



Reglamento Escolar
Ciclo Escolar 2026-2027

APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

El presente Reglamento Escolar será aplicable para todos los alumnos y familias inscritas en el Colegio durante el ciclo escolar que ampara este Reglamento. Por lo tanto los alumnos y sus familias son responsables de leerlo y conocerlo pues deberán regirse bajo sus políticas y se obligan a cumplirlo y respetarlo a cabalidad mientras se encuentran inscritos en el Colegio, o de lo contrario aceptan ser sujetos a las sanciones que el mismo Reglamento señala.

El reglamento Escolar tiene el objetivo de marcar las directrices y los lineamientos para contar con una comunidad escolar responsable dentro de un ambiente de armonía, respeto y cordialidad en beneficio de una sana convivencia y una óptima formación académica y seguridad de los alumnos de acuerdo a la filosofía que ofrece el Colegio.

NUESTRA MISIÓN

Educar a nuestros estudiantes con una sólida formación integral que les permita potencializar sus capacidades académicas, culturales, deportivas y sociales, y así formar personas comprometidas con su comunidad, que sepan hacer, convivir y ser, siempre conducidos por una firme responsabilidad ética y un alto dominio del conocimiento que los lleve a lograr una vida exitosa.

NUESTRA VISIÓN

Ser una institución educativa de alto prestigio que egrese líderes propositivos, comprometidos social y moralmente con sus propias metas, con las necesidades de su país y de la comunidad mundial.

POLÍTICAS DE ADMISIÓN

Las familias interesadas deberán sostener una entrevista personal con los directivos del Colegio para su evaluación. Posteriormente, el candidato de primer ingreso a cualquier grado a partir de Primaria deberá presentar un examen académico, así como también un examen psicopedagógico. Ambas evaluaciones son aplicadas en las instalaciones del Colegio por nuestro personal capacitado en las áreas a evaluar. El examen de admisión tiene un costo extraordinario, mismo que se les dará a conocer a los Padres de Familia al momento de la entrevista. El pago de esta evaluación no garantiza el ingreso a la Institución y no es reembolsable.

Los candidatos, de acuerdo a los resultados de dichas evaluaciones, serán asignados a un grupo tomando en cuenta tres criterios: la edad, madurez y el nivel académico en español, inglés y matemáticas. Toda inscripción es sujeta a cupo disponible.

Los grupos se organizarán de la siguiente manera:

KINDER

- **Kinder 1:** 3 años a 4 años
- **Kinder 2:** 4 años a 5 años

PRIMARIA

- **Pre-First:** 6 años a 7 años
- **Primero:** 7 años a 8 años
- **Segundo:** 8 años a 9 años
- **Tercero:** 9 años a 10 años
- **Cuarto:** 10 años a 11 años
- **Quinto:** 11 años a 12 años
- **Sexto:** 12 años a 13 años

SECUNDARIA

- **Primero:** 12 a 13 años
- **Segundo:** 13 a 14 años
- **Tercero:** 14 a 15 años

Nota: El Colegio se reserva el derecho de admisión.

POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN

El proceso de inscripción de primer ingreso se lleva a cabo desde el mes de enero. Se dará preferencia a los hermanos de los alumnos inscritos en el Colegio.

El proceso de inscripción obligatorio para todo candidato de primer ingreso es el siguiente:

- 1- Entrevista de Informes con los Padres de Familia/Tutores.
- 2- Pagar y solicitar fecha para el examen de admisión.
- 3- Presentar los exámenes psicopedagógico y académico.
- 4- Entrega de resultados a los Padres de Familia/Tutores.

Si el alumno reúne todos los requisitos del Colegio y es aceptado oficialmente para ingresar se deberá:

- 5- Entregar solicitud de inscripción junto con el pago de inscripción. Es requisito firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que le será enviado electrónicamente.
- 6- Entregar la documentación requerida para el expediente del alumno.

POLÍTICA DE REINSCRIPCIÓN

Las cuotas de reinscripción deberán quedar cubiertas antes de la fecha límite que el Colegio haya marcado como período oficial de Reinscripciones, de no ser así, se podrán disponer de los lugares disponibles para cederlos a otros solicitantes en espera. Así mismo se cederán a nuevos solicitantes aquellas becas de alumnos que gocen de ellas y que aún no hayan sido reinscritos a la fecha de cierre de reinscripciones. Toda reinscripción extemporánea tendrá un cargo adicional por mora. Las fechas de pago, cuotas de reinscripción, recargo por mora, y el resto de las condiciones de reinscripción serán informados mediante comunicado oficial a los Padres de Familia durante los meses de enero y febrero previos al inicio del siguiente ciclo escolar. Es requisito llenar solicitud de reinscripción y firmar el Contrato de Prestación de Servicios Educativos que será enviado electrónicamente.

POLÍTICAS DE CANCELACIONES

En el caso de inscripciones y reinscripciones, así como cualquier pago realizado durante el proceso de inscripción o reinscripción, serán reembolsables en su totalidad hasta 60 días naturales antes del primer día de clases del siguiente ciclo escolar. En reclamaciones con menos de 60 días naturales antes del inicio del ciclo escolar, no habrá reembolso alguno ya que su lugar permaneció apartado, habiéndose rechazado a otros solicitantes como también por haber incurrido el Colegio en gastos administrativos. Toda cancelación debe ser solicitada mediante un escrito fechado, dirigido a la Administración del Colegio, anexando copia del recibo original de pago. El Colegio no se hace responsable por reembolsos y reclamaciones a terceros y proveedores externos como uniformes, libros y papelería. Se cumplen estipulaciones legales de PROFECO.

El Colegio se deslinda de la obligación de reembolsar total o parcialmente cuotas de inscripción, colegiaturas o de materiales escolares, en el caso en que se vea éste obligado, por indicaciones de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco, ya sea a suspender temporalmente clases, reducir el horario o la asistencia escolar, o realizar la enseñanza a distancia (en línea) debido alguna causa de fuerza mayor que ponga en riesgo la seguridad o la salud de la comunidad escolar. En estos casos el Colegio se obliga a ofrecer las soluciones que posibiliten el que los alumnos concluyan satisfactoriamente el programa de estudio y puedan cumplir con los requisitos académicos de promoción de grado, así como obtengan sus documentos oficiales de término de ciclo escolar. Para ello, los alumnos deberán cumplir con los requisitos académicos que demuestren su buen aprovechamiento y conclusión satisfactoria del programa de estudio.

Las familias inscritas conocen y aceptan las anteriores condiciones de inscripciones, cancelaciones y reembolsos.

POLÍTICAS DE PAGOS

Horarios de Pagos

El horario para pagos en el Colegio es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Pago de Inscripciones y Reinscripciones

Los pagos de inscripción y reinscripción deberán ser realizados en la Administración del Colegio, en las fechas y horarios señalados para tales efectos. Lo anterior nos permite contar con su presencia para actualizar datos importantes de los alumnos y las familias y entregarle el Reglamento Escolar vigente. Es indispensable llenar las solicitudes de trámite para ambos casos, así como cubrir las cuotas de inscripción/reinscripción, Cuota de Asociación de Padres de Familia y Cuota de Materiales.

Pago de Colegiaturas

Las familias inscritas en la Institución antes de enero de 2015 son sujetas a un plan de 10 colegiaturas durante el ciclo escolar donde se obligan a cubrir las mensualidades vigentes del mes de septiembre al mes de junio. Las familias inscritas en la Institución a partir de enero de 2015 son sujetas a un plan de 11 colegiaturas durante el ciclo escolar donde se obligan a cubrir las mensualidades vigentes del mes de agosto al mes de junio, independientemente, de la fecha de inicio de clases del calendario del ciclo escolar de la S.E.P. No obstante los planes anteriores en caso de que por disposición de las autoridades educativas haya clases en más del 25% del mes de julio, este mes se agregará automáticamente al calendario de pagos para todos los planes modificándose automáticamente el plan de 10 pagos a 11 pagos y el plan de 11 pagos a 12 pagos durante ese ciclo escolar y para ello las familias dan su previo consentimiento.

Las colegiaturas deben liquidarse ya sea en el Colegio, o bien en la institución bancaria que determine el Colegio para esos efectos. Dichas mensualidades deberán cubrirse dentro de los primeros diez días de cada mes, de no cubrirse en esta fecha, se pagará al Colegio por concepto de mora un recargo adicional del 10% mensual sobre el monto adeudado, mismo que será acumulativo hasta que se liquide el adeudo.

Al acumular dos mensualidades de colegiatura vencidos se dará aviso de suspensión.

Al acumular tres mensualidades de colegiatura vencidas, el Colegio dará aviso y suspenderá el servicio de forma definitiva y podrá proceder a la baja definitiva del alumno.

En el caso de alumnos becados que no tengan cubierto dentro de los primeros diez días del mes el pago de su colegiatura, perderán durante ese mes la beca otorgada y deberán cubrir la mensualidad sin porcentaje de beca más el recargo por mora del 10% mensual. Es importante señalar que al presentar dos retrasos en el pago de colegiatura, no forzosamente consecutivos, el Colegio podrá retirar la beca en forma definitiva. Lo anterior cumple con el Reglamento de Becas y Descuentos de la Institución.

El presentar adeudos de colegiaturas, inscripción, reinscripción, clases vespertinas, material académico, y otros que se hayan derivado de la prestación de servicios, podrá ser motivo de que al alumno no le sea permitido presentar exámenes, así como no poderle extender documentos oficiales y boletas de calificaciones hasta cubrir los adeudos.

En caso de que por indicaciones de las autoridades del Estado, ya sea de Salud y/o Educativas, deba el Colegio impartir clases a distancia (en línea) o de manera híbrida, el Colegio se deslinda de cualquier responsabilidad por hacer descuentos o devoluciones en las cuotas de colegiaturas, ya que el servicio se prestará en la forma que no sea indicado y permitido para salvaguardar la salud de la comunidad educativa, avalando con ello de manera oficial el ciclo académico del alumno(a) ante la Secretaría de Educación.

MATERIAL EDUCATIVO

Las carpetas o engargolados con material educativo del Colegio deberán adquirirse de forma obligatoria en las instalaciones del mismo ya que representan una base importante en nuestro programa académico y su uso es determinante para el óptimo aprovechamiento de los alumnos. Las carpetas de trabajo y material académico impreso del Colegio no puede ser reproducido sin autorización por escrito del mismo.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Todos los alumnos podrán inscribirse a los talleres deportivos y culturales que ofrezca el Colegio en horario vespertino, así como a las clases de regularización de las distintas áreas académicas. Estas actividades extracurriculares tendrán un costo adicional que deberá ser pagado puntualmente en las oficinas del colegio. Las fechas de pago y costo de las mismas serán informados a los Padres de Familia mediante un comunicado oficial al inicio de cada semestre escolar. Para pertenecer a los equipos representativos del Colegio en las distintas disciplinas deportivas, es requisito adquirir el uniforme oficial del equipo. Los alumnos que presenten adeudo no podrán continuar asistiendo a las actividades extracurriculares hasta cubrir la totalidad del mismo.

DOCUMENTOS OFICIALES

Al encontrarse debidamente inscritos, todos los alumnos del Colegio tienen derecho a recibir una credencial de alumno, boletas bimestrales y finales, una constancia de estudios y una carta de buena conducta. En caso de reposición o requerir copias adicionales, se tendrá un costo de \$35.00 pesos por documento. Cualquier documento deberá ser solicitado al Colegio por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

CERTIFICACIONES

El Colegio mantiene convenios y alianzas estratégicas con proveedores de servicios educativos para que nuestros alumnos puedan presentar de forma optativa certificaciones en distintas áreas. En el idioma inglés se ofrecen certificaciones de Cambridge University, mientras que en el área de informática se ofrecen certificaciones de Microsoft. Previo a las fechas de exámenes de estos certificados, el Colegio ofrecerá de forma optativa preparación adicional a los interesados. Tanto los exámenes de certificación, como la preparación adicional, tendrán un costo que les será informado mediante comunicado a los Padres de Familia.



PENAS

Todo pago de inscripción, reinscripción, colegiatura, talleres, clases de regularización, uniformes, libros, cuadernos o cualquier pago de cualquier rubro que se realice con cheque y este resulte sin fondos, ocasionará a la persona que lo haya expedido un cargo del 20% sobre el monto del documento por daños y perjuicios. El pago no se considerará realizado hasta que sea cubierto dicho cheque.

POLÍTICAS DE FACTURACIÓN

Para consultar las Políticas de Facturación del Colegio verifique en nuestro sitio web.

- ✓ Dar click en: www.americanacademy.com.mx/documentosparapadres
- ✓ Dar click en: www.americanacademy.com.mx/procesodefacturacion

POLÍTICAS DE BECAS Y DESCUENTOS

Para consultar las Políticas Becas y Descuentos del Colegio verifique en nuestro sitio web:

- ✓ Dar click en: www.americanacademy.com.mx/documentosparapadres
- ✓ Dar click en: www.americanacademy.com.mx/lineamientosdebecas

POLÍTICAS DE SALUD

Al estar debidamente inscritos, los alumnos del Colegio cuentan con un seguro contra accidentes personales mientras se encuentran en las instalaciones del mismo, así como durante el trayecto no interrumpido casa-escuela y escuela-casa. El seguro tiene cobertura de accidentes de hasta \$10,000 (Diez Mil Pesos) como máximo por evento, cubriendo el Padre de Familia el deducible correspondiente que marque la aseguradora contratada. Cualquier cantidad que exceda este monto de cobertura deberá ser cubierta por los Padres de Familia. La póliza estará vigente del primer día de clases al último día de clases marcado en el calendario oficial de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Jalisco. La póliza incluye coberturas de Muerte Accidental y Pérdidas orgánicas cuyos montos de cobertura le pueden ser informados en la Administración.

Al cumplir con la contratación del Seguro de Accidentes el Colegio se deslinda de cualquier gasto o afectación que pudiera surgir de un accidente en el Colegio por parte de un alumno, así como por aquellos gastos no cubiertos o autorizados por parte de la aseguradora. En cuyos casos será la familia quien deba cubrirlos sin esperar compensación por parte del Colegio. Se recomienda adicionalmente contar con seguro familiar.

Para que se pueda proceder al reclamo de reembolso, el accidente deberá darse bajo las siguientes circunstancias:

- 1-**Estando el alumno en el predio o edificio del Colegio y con el conocimiento de la Dirección.
- 2-**En el trayecto directo o no interrumpido de la casa a la escuela y viceversa, notificando ese mismo día al Colegio y presentando copia del acta de hechos del accidente emitido por parte de la aseguradora del automóvil.

3-En los eventos organizados por el Colegio y que se realicen fuera de las instalaciones del mismo.

Para iniciar el trámite de reembolso de gastos de accidente, el Padre de Familia deberá presentarse a la Administración del Colegio para informar del accidente y recoger los formatos que serán necesarios presentar al médico que atienda al alumno. El interesado deberá entregar toda la documentación requerida por la aseguradora no más de 30 días después de sucedido el accidente, de lo contrario el trámite de reembolso no será autorizado por la compañía aseguradora.

CONTAGIOS Y ENFERMEDADES

Asistir a lugares concurridos y espacios públicos, tal como lo es una institución educativa, conlleva un riesgo implícito de poder contraer enfermedades contagiosas y virales, tal como lo es el SARS -COV- 2, o cualquier otra, por lo que las familias que pertenecen a nuestra comunidad escolar aceptan por su propia voluntad asistir a las instalaciones del Colegio y por lo tanto asumir dicho riesgo y deslindan en su totalidad a American Academy y a sus directivos por cualquier posibilidad de contagio y sus consecuencias, dentro de las instalaciones o en eventos organizados por la Institución. Así mismo, aceptan acatar todas las disposiciones y medidas preventivas en el Colegio (filtros sanitarios, uso de cubrebocas, entre otros) para ayudar a prevenir el contagio de enfermedades como y cuando la Institución así lo disponga, siguiendo ésta a su vez las indicaciones de las autoridades oficiales.

POLÍTICAS DE PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

La puntualidad y asistencia son muy importantes para el desarrollo de hábitos en sus hijos.

HORARIOS PREESCOLAR

Pre-Kinder.....9:00 a.m. a 1:00 p.m.

Kinder 1.....8:30 a.m. a 1:30 p.m.

Kinder 2.....8:30 a.m. a 1:30 p.m.

Kinder 3.....8:10 a.m. a 1:30 p.m.

HORARIOS PRIMARIA

Pre-First, 1° y 2° de Primaria.....8:00 a.m. a 2:30 p.m.
3° a 5° de Primaria.....7:50 a.m. a 2:30 p.m.
6° de Primaria7:30 a.m. a 2:30p.m.

HORARIOS SECUNDARIA

1°.....7:30 a.m. a 2:45 p.m.
2°.....7:30 a.m. a 2:45 p.m.
3°.....7:30 a.m. a 2:45 p.m.

ENTRADAS Y SALIDAS

PREESCOLAR

El acceso de Preescolar será en Sofía Camarena #345. Esta puerta permanecerá abierta por la mañana desde las 7:55 a.m. a las 9:15 a.m. y por las tardes en los horarios marcados de salida. Se tendrá una tolerancia a la salida de 30 minutos para recoger a los alumnos. Para casos de mayor tiempo al tolerado se cuenta con un programa de monitoreo vespertino.

PRIMARIA

El ingreso a clases de Primaria se realizará en Sofía Camarena #38 por la puerta #2, conocida como puerta principal del Colegio, la cual estará abierta de las 7:00 a.m. las 8:10 a.m. Exceptuando el grado de 6°, el cual forma filas a las 7:30 a.m., para el resto de los grados se forman filas a las 7:50 a.m. y a partir de las 8:00 a.m. se considera retardo. El padre de familia será responsable de traer a la hora indicada a su hijo(a) para que estos no pierdan tiempo de clase o en su caso será responsable asimismo de poner al corriente en los contenidos al alumno(a).

La salida de Primaria será por la misma puerta principal (#2) y puerta posterior (#3) del Colegio a partir del horario de salida marcado.

SECUNDARIA

El ingreso a clases de Secundaria se realizará en Sofía Camarena #38 por la puerta #1 del Colegio, la cual estará abierta por las mañanas de las 7:00 a.m. a las 7:45 a.m. A las 7:30 a.m. se forman filas y a partir de las 7:35 a.m. se considera retardo.

El padre de familia será responsable de traer a la hora indicada a su hijo(a) para que estos no pierdan tiempo de clase o en su caso será responsable asimismo de poner al corriente en los contenidos al alumno(a).

ENTRADAS Y SALIDAS FUERA DE HORARIO

Sin previa autorización por parte de la respectiva Coordinación, no se permitirá la entrada ni salida de ningún alumno fuera de los horarios establecidos. Para cualquier viaje, trámite (pasaporte, visas, etc) o cita importante en horario de clases, el alumno deberá notificar a la Coordinación pertinente el motivo de la entrada/salida en horario distinto al oficial, así como cualquier tipo de ausencia, en cuyos casos el Colegio deberá evaluar cada solicitud para tomar las medidas que crea convenientes o dar las facilidades correspondientes. La solicitud debe darse por lo menos con un día de anticipación.

PUNTUALIDAD

Preescolar

Les recordamos que es importante su puntual asistencia a festivales, visitas, juntas, entrevistas y conferencias, ya que los eventos darán comienzo a la hora citada, dando una tolerancia máxima de 10 minutos de espera. Favor de tomar previsiones como tráfico vial y estacionamiento.

Primaria y Secundaria

Las guardias y supervisión de maestros en Primaria y Secundaria terminan a las 3:00 p.m., por lo tanto se les solicita a los Padres de Familia recoger a los alumnos a las horas indicadas y así evitar que permanezcan sin supervisión. A partir de las 3:00 p.m. se inicia el programa de monitoreo vespertino el cual requiere de una cuota diaria de supervisión una vez concluido el horario del Colegio. Así mismo, en el caso de los talleres vespertinos les solicitamos sean puntuales ya que una vez que éstas finalizan se cierran las instalaciones del Colegio.

Padres de Familia

Les recordamos que es importante su puntual asistencia a festivales, visitas, juntas, entrevistas y conferencias, ya que los eventos darán comienzo a la hora citada, dando una tolerancia máxima de 10 minutos de espera. Favor de tomar previsiones como tráfico vial y estacionamiento.

INASISTENCIA DE ALUMNOS

En caso de que un alumno deba ausentarse a clases por cualquier motivo, los Padres de Familia deberán notificarlo, con anticipación o al inicio del día escolar en que se ausente a la Coordinación respectiva del nivel escolar al cual pertenezca el alumno. Esto para poder tomar previsiones necesarias en el salón de clases, de igual manera el padre de familia se responsabiliza poniendo al corriente a su hijo(a) en los contenidos no vistos en este periodo de ausencia.

En Preescolar y Primaria será obligación de los Padres de Familia/Tutores acercarse a la Coordinación para solicitar la información de los contenidos y material que se haya visto en el periodo de ausencia.

En Secundaria será obligación del alumno solicitar a sus profesores el material y tareas que se hayan visto durante el período de ausencia, así como ponerse al corriente en sus apuntes y trabajos

POLÍTICAS DE CITAS / VISITAS

El Colegio ofrece servicios de educación para menores de edad y sus espacios e instalaciones son destinados para el uso exclusivo de alumnos y docentes. Por Seguridad de los alumnos, y con el fin de cumplir con los servicios de instrucción y formación comprometidos, la Institución se reserva el derecho de permitir acceso a las instalaciones a Padres de Familia, tutores, otros familiares o amigos de los alumnos inscritos. El acceso de Padres de Familia y/o Tutores u otras visitas al Colegio en horario de clases o cualquier horario, debe ser autorizado por la Coordinación correspondiente. Los salones de clases y áreas comunes son áreas restringidas exclusivas para los alumnos. Si se desea hablar con algún Docente, Coordinador o Directivo, deberán hacer una cita en la Recepción del Colegio para anotarle en el libro de entrevistas respectivo si el Colegio considera procedente la visita, para lo cual se le asignará la fecha y horario de su cita.

POLÍTICAS DE COMUNICACIÓN CON PADRES

CORREO ELECTRÓNICO

El Colegio le proporcionará por medio de comunicados generales, los correos electrónicos de todas las distintas áreas para que pueda canalizar sus dudas e inquietudes y ayudarle a resolverlas.

COMUNICADOS GENERALES

“AL TANTO”: Boletín semanal enviado los miércoles vía correo electrónico a los Padres de Familia con información de avisos y recordatorios de relevancia de los próximos 7 días.

COMUNICADOS POR ÁREA O PERSONALES

- ✓ Preescolar: Se utiliza una libreta para que el docente se mantenga en contacto con los Padres de Familia. Así mismo se maneja el envío de circulares, medios electrónicos así como la vía telefónica.
- ✓ Primaria: Se utiliza la libreta de tareas para que el docente se mantengan en contacto con los Padres de Familia. Así mismo se maneja el envío de circulares, medios electrónicos así como la vía telefónica.
- ✓ Secundaria: Se utiliza en primera instancia la vía telefónica para que la Coordinación de Secundaria tenga contacto con los Padres de Familia del nivel educativo. Así mismo se maneja el envío de circulares y medios electrónicos.

PLATAFORMAS

El Colegio podrá informar y comunicarse con los Padres de Familia para asuntos académicos o administrativos por medio de las distintas plataformas tecnológicas como Whatsapp, Classroom, el SIE (Sistema de Información Escolar), Google Classroom, y la página web.

POLÍTICAS DE SEGURIDAD

Las siguientes medidas son para garantizar a la seguridad de los alumnos del Colegio, les agradecemos su total cooperación para su cumplimiento:

- 1-** Los Padres de Familia deberán llenar el formato de admisión en cada área o nivel en la recepción del Colegio.
- 2-** Es indispensable que los padres de familia registren en la recepción del Colegio del nivel respectivo a las personas autorizadas para recoger al alumno(a) y es necesario entregar una fotocopia de la credencial INE de la persona autorizada.
- 3-** Si alguna otra persona distinta al Padre de Familia, que no esté previamente autorizada, para recoger a un alumno, es necesario entregar en Recepción una nota firmada por los Padres o Tutores, así como previamente notificar telefónicamente al Colegio, de lo contrario, el alumno no podrá ser entregado
- 4-** En el caso de las rondas se les solicita dar aviso a la recepción del Colegio los alumnos que integrarán dicho grupo y quien los recogerá.
- 5-** En el caso de los alumnos del nivel de Secundaria que se retiren solos del Colegio con la aprobación de los padres de familia, se requiere un oficio firmado donde se autoriza dicha salida y en esas condiciones.
- 6-** El personal de vigilancia y apoyo vial que recibe y entrega a los alumnos en puerta no está autorizado a recibir permisos, avisos, notas, talones firmados, dinero, etc. En estos casos el padre de familia deberá hacerlo de forma personal al área o nivel correspondiente
- 7-** En el caso de los alumnos del nivel de Secundaria que se retiren solos del Colegio con la aprobación de los padres de familia, se requiere un oficio firmado donde se autoriza dicha salida y en esas condiciones.

POLÍTICAS DE VIALIDAD

Los siguientes son puntos muy importantes a seguir para garantizar la seguridad de los alumnos, así como lograr fluidez vial en beneficio de todos:

- 1-** Les pedimos respetar las cocheras de los vecinos.
- 2-** No deberá estacionarse en doble fila para no obstruir el paso y por seguridad de los propios alumnos. No se recibirán ni entregarán alumnos en autos estacionadas en doble fila.
- 3-** Durante los horarios de entrada y salida de alumnos, la banqueta del Colegio señalada con línea amarilla está restringida únicamente para dejar y recoger a los alumnos; No deberá bajarse y por ningún motivo dejar su vehículo estacionado en esta área ya que obstruye el flujo vial.
- 4-** Si va a tener alguna cita, realizar trámites o pagos en el Colegio, recuerde el horario de atención de la Administración que es de 8:00 a.m. a 2:00 p.m., ya que a partir de esa hora se da preferencia al flujo vial de la hora de salida por lo que los autos no pueden permanecer estacionados en el área de ascenso y descenso.
- 5-** Le solicitamos a la hora de la salida recoger su hijo(a) de 5 a 10 minutos después para permitir el traslado de los alumnos de su salón a la puerta del Colegio y así evitar largas filas de autos.
- 6-** Las Familias que tienen hijos en diferentes grados, o en el caso de las rondas, favor de recoger a los alumnos en el horario del nivel mayor.
- 7-** Los grupos de alumnos que por motivo de algún festejo salgan en ronda, serán entregados únicamente con permiso previo de los Padres de Familia, lo cual puede ser telefónicamente en Recepción o por escrito a la Coordinación respectiva.
Estas notificaciones deben hacerse con suficiente antelación.

POLÍTICAS DE MEDICAMENTOS

En caso de que un alumno(a) requiera que se le administre algún medicamento, siempre y cuando éste no sea de alto riesgo, es necesario que el padre de familia entregue al departamento de Enfermería la receta autorizada del doctor indicando la dosis así como también el medicamento que se tiene que suministrar. Todo medicamento, aún sea homeopático, que se envíe a través del alumno no será suministrado. El Colegio no se hace responsable de alguna reacción adversa de estos medicamentos.

Si su hijo reporta alguna enfermedad contagiosa, o presenta síntomas de gripe, fiebre, tos, vómito o dolor de cabeza, le pedimos por favor NO mandarlo al Colegio y que permanezca en casa bajo su supervisión o de algún médico de su confianza. Las anteriores medidas son con el único fin de cuidar la salud del alumno y del resto de la comunidad escolar.

Si su hijo(a) es alérgico a algún alimento, medicamento o factor ambiental, favor de indicarlo puntualmente en la Coordinación respectiva del nivel escolar. Así mismo se le solicitará dar detalles de la alergia, medidas preventivas y de auxilio, así como números celulares y contactos de emergencia.

POLÍTICAS DE ALMUERZO

Cada alumno deberá traer su almuerzo/lunch para los períodos de receso o podrá comprar en la cafetería del Colegio. La sección de Preescolar cuenta con desayunos pre-pagados los cuales son preparados diariamente a los alumnos que los adquieran de forma opcional. Los niveles de Primaria y de Secundaria podrán igualmente traer su lunch. Estas áreas también cuentan con el servicio de comidas pre-pagadas. El personal de vigilancia y nanas que están en puerta, no están autorizados para recibir dinero por este servicio.

Los equipos y aparatos de cocina con los que cuenta la cafetería del Colegio, son para uso exclusivo de los alimentos que ahí se preparan. Le solicitamos atentamente enviar a los alumnos comida preparada o que no requiera calentarse.

POLÍTICAS DE UNIFORME

Es obligatorio el uso diario del uniforme completo y en perfecto estado ya que es parte de una formación de hábitos de limpieza, orden y responsabilidad en los alumnos. Es obligación del alumno cumplir lo siguiente.

- 1- El alumno deberá presentarse diariamente aseado, peinado y portando su uniforme completo (Gala o Deportivo) de acuerdo al día.
- 2- No se permitirá utilizar prendas de grados distintos, así como combinar prendas del uniforme de Deportes y el de Gala. Se deberá respetar el Manual de Uso de Uniforme del Colegio, que puede ser consultado en la página web de la Institución o en Recepción.
- 3- Los estudiantes deberán presentarse aseados y peinados. En el caso de las alumnas no se permite, el uso de maquillaje y por su seguridad no traer uñas largas o ponerse uñas postizas.
- 4- No se permitirá el uso de ningún tipo de tatuaje o marca en el cuerpo, así como tampoco el uso de aretes o arracadas en los varones. Tampoco se permitirá los tiños de cabellos o el uso de trenzas o mechones largos.
- 5- No se permitirá el uso de prendas distintas al uniforme, así como tampoco pantalones o prendas rotas, portar gorras o cualquier tipo de sombrero dentro del salón de clases. Los gorros invernales únicamente se aceptarán en épocas de frío y fuera del salón de clases. Y en temporada de calor el uso de gorras solamente para la clase de educación física.
- 6- No será permitido portar cualquier tipo de vestimenta o adorno que el Colegio considere inapropiado para su uso dentro de la institución educativa y tomando en consideración la edad de los alumnos.
- 7- El uniforme de deportes deberá portarse únicamente los días de actividades deportivas y que se estipulan en el horario de clases del alumno.
- 8- Las prendas del uniforme deberán adquirirlas mediante el proveedor oficial del Colegio ya que no se permitirán copias o similares. El uniforme debe tener el escudo oficial del Colegio, el cual es marca registrada y su reproducción no autorizada es un acto ilícito.

- 9- El alumno será responsable del cuidado de sus prendas y accesorios, por lo que todo deberá estar marcado con su nombre completo, ya sea bordado o con tinta permanente en las etiquetas. Si el alumno olvidara en el Colegio una prenda o accesorio, el personal de aseo y mantenimiento del Colegio tiene instrucciones de entregarlas al nombre que venga marcado.
- 10- Los objetos sin marcar permanecerán 30 días en el área de objetos perdidos para su reclamo.
- 11- El Colegio no se hace responsable del extravío de prendas u objetos olvidados de los alumnos.
- 12- Pueden consultar el manual del uniforme en:
www.americanacademy.com.mx/utilesyuniformes

FESTEJO DE CUMPLEAÑOS

En los cumpleaños de alumnos se permite que los Padres de Familia/Tutores traigan al colegio un pastel a la hora del receso. Es necesario avisar a la Coordinación respectiva del nivel escolar del alumno, con tres días de anticipación para su programación y verificar que no interfiera con alguna actividad escolar. La Coordinación asignará en su caso el horario para el festejo.

Se aceptarán 2 visitas como máximo en el festejo. Los Padres de Familia deberán traer el pastel, desechables, tenedores/cucharas de plástico y servilletas. No está permitido ingresar cuchillos, por lo que el pastel deberá partirse con espátula plástica. La visita y la celebración se llevarán a cabo en el horario correspondiente al segundo recreo en los patios del Colegio.

POLÍTICAS DE APOYO ACADÉMICO

Durante el horario de clases, el Colegio ofrece apoyo académico personalizado a los alumnos que así lo requieran en ciertas áreas. En el caso de los estudiantes que requieran tutoría de regularización, el Colegio le notificará a los Padres de Familia/Tutores y les ofrecerá opciones de apoyo vespertinas.

POLÍTICAS DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO

Uno de los objetivos principales es apoyar a nuestros alumnos en los aspectos socioemocional. Esta atención se da dentro del contexto escolar. Si el Colegio considera que un alumno requiere de una terapia personalizada y específica, se le comunicará a los Padres de Familia/Tutores.

POLÍTICAS DE TAREAS

Para lograr el mejor desempeño académico de los alumnos, es indispensable contar con el apoyo de los Padres de Familia en casa. Por tal motivo solicitamos su colaboración para observar el debido cumplimiento y puntualidad en las tareas escolares.

En el caso de incumplimiento recurrente de tareas el Coordinador de cada área notificará al Padre de Familia de dicha situación para que conjuntamente se tomen medidas a favor del desarrollo académico del alumno.

En caso de que el alumno falte por enfermedad u otra causa, queda a responsabilidad de los Padres de Familia/Tutores poner al corriente hijo(a) en las tareas no realizadas.

POLÍTICAS DE EVALUACIÓN

El Colegio emitirá a cada alumno boletas de calificaciones de forma bimestral o trimestral, así como una boleta final al término del ciclo escolar. Así mismo, al final del año se emitirá una boleta oficial por parte de la S.E.P. El alumno no debe presentar ningún adeudo con el Colegio para recibir sus calificaciones bimestrales, trimestrales y/o finales.

Preescolar

Las evaluaciones de Preescolar se basan en simbologías y observaciones que muestran a los Padres de Familia el desempeño del alumno durante el bimestre. Dichas evaluaciones son entregadas personalmente y de forma bimestral en el Colegio, donde la Coordinación del área y el docente de grupo realizarán una reunión informativa con los Padres de Familia respecto al desarrollo académico y socioemocional de su hijo(a).

Primaria y Secundaria

La escala de calificaciones del Colegio es numérica y se asignará con números decimales del número 5 (cinco) al número 10 (diez). La calificación reprobatoria se registra con el valor numérico de 5 (cinco).

Las boletas se entregarán de forma trimestral a los Padres de Familia y/o Tutores en fechas y horarios informados mediante comunicado oficial. Cada trimestre se evalúa al alumno y al final del ciclo escolar se suman los 3 trimestres para otorgar una evaluación final.

La rúbrica de evaluación será conforme a cada asignatura.

POLÍTICAS DE EXÁMENES

Primaria y Secundaria

Los alumnos tendrán evaluaciones parciales y trimestrales. Los exámenes finales se presentan en el mes de Junio según el calendario de término del ciclo escolar indicado por la S.E.P.

Importante: Para que el alumno realice sus exámenes correspondientes a cada trimestre se requiere estar al corriente en pagos de colegiaturas, inscripción y otros adeudos con el Colegio.

Si el alumno no se presenta el día del examen por causa de enfermedad u otro motivo, el padre de familia deberá notificar al coordinador respectivo el motivo de esta ausencia.

En caso de que el alumno no se presente en periodo de exámenes por motivos especiales distintos a enfermedades, se evaluará de acuerdo al trabajo desempeñado en el periodo a evaluar o se tendrá que agendar una cita con la coordinación respectiva para evaluar el caso.

En caso de que se requiera un permiso especial para presentar posteriormente los exámenes bimestrales, se deberá notificar por escrito y con 30 días de anticipación a la Coordinación de Primaria. Estos exámenes se calificarán sobre (ocho).

SECUNDARIA

Los alumnos deberán asistir al 80% de las clases para tener derecho a cualquier tipo de examen. Así mismo, el alumno que no tenga los apuntes, cuestionarios y prácticas completas y limpias en su cuaderno o libro, no tendrá derecho a exámenes.

POLÍTICAS DE DISCIPLINA

- 1-** El alumno inscrito en el Colegio, junto con sus Padres y/o Tutores, se obligan a cumplir y respetar íntegra y puntualmente las políticas disciplinarias del Colegio. Las autoridades del Colegio resolverán cualquier situación no prevista en este reglamento.
- 2-** La conducta no satisfactoria de un alumno le será notificada a los Padres de Familia y/o Tutores mediante un Aviso de Conducta, el cual deberá ser firmado por ellos y devuelto al día siguiente. Si el alumno recibe tres avisos de conducta, se citarán a los Padres y/o Tutores para llevar a cabo un seguimiento de conducta personalizado.

- 3-** En la ceremonia cívica de Honores a la Bandera, los alumnos deberán comportarse con todo respeto dado el carácter solemne de esta ceremonia.
- 4-** El comportamiento entre los alumnos y las alumnas debe ser de mutuo respeto, en la que prevalezca una convivencia sana y pacífica tanto en acciones como en palabras. Esta misma conducta deberá mantenerse hacia la comunidad escolar.
- 5-** Las manifestaciones de convivencia hacia sus compañeros y compañeras deberán de limitarse a no tener contacto físico.
- 6-** El uso de consolas de videojuegos, reproductores musicales, juguetes de cualquier tipo, radios, celulares, relojes inteligentes, joyas y otros objetos valiosos o que representen un peligro para el alumno o sus compañeros están restringidos dentro del Colegio.
- 7-** En caso de que al alumno(a) se le sorprenda con cualquiera de estos objetos se le será retirado y entregado al final de la jornada escolar al Padres de Familia. El Colegio no se hace responsable por el extravío o robo de dichos objetos.
- 8-** Cualquier acto de vandalismo en el que incurra el alumno(a) como la destrucción intencional de paredes, techos, pisos, ventanas, puertas, mobiliario, material y equipo de uso escolar, propiedad del Colegio, será notificado al padre de familia para hacerse responsables económicamente de los daños causados por su hijo(a), a satisfacción del Colegio, en un periodo de 15 días como máximo.
- 9-** Queda prohibido a los alumnos el uso del equipo de cómputo fuera de su horario de clases. Este podrá ser utilizado con la previa autorización de la coordinación o del docente responsable.
- 10-** Durante periodos de educación a distancia o en línea el alumno deberá acatar todas las disposiciones de los reglamentos para dicha modalidad educativa que emita el colegio, ya que de lo contrario podrá ser sancionado acorde a la falta.
- 11-** El Colegio contará con una copia de la llave o combinación del locker asignado al alumno(a) para hacer revisiones periódicas con la presencia del estudiante.
- 12-** Queda prohibido que los alumnos organicen eventos, rifas, colectas, y ventas de cualquier tipo, dentro de las instalaciones del Colegio sin previa autorización de la Coordinación respectiva.
- 13-** Los alumnos sólo podrán fijar sobre los murales y frisos del Colegio, material e información educativa que haya sido autorizada por la Coordinación respectiva.

PENA DE SUSPENSIÓN

MEDIDAS DE SUSPENSIÓN

El Colegio, a través de sus Directivos, determinará el período de suspensión para el alumno(a) de acuerdo a la gravedad de la infracción a este reglamento. La suspensión, como medida disciplinaria, implica que el alumno no se presente a clases. El padre de familia y/o tutor será el responsable y deberá comprometerse para que el estudiante cumpla con los contenidos requeridos en el periodo de la suspensión. Las medidas de suspensión aplican tanto para clases presenciales, clases en línea, eventos y viajes escolares.

Si al alumno se le encuentran fotografías o material pornográfico, violento, de culto extremista, sádico, o inapropiado se le notificará al padre de familia las medidas disciplinarias que el Colegio determine.

Sustraer indebidamente cualquier objeto que no sea de la propiedad del alumno se le notificará al padre de familia las medidas disciplinarias que el Colegio determine y el estudiante será responsable de devolver o restituir el objeto sustraído.

Si el alumno es sorprendido copiando durante un examen, además de que éste quedara anulado y tendrá O (cero) de calificación en el mismo.

Si el alumno realiza plagio en sus tareas o trabajos, además de que éste quedará anulado y tendrá O (cero) de calificación en el mismo.

Si uno o varios alumnos organizan colectivamente conducta negativa que propicie falta de respeto y desorden en el salón de clases.

MEDIDAS DE EXPULSIÓN

El Colegio, a través de sus Directivos determinará cuando el alumno(a) sea acreedor a una expulsión cuando este incurra en alguna falta grave que ponga en riesgo la integridad de el mismo, de sus compañeros o de algún miembro de la comunidad educativo.

El alumno dado de baja perderá derecho a solicitar carta de buena conducta. Los Padres de Familia y/o Tutores se harán responsables de cubrir al Colegio los adeudos anteriores que tuviese con el mismo, así como de la colegiatura del mes en que se de la baja definitiva. De lo contrario, el Colegio no entregará documentos del alumno, así como boletas, constancias y cualquier otro documento oficial.

El Colegio no estará obligado a hacer ningún reembolso a los Padres de Familia y/o Tutores por los conceptos de colegiatura, mensualidad, libros, materiales, cuotas y/o inscripción, aún y cuando el ciclo escolar no haya concluido. Únicamente se reembolsarán colegiaturas no devengadas que hayan sido pagadas por adelantado. Este reembolso se hará dentro de los 15 días posteriores a la baja definitiva.

POLÍTICA DE BAJA DEFINITIVA DE ALUMNOS

Baja Voluntaria

Las familias podrán solicitar la baja definitiva de un alumno durante el transcurso del ciclo escolar por medio escrito fechado y dirigido a la Dirección General del Colegio fundamentando los motivos de la decisión y a partir de cuándo se dará la baja. En estos casos donde se dé previo aviso al Colegio, éste procederá a realizar la devolución de colegiaturas no devengadas, únicamente cuando éstas hayan sido pagadas de forma anticipada. El Colegio no se obliga a realizar devoluciones ni totales ni parciales de otros conceptos tales como inscripción del ciclo escolar, uniformes, libros, materiales, cuotas, talleres, exámenes de admisión, licencias, etc.

Baja Determinada por el Colegio

El Colegio se reserva el derecho a dar de baja de forma definitiva y permanente al alumno(a) durante el transcurso del ciclo escolar que haya infringido el presente reglamento en base a sus políticas de expulsión. A las familias, Padres o tutores que no colaboren positiva y adecuadamente con la educación de sus hijos; desacrediten mediante declaraciones o actos la reputación del Colegio y de las personas que laboran en el mismo; causen riesgo o daño ya sea físico o moral al Colegio y a las personas que en él laboran; inciten a terceros a la hostilidad y a tomar acciones en perjuicio del Colegio y de su personal; enrarezcan y perjudiquen negativamente el ambiente de la comunidad escolar; debido a actos o declaraciones pongan en riesgo la seguridad de los alumnos y el personal del Colegio; a base de difamaciones o acciones intencionadas tomadas en contra del Colegio dañen su reputación así como impidan el buen funcionamiento del mismo.

POLÍTICA DE BAJA DEFINITIVA DE ALUMNOS

Para lo anterior el Colegio informará a la familia mediante escrito emitido por sus directivos en donde se detallen los motivos de la baja definitiva así como la fecha a partir de la cual surte efectos. Así mismo, la Administración del Colegio le hará saber por medio escrito en caso de haber algún saldo a favor en colegiaturas no devengada, siempre y cuando estas hayan sido pagadas de forma anticipada. El Colegio no se obliga a realizar devoluciones ni totales ni parciales de otros conceptos tales como inscripciones del ciclo escolar, uniformes, libros, materiales, cuotas, talleres, exámenes de admisión, licencias, etc. Dependiendo de la gravedad del asunto el Colegio se reserva el derecho a tomar acciones legales.

APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DEL REGLAMENTO ESCOLAR

El presente reglamento interno, así como su conjunto de políticas administrativas, académicas y disciplinarias, además de las sanciones al incumplimiento del mismo, serán resueltos por el Colegio, el cual, en voz de su Dirección General, será la única instancia quien lo defina, aplique e interprete. El Colegio resolverá cualquier situación no prevista en este reglamento.

COLEGIO OCTAVIO PAZ INCORPORADO A LA SEJ

Preescolar: 1 de octubre de 2012

Acuerdo No. J201214074

Primaria: 28 de agosto de 2012

Acuerdo No. P20121464

Secundaria: 21 de agosto de 2012

Acuerdo No. ST20121404



Sofía Camarena #38, Zapopan Centro, CP 45100 Zapopan Jal.

Sofía Camarena #345, Zapopan Centro CP 45100 Zapopan Jal.

Tels: 36567441 / 36566107 / 33649898 / Kinder 333-111-3103

www.americanacademy.com.mx

