo 50.** La evaluación se realiza dentro de las labores escolares, a través de la valoración y medición conjunta de las siguientes actividades:

- I. Tareas, ejercicios, prácticas de laboratorios y talleres, proyectos, trabajos de investigación, de creación, exposiciones orales, interrogatorios, participaciones en clase, cuadros, mapas mentales, resúmenes, dibujos, esquemas y toda actividad educativa mediada por el profesor y realizada por el alumno.
- II. Pruebas pedagógicas por período o para el diagnóstico de los logros del alumno o las deficiencias en el proceso de aprendizaje.

**Artículo 51.** El rendimiento del alumno se evaluará cada mes o período a través de pruebas pedagógicas y los resultados se informarán a los padres de familia a través de



las boletas de calificaciones, mismas que deberán regresar firmado el acuse de recibo al día siguiente o en la reunión convocada para ello. Las boletas integran una evaluación continua procedimental, declarativa y actitudinal para el caso de la UNAM y a través de aprendizajes esperados para la SEP.

**Artículo 52.** Es obligación de cada alumno estudiar los temas vistos en clase como tarea, independientemente de que el profesor expresamente lo indique o no.

**Artículo 53.** Todos los profesores tienen la obligación de dejar tarea de la materia correspondiente, con la finalidad de reforzar el aprendizaje y la formación de hábitos de trabajo y responsabilidad; por ello, los alumnos deben cumplirlas en su totalidad.

**Artículo 54.** El alumno tiene la obligación de llevar una agenda o libreta de tareas donde harán sus anotaciones, como un hábito que le ayude reforzar la organización, el orden y la responsabilidad de sus actividades escolares. Asimismo, el alumno tiene la obligación de regresar su agenda o libreta de tareas firmada por sus padres o tutores.

**Artículo 55.** La manera en que los padres de familia o tutores se enteran de las tareas de su hijo es a través de la agenda o libreta de tareas o a través de consultar el blog que cada profesor sube a la página web del Colegio, donde aparecen especificadas las tareas y/o actividades que el alumno debe realizar en casa, mismas que deben ser supervisadas por los padres o tutores.

**Artículo 56.** El incumplimiento, por parte del alumno, de una tarea y/o actividad sugerida por el profesor afecta su evaluación pues ésta se lleva a cabo en forma diaria, continua y formativa.

**Artículo 57.** El Colegio entrega un reconocimiento escrito a los mejores alumnos de acuerdo a su desempeño en el Colegio en cada evaluación. La calificación que otorga el profesor(a) en cualquier materia, actividad o comportamiento, tiene el respaldo total de la Institución.

**Artículo 58.** Los aspectos que el Colegio toma en cuenta para los reconocimientos son los siguientes:

- I. Resultados académicos
- II. Orden y limpieza
- III. Formación de hábitos
- IV. Integración social, disciplina y actitud
- V. Asistencia

**Artículo 59.** Los reconocimientos otorgados a los alumnos por méritos académicos o por logros deportivos, artísticos y/o culturales son a través de cartas de mérito, diplomas, medallas o premios.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES FAMILIARES



## Capítulo IX

**Artículo 60.** Por el hecho de inscribir a su hijo en el Colegio, los padres de familia aceptan el Reglamento Interno, los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo correspondiente y las Normas de Convivencia; además se comprometen a conocer y a apoyar la filosofía y disciplina del Colegio a través de reforzar la formación impartida en el Colegio con el buen ejemplo en el hogar tanto en hábitos como en buenos modales.

**Artículo 61.** Los padres de familia, tutores o quienes ejercen la patria potestad del alumno deben atender las notificaciones y acudir puntualmente a las citas hechas por el Colegio, con el fin de participar y colaborar en la solución de problemas relacionados con aspectos académicos o disciplinarios de su hijo(a) y dar seguimiento constante a su formación.

**Artículo 62.** Reconocer que las autoridades del Colegio tienen el pleno derecho de aplicar el presente Reglamento tanto en el aspecto académico como en el disciplinario.

**Artículo 63.** Vigilar, dar seguimiento y acompañamiento a su hijo para que cumpla de manera puntual y precisa con las actividades académicas señaladas por directores y profesores de la siguiente manera:

- I. Exigiendo que haga sus tareas, investigaciones, trabajos y proyectos limpios y bien presentados.
- II. Actuando para que el alumno llegue siempre puntual y evite faltar a clases sin causa justificada.
- III. Supervisando que se presente con el material requerido para el desarrollo de sus actividades académicas.
- IV. Vigilando que el alumno asista con el uniforme correspondiente al día, completo, limpio y en buenas condiciones, sin ninguna prenda de vestir ajena a las institucionales.

**Artículo 64.** Los líderes familiares deben colaborar con la acción educativa del Colegio de la siguiente manera:

- I. Acudiendo a toda llamada del Colegio: juntas, entrevistas, asambleas de Padres de Familia y Escuela para Padres.
- II. Participando con su hijo(a) en todas las actividades institucionales a las que sean convocados.
- III. Fomentando en su hijo(a) buenos hábitos, señalándole las horas regulares de estudio en casa con la finalidad de que se vean reflejadas en su óptimo desarrollo integral y aprovechamiento escolar así como supervisando sus pasatiempos.
- IV. Apoyando las medidas disciplinarias que se impongan a las conductas inadecuadas de su hijo(a) con el fin de consolidar su formación pedagógica.
- V. Evitando solicitar permisos para salir durante la jornada escolar.
- VI. Supervisando que el alumno asista a toda actividad extracurricular programada con la finalidad de lograr una mejor integración de la Comunidad Escolar: visitas culturales, recreativas, campamentos y demás.

**Artículo 65.** Mantener constante comunicación con la Dirección del Colegio y solicitar a sus hijos la entrega oportuna de las boletas de calificaciones según el calendario de actividades escolares, así como estar al pendiente de avisos, circulares o reportes enviados por el Colegio, firmar los acuses, talones o documentos y devolverlos al día hábil siguiente.

**Artículo 66.** Entregar en tiempo y forma toda la documentación que se requiere para el registro del alumno ante las dependencias oficiales en las fechas indicadas por la



Dirección del Colegio.

**Artículo 67.** Firmar de enterados los siguientes documentos: el presente Reglamento, los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo que corresponde a su hijo, las Normas de Convivencia, la recepción del calendario de actividades escolares, comunicados, circulares, agenda o libreta de tareas y boletas de calificaciones emitidas por el Colegio, y devolver los acuses correspondientes para su resguardo en archivo interno.

**Artículo 68.** Cumplir de forma puntual y oportuna con el pago de colegiaturas y cuotas del alumno según corresponda en acatamiento a lo dispuesto en el Contrato ABC.

**Artículo 69.** Solicitar cita en la Recepción del Colegio, siempre que desee entrevistarse con alguna autoridad académica, debiendo ajustarse al horario señalado por la Dirección del nivel educativo correspondiente, evitando ingresar al Colegio por la puerta de acceso de alumnos.

**Artículo 70.** Solicitar por escrito cualquier permiso para que su hijo(a) pueda ausentarse del Colegio durante el horario de clase únicamente para efectuar actividades que no puedan ser realizadas en horario distinto. El Colegio confirmará la solicitud a los padres de familia vía telefónica.

**Artículo 71.** Recoger a sus hijos a la salida con toda puntualidad, siendo los líderes familiares responsables de su seguridad y cuidado una vez concluida la jornada académica y/o de difusión cultural y el período de guardia asignado a los profesores en turno. El Colegio pondrá en conocimiento de las autoridades oficiales (SEP, DIF, Ministerio Público) el incumplimiento a esta indicación por parte de los padres de familia o tutores.

**Artículo 72.** Notificar, desde el inicio del ciclo escolar o en el momento en que el alumno se incorpore al Colegio, la forma en que su hijo(a) se retirará diariamente al final de la jornada, firmando para ello el formato de salida correspondiente.

**Artículo 73.** Vigilar que su hijo(a) ingiera alimento suficiente en el desayuno antes de incorporarse a las actividades académicas con el fin de que pueda resistir la carga de trabajo del día. Así como supervisar que los alimentos que lleve su hijo(a) como refrigerio estén de acuerdo a los valores nutricionales que requiera en su etapa de desarrollo.

**Artículo 74.** Asegurarse que su hijo(a) asistan al Colegio en perfecto estado de salud y llevarlo a revisión médica periódicamente.

**Artículo 75.** Reportar en la recepción, ya sea vía telefónica o de forma personal, la inasistencia del alumno al Colegio en caso de enfermedad, debiendo para ello presentar oportunamente el justificante médico correspondiente, en el entendido que éste únicamente justifica la falta NO la elimina y que el alumno es responsable de ponerse al corriente en sus apuntes o tareas.

## DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DEL COLEGIO

## Capítulo X

**Artículo 76.** Para alcanzar los fines educativos, el Colegio se obliga a:

- I. Promover y aplicar la filosofía del Modelo Educativo Lettieri en el cual se basa el Grupo Educativo.
- II. Crear un ambiente adecuado para el aprendizaje, para la formación de la personalidad, para la educación de valores y para el fomento de conductas, actitudes y hábitos.
- III. Contratar profesores que, por su preparación, competencias y valores, garanticen el éxito en el aprendizaje.
- IV. Supervisar que los profesores impartan las asignaturas de acuerdo con los programas oficiales e internos.
- V. Complementar la formación de los alumnos con disciplinas que les permitan un desarrollo integral a través del programa de difusión cultural.
- VI. Dar a conocer a los padres de familia, de forma periódica, el aprovechamiento y conducta de su hijo(a) mediante una boleta de calificaciones, de acuerdo al calendario del Colegio.
- VII. Entregar a los alumnos las boletas y/o certificados correspondientes, siempre que los resultados sean aprobatorios.
- VIII. Procurar que cada alumno desarrolle los aprendizajes esperados, las habilidades, capacidades y competencias educativas, así como las actividades tanto académicas como deportivas y/o artísticas.
- IX. Convocar y promover concursos internos y externos para elevar el nivel académico y el desarrollo del alumno.
- X. Cumplir con los lineamientos y las disposiciones que marcan las autoridades educativas oficiales.
- XI. Informar mensual o bimestralmente a los padres de familia, mediante temarios, los contenidos del programa escolar de acuerdo al nivel educativo.
- XII. Informar las actividades académicas, culturales y deportivas a través del calendario correspondiente o por medio de circulares.
- XIII. Realizar evaluación permanente y cruzada de maestros, administrativos y directivos, para garantizar un desempeño satisfactorio.
- XIV. Atender a los padres de familia de manera oportuna mediante previa cita.
- XV. Proporcionar atención médica a los alumnos que la requieran.
- XVI. Proporcionar los primeros auxilios, en caso de accidente dentro del Colegio, de acuerdo al convenio del Seguro contra Accidentes.

**Artículo 77.** Los compromisos y responsabilidades de los docentes son:

- I. Tratar a los alumnos con respeto y dignidad como seres humanos en formación por lo que jamás deben ser exhibidos en público.
- II. Conocer y aplicar el Reglamento Interno, las Normas de Convivencia y los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo en que se desempeña su labor educativa.
- III. Elaborar las Disposiciones de clase, apegadas al Reglamento Interno y a los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo en el que se desempeña.
- IV. Ser puntual al inicio y término de cada clase y/o actividad.
- V. Incorporarse a los cursos de actualización y formación docente o de capacitación con una duración mínima de 20 horas por ciclo escolar y en forma permanente.



- VI.** Planear todas y cada una de las clases con estrategias y actividades que permitan a los alumnos construir su propio aprendizaje.
- VII.** Cumplir con el programa en su totalidad a partir de una dosificación adecuada desde el enfoque de aprendizaje establecido en el Modelo Educativo Lettieri.
- VIII.** Elaborar y entregar en tiempo y forma planeaciones, calificaciones, exámenes y guías de acuerdo a los procedimientos administrativos establecidos en el calendario correspondiente, contenido en el Reglamento de Docentes.
- IX.** Participar activamente en los eventos organizados por el Colegio.
- X.** Cubrir guardias y asistir a los alumnos durante la entrada y la salida de clases así como en los descansos y en cualquier evento o actividad programada por el Colegio.
- XI.** Ser responsable del orden en el aula a través de una adecuada gestión de grupo que incluya estrategias de disciplina efectivas.
- XII.** Entregar el salón limpio y en orden, al concluir cada clase.
- XIII.** Utilizar el material y los libros solicitados a los alumnos para el trabajo escolar.
- XIV.** Atender a los padres de familia, previa cita y en conjunto con una autoridad académica, con la finalidad de dar seguimiento y acompañamiento al alumno(a), según sus necesidades.
- XV.** Tratar con respeto y cordialidad a todos los alumnos y padres de familia, así como a todo el personal que colabora en la Institución.
- XVI.** Evitar el uso de teléfonos celulares o móviles o cualquier otro aparato electrónico ajeno a la clase durante la impartición de su cátedra.
- XVII.** Mantener una presentación adecuada e imagen impecable como corresponde a un profesor(a), de acuerdo al código de vestir establecido en el Reglamento de Docentes.
- XVIII.** Poseer una actitud positiva y propositiva.
- XIX.** Conducirse con claridad, empatía y firmeza con los alumnos y el personal que trabaja en la Institución Educativa.
- XX.** Vivir y actuar conforme a los valores universales, siendo ejemplo para la Comunidad Escolar en todo momento.

## **DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS**

### **Capítulo XI**

**Artículo 78.** El uniforme escolar otorga un sentido de pertenencia e identidad al Colegio por lo que el alumno debe portarlo con orgullo y gallardía, completo, limpio y en perfecto estado, dentro y fuera de la institución.

**Artículo 79.** El uniforme escolar del Colegio Anglo Americano de Coyoacán debe utilizarse de acuerdo a los requerimientos y a las normas que se establecen en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

**Artículo 80.** En el caso de Educación Física y/o actividades deportivas es obligatorio el uso del uniforme deportivo y tenis completamente blancos y limpios.

**Artículo 81.** Los varones deben presentarse aseados, con corte de cabello casquete regular, sin teñir, sin barba, sin bigote, uñas limpias y recortadas, sin tatuajes visibles y sin aretes o "piercings".



**Artículo 82.** Las alumnas deben presentarse aseadas, con las uñas limpias, recortadas y sin pintar, sin maquillaje, con el cabello recogido en caso de traer el cabello largo, cabello sin teñir, sin tatuajes visibles, ni "piercing", ni adornos exagerados.

**Artículo 83.** El vestuario del día libre de uniforme debe cumplir con los lineamientos de la presentación personal y estar formado por ropa casual y/o deportiva, siendo inadmisibles el uso de pijamas, prendas rotas, escotes pronunciados, blusas de tirantes, pescadores, shorts, bermudas, mallones, zapatos de tacón, chanclas, minifaldas, ombligueras, faldas o pantalones entallados o cortos, así como sandalias abiertas o pantuflas.

## DE LA BIBLIOTECA (cuando aplique)

### Capítulo XII

**Artículo 84.** El uso de la biblioteca tiene como finalidad promover: El uso del acervo literario y de la sala de lectura para la investigación y aprendizaje, el hábito de la lectura y la responsabilidad y constancia en el estudio.

**Artículo 85.** Los alumnos que asistan a la Biblioteca deben cumplir con los objetivos de buen comportamiento siguientes:

- I. Respetar los días y horarios establecidos que son de lunes a viernes de 07:00 a 15:00 horas excepto durante vacaciones y días de asueto cuando permanece cerrada.
- II. Guardar absoluto silencio mientras permanezcan en la sala de lectura.
- III. Abstenerse de ingerir alimentos y bebidas.
- IV. Tener definidos los objetivos del trabajo a desarrollar previo al ingreso a la Biblioteca.
- V. Cuidar el mobiliario y equipo de la Biblioteca.
- VI. Dar buen uso a los libros, quedando estrictamente prohibido dañarlos, escribir en ellos, subrayarlos, doblarlos o recortarlos.

**Artículo 86.** Para el óptimo funcionamiento de la Biblioteca, los usuarios deben:

- I. Llenar claramente la hoja de solicitud, anotando ya sea el tema de interés o el nombre de un autor o título requerido.
- II. Entregar la ficha de solicitud a la bibliotecaria, ya que el alumno no puede tomar ningún libro sin autorización.
- III. Regresar los libros en la misma sesión en que fueron solicitados.

**Artículo 87.** Para utilizar el servicio de préstamo de libros a domicilio, se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Solicitar un sólo libro por usuario.
- II. Presentar la credencial del Colegio al solicitar el libro.
- III. Conservar la ficha que se recibirá al momento de solicitar el libro y entregarla a la bibliotecaria cuando se devuelva el mismo.
- IV. Retornar el libro prestado en un plazo máximo de 5 días. En caso de requerirlo por más tiempo, el alumno deberá renovar su préstamo el día indicado para el regreso del mismo.



**V.** Extraviar la ficha de préstamo domiciliario causa un cargo de \$10.00 que deben ser pagados en la Caja antes de regresar el libro a la Biblioteca.

**VI.** Incumplir en la devolución del libro en la fecha indicada, causa un cargo de \$5.00 por cada día de retraso.

**Nota:** Solo será aplicable a caso concreto.

**Artículo 88.** Para el uso de biblioteca por grupos, se deben de seguir las siguientes indicaciones:

- I.** Respetar el horario asignado para los diferentes grupos y niveles, de acuerdo a la programación del nivel educativo correspondiente.
- II.** En caso de requerir el uso de la Biblioteca en ocasiones especiales que estén fuera del horario asignado, se debe solicitar al bibliotecario con cinco días de anticipación.
- III.** Es responsabilidad del profesor acompañar al grupo que esté haciendo uso de la Biblioteca, mantener la disciplina y acompañar en las actividades que se realicen en la sala de lectura.

**Artículo 89.** El profesor que requiera la sala de lectura durante el horario de clase o en una situación extraordinaria como enviar a un alumno a realizar un trabajo especial, debe solicitar autorización por escrito a la autoridad correspondiente a fin de que el bibliotecario pueda atender su solicitud.

## **DEL AUDITORIO**

### **Capítulo XIII**

**Artículo 90.** El uso del auditorio está determinado por las mismas reglas de disciplina, respeto y orden que para cualquier otra actividad del Colegio tanto en mobiliario, equipo y espacio.

**Artículo 91.** Los usuarios del auditorio: alumnos, docentes y padres de familia, deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- I.** Abstenerse de introducir cualquier tipo de alimento y/o bebida, incluida agua.
- II.** En ensayos, los alumnos pueden dejar sus botellas de agua en el lobby en donde pueden tomarlas cuando así lo deseen.
- III.** En los ensayos de cualquier evento, los alumnos no podrán entrar con mochilas o material escolar alguno (sólo será aplicable en caso concreto).
- IV.** En ensayos largos (más de 3 horas) los alumnos pueden utilizar el baño de camerinos (sólo será aplicable en caso concreto).
- V.** En ensayos cortos los alumnos deben usar los baños que se encuentran en el lobby (sólo será aplicable en caso concreto).
- VI.** Invariablemente, los profesores deben ir acompañados de otro miembro docente o administrativo durante los ensayos a fin de mantener la disciplina y el orden de los alumnos.
- VII.** Es responsabilidad y deber del profesor revisar el estado de las butacas antes y después de cualquier ensayo o presentación.
- VIII.** El profesor es responsable de vigilar el correcto uso del mobiliario del auditorio.
- IX.** En caso de destrucción del mobiliario el o los alumnos participantes son responsables y deben pagar la reparación del mismo.



- X. El uso del piano está restringido a la autorización escrita de Dirección General.
- XI. El uso de confeti, serpentinas o pedacitos de papel queda estrictamente prohibido dentro del auditorio, así como el material peligroso como bengalas.
- XII. La grabación de los eventos queda restringida al personal del Colegio exclusivamente. Los padres de familia podrán hacer uso de sus teléfonos móviles o aparatos de video pero en ningún momento podrán contratar el servicio de video profesional.
- XIII. El acceso a los padres de familia queda restringido durante los ensayos así como entregar objetos olvidados por los alumnos que sean parte de su vestuario o material para el desarrollo del evento.
- XIV. Los profesores deben enviar una lista de asistencia al menos un día antes del ensayo ya que no se permitirá la entrada a ningún alumno que no aparezca en la lista.
- XV. El profesor responsable debe confirmar con 15 días de anticipación el uso del Auditorio para cualquier evento o presentación programados o no, que aparezcan o no en los calendarios institucionales.
- XVI. Las presentaciones de Teatro o las Galas de Jazz, Flamenco, o demás, cuentan con el privilegio de utilizar todo el día el Auditorio, para la preparación de sus presentaciones o montaje de escenarios, por lo que no se autorizará ninguna otra actividad para esa fecha.

## DE LOS LABORATORIOS

### Capítulo XIV

**Artículo 92.** Para el buen uso del equipo y software de los laboratorios de computación y robótica, los alumnos deben cumplir los siguientes lineamientos:

- I. Entrar y salir del laboratorio de computación de manera ordenada, sin gritar, sin correr, ni empujarse.
- II. Llevar las manos limpias.
- III. Acatar en todo momento las indicaciones del profesor para el uso del equipo de cómputo, del software y del material.
- IV. Respetar las indicaciones del profesor en cuanto al uso del equipo de cómputo, mismo que es asignado de acuerdo al número de lista de cada alumno.
- V. Ser responsables tanto del software como del hardware. Si el equipo sufre algún daño causado por mal uso, el alumno deber cubrir el pago correspondiente a la reparación.
- VI. Llevar todo el material necesario para el desarrollo de la clase.
- VII. Abstenerse de ingresar cualquier alimento y/o bebida ya que está estrictamente prohibido.
- VIII. Usar con responsabilidad el software y/o las aplicaciones instaladas en las computadoras, mismas que han sido autorizadas por el Colegio. Toda actividad en la computadora queda grabada.
- IX. Evitar introducir o guardar cualquier tipo de información en la computadora o la instalación de cualquier programa ajeno al trabajo escolar. El incumplimiento se sanciona de acuerdo a los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel escolar.
  
- X. Dañar directa o indirectamente el software, las aplicaciones o el Hardware será considerado como una transgresión importante y será sancionado de acuerdo a los



Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

**Artículo 93.** Para el correcto funcionamiento del Laboratorio de Ciencias, del equipo, material, sustancias y reactivos, los alumnos deben observar en todo momento las siguientes normas:

- I. Ingresar y salir del laboratorio de Ciencias de manera ordenada, sin gritar, sin correr, ni empujarse.
- II. Evitar el ingreso de alimentos y/o bebidas ya que está estrictamente prohibido.
- III. Portar bata blanca de algodón con su nombre bordado.
- IV. Llevar las manos limpias.
- V. Hacer uso del equipo y material del laboratorio únicamente siguiendo las indicaciones del profesor responsable.
- VI. Respetar la asignación de la mesa de trabajo dentro del laboratorio y el material necesario para el proyecto o práctica.
- VII. Cumplir con la normatividad del Laboratorio de Ciencias que se encuentra en los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

## DEL SERVICIO MÉDICO

### Capítulo XV

**Artículo 94.** La Dirección Médica de Grupo Educativo realiza un programa preventivo de salud a través de jornadas médicas y conferencias, auspiciado por la Fundación Santiago Rossi, A.C. y da seguimiento y acompañamiento al servicio médico del Colegio Anglo Americano de Coyoacán.

- I. El Colegio cuenta con un Médico Escolar que atiende a los alumnos que así lo requieran.
- II. El Médico Escolar da los primeros auxilios a los alumnos que sufran algún accidente.
- III. Los Padres de Familia deben llenar y entregar la Ficha Médica de su hijo(a) al inicio del ciclo escolar, donde proporcionen información completa y verídica que permita al Médico Escolar actuar con conocimiento previo en caso de alergias o ingesta de medicamentos.
- IV. En ningún caso se aplica o administra ningún medicamento al alumno sin la previa autorización del padre, madre o tutor.
- V. En caso de que el alumno tenga algún tipo de padecimiento físico o fisiológico, los padres deben abstenerse de enviarlo al Colegio, por responsabilidad social.
- VI. En caso de enfermedad, el padre, madre o tutor deben reportar al Colegio el estado de salud de su hijo a fin de evitar contagios.
- VII. Los padres de familia deben cumplir desde casa con los filtros sanitarios en época de contingencia para salvaguardar el estado de salud de la Comunidad Escolar.
- VIII. Anualmente el servicio médico realiza un examen a cada alumno, en el cual se revisa peso, talla, vista, oídos, condición dental, patologías y antecedentes personales, familiares o hereditarios con la finalidad de dar seguimiento a su estado de salud.
- IX. Se realizarán a los alumnos de todos los niveles en caso de ser necesario campañas de revisión de pediculosis.
- X. Anualmente el servicio médico revisa la cartilla de vacunación del alumno y



verifica que las vacunas hayan sido aplicadas en el momento adecuado.

**XI.** Para inscribirse o reinscribirse, el alumno debe presentar un certificado médico de salud expedido por su médico familiar o por una institución reconocida.

## EN CASO DE ACCIDENTES

**Artículo 95.** En caso de algún accidente dentro de las instalaciones, el Colegio cuenta con Servicio Médico Escolar y un Seguro Médico Escolar.

**Artículo 96.** Las lesiones que pueda sufrir el alumno dentro del colegio en caso de accidente se clasifican en:

**I. LESIONES LEVES.** Son aquellas que no ponen en riesgo su integridad física ni su vida, como son raspones, caídas, moretones, cortadas, entre otros. El alumno será atendido por el Médico Escolar, brindándole el auxilio dependiendo de la lesión que presente y se procederá a dar aviso al padre o tutor por conducto de la Coordinación o Dirección Académica.

**II. LESIONES GRAVES.** Son aquellas pueden poner en riesgo su integridad física y que requieren observación y/o traslado a un centro hospitalario para que se le brinden a atención correspondiente. Se llamará a los padres de familia para que se presenten a recogerlo en el Colegio o en su caso autoricen el traslado a algún hospital.

El médico escolar pondrá en conocimiento de los padres de familia lo sucedido y les hará entrega de la hoja de aviso de accidente e informe médico, para el reembolso de los gastos generados por parte del Seguro Médico Escolar.

## DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES

### Capítulo XVI

**Artículo 97.** Las actividades culturales, son una extensión de las clases regulares del Colegio por lo que el presente Reglamento es aplicable en todo momento del desarrollo de estas actividades; además, los alumnos deben acatar los siguientes lineamientos.

**I.** Presentar la inscripción autorizada por escrito, en caso de no hacerlo el alumno no podrá asistir a la actividad.

**II.** Presentarse puntualmente a la cita y portar el uniforme correspondiente limpio y completo.

**III.** Cuidar la presentación personal dependiendo de la actividad a desarrollar.

**IV.** Acatar las indicaciones del profesor responsable de la actividad durante el traslado y/o el desarrollo de la misma.

**V.** Mantener el orden y la limpieza tanto en el transporte como en el espacio donde se realicen las actividades extramuros.

**VI.** Cumplir con la totalidad de los trabajos y entrega de las evidencias que se generen durante la realización de las actividades extramuros solicitadas por el docente a cargo.

**VII.** El alumno podrá cursar un máximo de 3 materias culturales o deportivas por ciclo escolar si los horarios son compatibles.

**VIII.** Acumular 5 inasistencias en cualquier actividad cultural o deportiva, causará baja automática definitiva e irrevocable de dicha actividad.



## DE LAS BECAS

### Capítulo XVII

**Artículo 98.** En el Colegio Anglo Americano de Coyoacán se manejan becas otorgadas por las instituciones siguientes:

- Secretaría de Educación Pública (SEP)
- Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM)
- Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM)
- Fundación Santiago Rossi, A.C.

I. Los líderes familiares y los alumnos deben acatar lo establecido en el Reglamento de Becas de cada una de las Instituciones otorgantes y cumplir con todos los requisitos estipulados por el Comité de Becas.

II. Las resoluciones emitidas por el Comité de Becas son de carácter inapelable. Una vez obtenido el dictamen, el alumno goza de los beneficios otorgados, mismos que se encuentran descritos en el documento que concede y regula la asignación de cada una de las becas.

III. El alumno que goza de cualquier beneficio o beca Fundación Santiago Rossi, A. C. está sujeto al Reglamento de la propia Fundación.

## DEL TRANSPORTE

### Capítulo XVIII

**Artículo 99.** Los alumnos que cuenten con el servicio de transporte escolar, deben cumplir las siguientes normas:

I. El transporte escolar es una prolongación del Colegio, por lo que el usuario se obliga a cumplir con las normas de disciplina que marcan tanto el presente Reglamento como las normas de los usuarios del transporte y está sujeto a las sanciones que contemplan los Lineamientos y Procedimientos del nivel educativo correspondiente.

II. Los usuarios del transporte escolar deben respetar las indicaciones del personal a cargo del orden y disciplina del servicio.

III. Ningún alumno que cuente con el servicio de transporte escolar puede prescindir de él sin previa autorización escrita de sus padres o tutores, como está estipulado en el Reglamento de Transporte.

IV. El uso del transporte escolar está limitado únicamente a los alumnos que cuenten con el servicio; por este motivo, está prohibido llevar invitados en la unidad.

## DE LA SEGURIDAD Y LA VIALIDAD

### Capítulo XIX



**Artículo 100.** La salida de los alumnos se lleva a cabo mediante el Programa de Vialidad, que consiste en que los padres de familia o responsables de recogerlos porten en el automóvil el tarjetón vigente con los apellidos del alumno, a fin de que pueda ser voceado conforme el orden de la fila, y pueda ser entregado por el personal designado.

**Artículo 101.** Para agilizar la entrada y salida de los alumnos en el plantel se deben cumplir con los siguientes requisitos:

- I.** Evitar demorar el arribo o salida de los alumnos, para lo cual los alumnos deben de estar listos para descender o ascender al vehículo rápidamente.
- II.** Evitar la obstrucción de los accesos pues retrasa la vialidad tanto en la entrada como en la salida de los alumnos.
- III.** Evitar obstruir la salida de algún otro automóvil de la Comunidad Escolar estacionado en la vía pública.
- IV.** Evitar estacionarse frente a las entradas y salidas de los inmuebles contiguos al Colegio, por respeto y consideración a los vecinos.
- V.** Guardar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad Escolar durante el acceso y recorrido del circuito, por parte de los conductores de vehículos quienes deben actuar en forma responsable evitando acelerar bruscamente, manteniendo la mínima velocidad y privilegiando el paso al peatón.
- VI.** Mostrar en todo momento civilidad y educación vial como forma de convivencia armónica con la Comunidad Escolar.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entra en vigor el día 24 de agosto del 2016.

SEGUNDO. Todo lo no previsto en el presente Reglamento estará sujeto a lo establecido por el Consejo Técnico Escolar y Cuerpo Directivo del Grupo Educativo.

TERCERO. El desconocimiento del presente Reglamento, no exime al alumno, al personal del Colegio o al Padre de Familia de su cumplimiento.





COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
DE COYOACÁN®

**Creative Spirit**

COLEGIO ANGLO AMERICANO ®