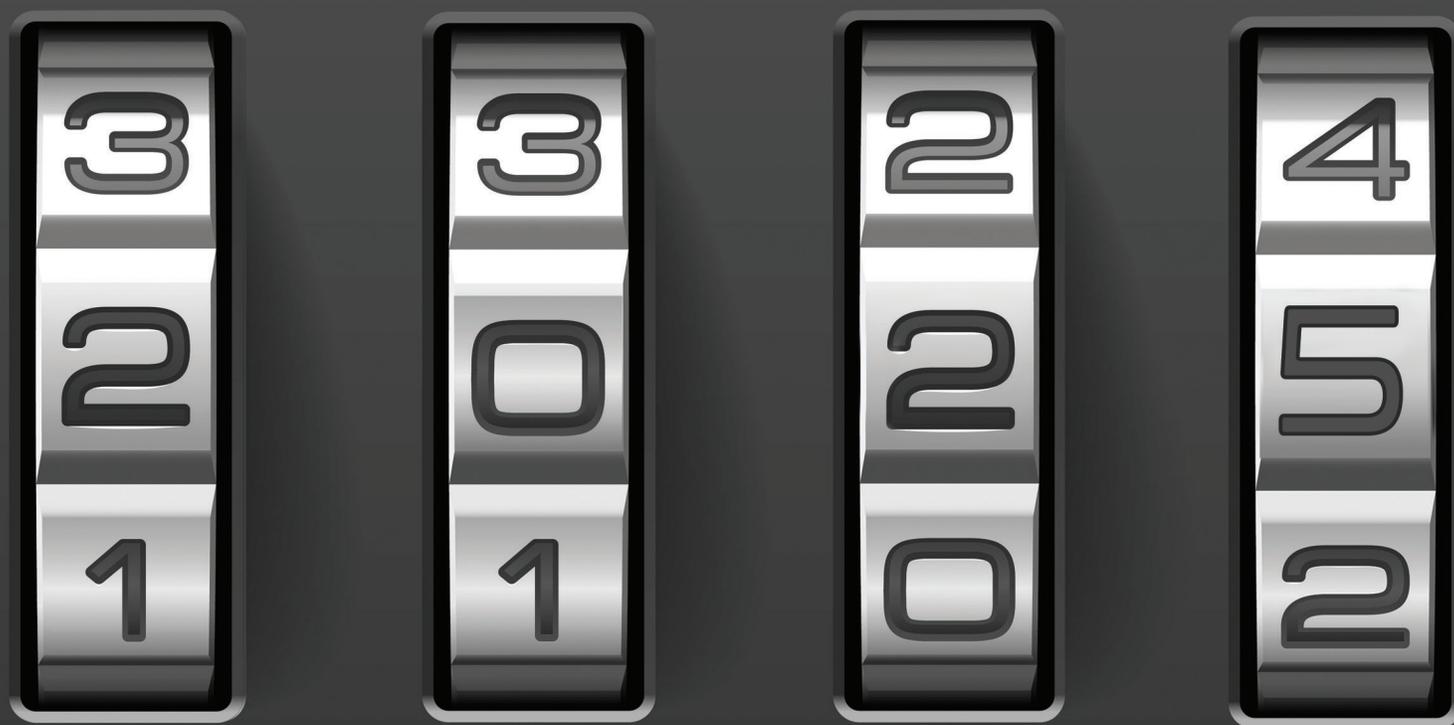




COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

# REGLAMENTO



• La fuerza es la mejor contraseña •

GRUPO EDUCATIVO



COLEGIO ANGLO AMERICANO®



<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	10
<b>Capítulo V</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS	11
<b>Capítulo VI</b> DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR	13
<b>Capítulo VII</b> DEL APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN	18
<b>Capítulo VIII</b> DEL CONCURSO DEL FESTIVAL ACADÉMICO	20
<b>Capítulo IX</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES FAMILIARES	20
<b>Capítulo X</b> DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DEL COLEGIO	23
<b>Capítulo XI</b> DEL UNIFORME ESCOLAR Y PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS	25
<b>Capítulo XII</b> DE LA BIBLIOTECA	26
<b>Capítulo XIII</b> DEL USO DEL AUDITORIO	27
<b>Capítulo XIV</b> DEL SALÓN DE COMPUTACIÓN Y DE LOS LABORATORIOS	28

<b>Capítulo XV</b> DEL SERVICIO MÉDICO	30
<b>Capítulo XVI</b> DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES	32
<b>Capítulo XVII</b> DE LAS BECAS	33
<b>Capítulo XVIII</b> DEL TRANSPORTE	34
<b>Capítulo XIX</b> DE LA SEGURIDAD Y LA VIALIDAD	34
<b>Capítulo XX</b> DE LA CAFETERÍA	35
<b>Capítulo XXI</b> DE LO ADMINISTRATIVO	36
<b>Capítulo XXII</b> DE LO MORATORIO	36
<b>TRANSITORIOS</b>	37



## REGLAMENTO INTERNO DEL COLEGIO ANGLO AMERICANO

### Capítulo I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de observancia general y obligatoria para toda la Comunidad Escolar del Colegio Anglo Americano Lomas, 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 Lomas 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 admitidos e inscritos en el Colegio Anglo Americano Lomas, y registrados e incorporados en cualquiera de los Planes y Programas de Estudio con autorización y reconocimiento de validez oficial de la Secretaría de Educación Pública.
- 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.
- Personal docente, administrativo, de mantenimiento y vigilancia que prestan sus servicios para el Colegio Anglo Americano Lomas.

**Artículo 4.** Al inscribir a sus hijos como alumnos del Colegio en cualquiera de los niveles: Preescolar, primaria, secundaria, los padres de familia o tutores aceptan el presente Reglamento, así como las Normas, Lineamientos, Modelo Educativo, y de concursos académicos internos, anexos y actualizaciones, en el entendido que, el desconocimiento del mismo por su parte y/o de los alumnos, no los exime del cumplimiento.



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

**Artículo 5.** Es deber de los alumnos, docentes, personal del Colegio Anglo Americano Lomas y de los padres de familia o tutores, sin excepción alguna, mantener en alto el buen nombre y prestigio de la Institución educativa.

**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 o secundaria; 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.

## **Capítulo II DE LA ADMISIÓN**

**Artículo 7.** Para ingresar al Colegio, los aspirantes deben comprobar que acreditaron satisfactoriamente el grado anterior, presentando la documentación requerida para su registro e incorporación indicada en el artículo 14. En el caso de extranjeros, deberán presentar la documentación oficial requerida, la cual deberá estar apostillada, o de ser el caso dar cumplimiento al trámite de revalidación según corresponda.

**Artículo 8.** El Colegio Anglo Americano Lomas concede la admisión del alumno siempre y cuando cumpla con las disposiciones y condiciones de inscripción establecidas por el Colegio.

**Artículo 9.** Para la admisión de las personas aspirantes, el Colegio tomará en cuenta lo siguiente: los promedios académicos, la constancia de buena conducta, la constancia de no adeudo, el resultado obtenido en la entrevista con padres de familia y las recomendaciones brindadas por la Institución educativa de procedencia.

## **Capítulo III DE LAS INSCRIPCIONES, REINSCRIPCIONES Y BAJAS**

**Artículo 10.** Se entiende por inscripción al registro de un menor para que forme parte de la comunidad escolar y quede debidamente matriculado. La inscripción se concede por primera vez para el ingreso a esta Institución Educativa.

**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 a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos por la Secretaría de Educación Pública

**Artículo 13.** El aspirante que desee formar parte de la Comunidad Educativa, deberá:

- a. Presentar una evaluación diagnóstica escrita correspondiente al grado escolar.
- b. Haber obtenido un promedio mínimo de 8.0 en la Institución Educativa de procedencia.
- c. Presentar carta de buena conducta del Centro educativo de procedencia.
- d. Presentar carta de no adeudo de la Institución Educativa de procedencia.
- e. Presentar documentación oficial que certifique el último grado escolar cursado.

**Artículo 14.** Una vez inscrito, el aspirante adquiere la calidad de alumno, con todos los derechos y obligaciones establecidos en el presente acuerdo. El padre, madre de familia o tutor, deberá entregar al Departamento de Control Escolar y al Departamento de Admisiones, en original y copia 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. 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



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

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

1. Visa y pasaporte
2. Carta compromiso
3. Carta compromiso de la empresa mexicana para la que labora y
4. Copia del acta constitutiva de la misma
5. En el caso del alumno, carta compromiso de la escuela o centro de estudios a la cual ingresa
6. Copia de la credencial del IFE del representante legal
7. Formato FM2 o FM3 según caso del extranjero
8. Formato oficial debidamente requisitado y firmado del INM (copia)
9. Acta de nacimiento traducida al español y apostillada (en su caso)
10. Original del documento migratorio del interesado
11. Carta de Referencia de la Embajada del país de procedencia
12. Carta de antecedentes no penales de su país de origen
13. Certificado de estudios apostillado (en su caso)

**Artículo 15.** En el caso de que el padre, madre de familia o tutor deje inconclusa la entrega de documentación del alumno, o no de cumplimiento a los trámites de inscripción correspondientes en la fecha señalada, el Colegio queda en el entendido que renuncian a la inscripción del alumno, sin que se realice la devolución de cualquier pago efectuado por concepto de parcialidad de inscripción, colegiatura, uniformes o materiales.

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

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

1. Haber acreditado satisfactoriamente el grado anterior.
2. Tener buena conducta y disciplina dentro y fuera del Colegio.
3. Participación e integración del alumno y familia en todas las actividades del Colegio.
4. Cumplimiento por parte de los padres de familia, a lo estipulado en el contrato ABC.



**Artículo 18.** Para la reinscripción del alumno, el padre, madre de familia o tutor deberá realizar el trámite correspondiente en las fechas señaladas por Control Escolar o en su caso, en las fechas estipuladas en el calendario administrativo de la SEP.

**Artículo 19.** 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 20.** Causará baja administrativa el alumno por los siguientes casos:

- a) En caso de que el padre, madre de familia o tutor deje inconclusa la entrega de documentación correspondiente señalada en el Art. 14 del presente acuerdo.
- b) En caso de que el padre, madre de familia o tutor no dé cumplimiento a los trámites de inscripción en la fecha indicada por el Departamento de Admisiones y Control Escolar.
- c) Por la acumulación de tres colegiaturas vencidas con fundamento en lo dispuesto por el **Art. 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)**.
- d) Cuando no pueda ser Promovido al siguiente grado escolar por una situación académica irregular.

**Artículo 21.** En dado caso de que el padre, madre o tutor del alumno no se presente al Colegio a realizar el trámite de baja, continuará generándose el cargo mensual de colegiatura, así como las parcialidades de inscripción o reinscripción.

**Artículo 22.** 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.



#### Capítulo IV DEL ACCESO Y SALIDA DEL COLEGIO

**Artículo 23.** Se prohíbe el acceso y la permanencia en las instalaciones del Colegio a cualquier persona u organización ajena 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 permanecerán cerrados, por lo tanto, sólo podrán ingresar al área de recepción los padres de familia que cuenten con cita previa o por alguna causa justificada y autorizada por Dirección General y/o la Dirección Técnica portando el gafete correspondiente.

**Artículo 25.** La puntualidad es un valor que fomenta el Colegio. Por ello es responsabilidad del padre, madre de familia o tutor respetar los horarios establecidos para el ingreso de sus hijos a las instalaciones, mismos que se señalan a continuación:

Nivel educativo	Horario de ingreso
Kínder I y II	07:30 horas
Preprimaria	07:30 horas
Primaria	07:30 horas
Secundaria	06:30 horas

**En ese sentido, se informa al padre de familia, madre o tutor que para el nivel Preescolar y Primaria se cerrará la puerta a las 07:50 horas, mientras que para el nivel Secundaria se cerrará a las 06:50 horas. Los alumnos tendrán derecho a 2 retardos a la semana. A partir de tres, no se permitirá el acceso.**

**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.

**Artículo 27.** En caso de que el alumno requiera una salida anticipada durante la jornada escolar, el padre, madre de familia o tutor deberá notificarlo previamente a recepción o a la Titular de Grado. Las clases a las que el alumno no asista por este motivo se considerarán como inasistencias y deberán ser debidamente justificadas. Lo anterior, para que las actividades realizadas durante ese periodo sean tomadas en cuenta para su evaluación.



**Artículo 28.** En caso de que el alumno deba retirarse antes del inicio de las clases culturales y deportivas, el padre, madre de familia o tutor deberá informar su salida, por lo menos 60 minutos antes de su inicio. De lo contrario, una vez iniciadas dichas actividades y estando el alumno participando en ellas, el padre de familia deberá esperar a que concluya el horario establecido para retirarlo.

**Artículo 29.** Al finalizar la jornada escolar o las actividades culturales y deportivas, los alumnos disponen de un periodo de 20 minutos para retirarse de las instalaciones del Colegio. Transcurrido este tiempo de tolerancia, el padre, madre de familia o tutor **deberá cubrir una cuota por concepto de custodia, equivalente a \$200.00 (doscientos pesos 00/100 M.N.),** misma que deberá pagarse en la caja del Colegio, al cumplirse los 30 minutos de retraso.

## **Capítulo V DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 30.** Es deber del alumnado nivel preescolar, primaria y secundaria lo siguiente:

- I. Cumplir con todas y cada una de las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, así como con los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo y, en caso de que aplique, a lo establecido en el reglamento de la Fundación Santiago Rossi, A.C.
- II. Acatar los horarios establecidos, mantener una conducta disciplinada y cumplir con las disposiciones emitidas por las autoridades del plantel.
- III. Los alumnos deberán portar el uniforme de gala, de educación física y el uniforme de actividades deportivas y culturales completo, limpio y en buen estado, así como zapatos lustrados y tenis escolares limpios, conforme al horario escolar establecido. El uso adecuado del uniforme es obligatorio y forma parte de la disciplina institucional, por lo que su incumplimiento podrá ser motivo de amonestación conforme a lo dispuesto en el presente reglamento.
- IV. Al portar el uniforme escolar, el alumno deberá mantener una conducta ordenada y respetuosa dentro y fuera del plantel, con la finalidad de preservar la buena imagen y reputación del Colegio.
- V. Mostrar respeto y rendir honores a los símbolos patrios, conforme a las disposiciones vigentes.
- VI. Estudiar y trabajar diariamente para adquirir los conocimientos

y habilidades necesarias, así como una formación adecuada en aprendizaje, conforme a los planes y programas de estudio vigentes.

VII. Hacer uso adecuado y racional de los bienes, instalaciones y servicios con los que cuenta el Colegio,

VIII. Participar activa y conscientemente en el proceso educativo como agentes de su propio aprendizaje y formación.

IX. Asistir regular y puntualmente a las clases, así como a todas las actividades escolares que se realicen dentro o fuera del Colegio.

X. Asistir como parte complementaria de su formación dentro del Modelo educativo Lettieri, a tres actividades culturales y/o deportivas al finalizar la jornada académica.

XI. Presentar el pase de salida del profesor en turno, para poder salir del salón de clases.

XII. Presentar por escrito una carta en caso de ausencia, en la cual se deberán detallar los motivos, esto con la finalidad de proceder, o de ser el caso a la autorización por parte de Dirección Técnica.

XIII. Mostrar respeto y mantener un trato cordial y respetuoso hacia los docentes, así como al personal administrativo, de mantenimiento y de vigilancia.

XIV. Respetar y tener una sana convivencia con sus compañeros.

XV. El alumnado de nivel secundaria deberá abstenerse de manifestaciones de afecto excesivas, tales como besos, abrazos, caricias u otras conductas similares, dentro de las instalaciones del Colegio.

XVI. Contar diariamente con el material necesario para el desarrollo de las actividades escolares dentro del aula (libros, cuadernos, útiles escolares).

XVII. Presentarse con buena higiene personal, debidamente aseados y con un corte de cabello adecuado, entendiendo este como limpio, ordenado, sin tintes llamativos, sin diseños o estilos que contravengan las normas de presentación y disciplina establecidas por el Colegio.

XVIII. Obtener la credencial, portarla en todo momento y presentarla cada vez que le sea requerida.

XIX. Queda prohibido ingerir alimentos fuera de los horarios establecidos por el Colegio y dentro de las aulas.

XX. No introducir al Colegio objetos ajenos al material escolar, tales como: audífonos, dispositivos electrónicos, relojes inteligentes, teléfonos celulares,



tabletas, iPads, videojuegos, cámaras digitales, reproductores de música, juguetes o cualquier otro objeto que cause distracción durante el horario escolar.

XXI. Abstenerse de portar joyería fina o de alto valor, con el fin de prevenir extravíos o situaciones de riesgo.

XXII. Está estrictamente prohibido al alumnado, particularmente para nivel secundaria introducir al Colegio sustancias tóxicas o nocivas para la salud, tales como: cigarros, vaporizadores (vapes), wax, bebidas alcohólicas o energizantes, así como aquellas que el gobierno federal estime ilegales. El incumplimiento de esta disposición será motivo de sanciones disciplinarias, que podrán incluir amonestaciones o decremento de beca, según la gravedad del caso y atendiendo a lo establecido en el presente ordenamiento.

XXIII. Está prohibido ingerir o introducir medicamentos al plantel sin prescripción médica ni autorización por escrito del padre, madre de familia o tutor, en la cual asuman la responsabilidad por la ingesta.

## Capítulo VI DE LA SISTEMATIZACIÓN DE LA DISCIPLINA ESCOLAR

**Artículo 31.** La disciplina escolar se sustenta en un régimen estructurado mediante la sistematización del trabajo académico y administrativo, fundamentado en los valores y la filosofía que integran el Modelo Educativo Lettieri, con la finalidad de promover un ambiente de respeto, responsabilidad y compromiso, que favorezca el desarrollo integral de los alumnos y contribuya al logro de los objetivos educativos institucionales.

**Artículo 32.** El sistema de disciplina involucra a todos los miembros de la Comunidad Escolar: alumnos, padres de familia, docentes, personal administrativo, de mantenimiento y de vigilancia.

**Artículo 33.** Las acciones y omisiones documentadas de los alumnos deberán registrarse en su expediente personal, así como en la carpeta de disciplina correspondiente a cada nivel educativo. Estos registros serán revisados cada vez que el alumno incurra en conductas inapropiadas.

El manejo y resguardo de los expedientes estará a cargo exclusivamente de la persona Titular de Grado y/o del Departamento de Psicopedagogía, garantizando la confidencialidad y protección de la información conforme a la normatividad vigente en materia de protección de datos personales. En



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

ese sentido, el acceso a dichos expedientes únicamente se otorgará al personal autorizado cuando sea necesario, ya sea para su atención o seguimiento del caso.

**Artículo 34.** El sistema de disciplina escolar, tiene como objetivo institucionalizar las decisiones y consecuencias derivadas de la conducta estudiantil, mediante un programa que coadyuve a la formación integral y responsable de los alumnos, preparándolos para enfrentar con orden, respeto y autonomía los retos de la vida actual. Este sistema se sustenta en la participación activa y corresponsable de toda la comunidad educativa: alumnos, padres de familia, personal administrativo y directivo, con el fin de fortalecer una cultura de respeto, convivencia y crecimiento, por lo que se encuentra integrada de la siguiente manera;

- a) Filosofía y valores institucionales: Principios fundamentales que orientan el comportamiento y la convivencia en el Colegio.
- b) Reglamento Interno: Normas generales que regulan la conducta y organización del plantel.
- c) Reglamento Fundación Santiago Rossi, A.C.: Disposiciones específicas relacionadas con el otorgamiento de becas de la Fundación.
- d) Reglamento interno para el personal administrativo y docente: Normas que regulan el comportamiento y responsabilidades del personal de Grupo Educativo.
- e) Lineamientos y Procedimientos: Protocolos establecidos para la correcta aplicación de las normas disciplinarias.
- f) Disposiciones de Academia: Reglas y directrices emitidas por el cuerpo académico del Colegio.
- g) Comité de Disciplina: Órgano encargado de supervisar, analizar y resolver asuntos relacionados con temas de disciplina y rendimiento escolar.
- h) Procedimiento y jerarquización institucional de faltas: Clasificación de las infracciones y determinación del proceso para su atención.
- i) Reportes de conducta: Documentos que registran las acciones y comportamientos del alumnado.
- j) Amonestaciones: Medidas correctivas aplicadas para fomentar el cumplimiento de las normas.
- k) Informes disciplinarios: Evaluaciones formales sobre las conductas relevantes que requieren seguimiento

l) Hoja de incidencias: Registro detallado de eventos disciplinarios,

**Artículo 35.** En los procedimientos y jerarquización correspondientes a cada nivel educativo se encuentra la descripción de las conductas consideradas como transgresiones, las cuales se clasifican de la siguiente manera:

**1. Transgresiones leves:** Aquellas conductas que, sin representar una amenaza significativa al orden escolar, contradicen ya sea parcial o totalmente las normas de convivencia y disciplina institucional y se realicen de forma individual o colectiva.

**En ese sentido, se considerarán como transgresiones leves aquellas conductas como:** no portar el uniforme completo en el día correspondiente según el horario escolar, la reiteración de retardos, no presentar el material escolar necesario, entre otras de naturaleza similar.

**2. Transgresiones graves:** Aquellas conductas que afectan el ambiente escolar y la sana convivencia, el desarrollo normal de las actividades escolares, vulneran el respeto entre los miembros de la comunidad educativa o incumplen normas fundamentales del Reglamento escolar y se realicen de forma individual o colectiva.

**Se considerarán como faltas graves:** faltas de respeto hacia compañeros, docentes y/o personal de la Institución Educativa, uso de lenguaje ofensivo, actitudes desafiantes, alterar el orden dentro del aula o en otras áreas del plantel, reincidencias en faltas leves sin mostrar mejora en la conducta, portar objetos no permitidos, mismos que se encuentran referidos en el artículo 30, entre otras conductas que el Comité de Disciplina considere graves.

**3. Transgresiones muy graves:** Aquellas conductas que atenten la integridad física, emocional, moral y que pongan en peligro a cualquier miembro de la Comunidad escolar, así como conductas que infrinjan el patrimonio institucional, así como el incumplimiento de las disposiciones legales o éticas, que constituyan una amenaza para la seguridad del entorno escolar. Dichas acciones se analizarán si son cometidas de forma individual o colectiva.



**Se considerarán faltas muy graves:** Acoso, violencia física y psicológica, introducir al Colegio objetos prohibidos o sustancias ilícitas; mismas que se encuentran señaladas en el artículo 30, daños intencionales a las instalaciones de Grupo Educativo, mobiliario o equipos de cómputo, reincidir en faltas graves con actitud de desobediencia hacia la autoridad, cometer actos que comprometan la imagen, seguridad y el buen nombre del Colegio, entre las que determine el Comité de Disciplina como faltas muy graves.

**Además de lo anteriormente señalado, se considerarán como faltas muy graves** para el alumnado de secundaria la suplantación de identidad y falsificación de documentos institucionales.

**Artículo 36.** Las transgresiones leves serán manejadas de manera interna a través de docentes, Titular de grado y psicopedagogía (si aplica), informando a la Dirección Técnica para realizar el informe conductual que se incluirá en el expediente del alumno y colocar la amonestación (si aplica). La Titular o psicóloga dará aviso al padre, madre de familia o tutor.

**Artículo 37.** Las transgresiones graves serán manejadas de manera interna a través de los titulares y psicopedagogía (si aplica), Dirección Técnica correspondiente y Dirección General, para realizar el informe conductual que se incluirá en el expediente del alumno, así como la amonestación o reporte de conducta. Dirección Técnica dará aviso al padre, madre de familia o tutor a través de cita y relatoría de hechos. En caso necesario el alumno podrá ser suspendido de sus actividades escolares sin dejar de cumplir con sus responsabilidades académicas de cada asignatura, decremento de beca (en caso de ser acreedor de beca de Fundación Santiago Rossi, A.C.) y en caso necesario informar a las autoridades competentes.

**Artículo 38.** Las faltas de disciplina se notificarán al padre, madre de familia o tutor por medio de citas y reportes escritos, para llegar a la firma de acuerdos y compromisos que pueden incluir:

- a) Manejo de bitácora diaria de comportamiento entre docente-padre de familia-dirección.
- b) Canalización a valoración psicopedagógica o seguimiento psicoterapéutico externo.
- c) Citas con padres de familia, Dirección Técnica, titulares y/o psicopedagogía, en los periodos establecidos por Dirección Técnica o Dirección General.



- d) Suspensiones activas dentro del plantel.
- e) Suspensiones en casa, para realizar actividades escolares vía remota.
- f) Decremento de beca, de ser el caso, conforme a lo establecido en el Reglamento de Becas de Fundación Santiago Rossi, A.C.
- g) Las acordadas entre autoridades escolares y padres de familia y/o lo que la autoridad escolar indique.

**Artículo 39.** Las sanciones aplicables al alumnado dependerán del tipo de transgresión cometida, conforme a lo establecido en los artículos 35 al 38 del presente ordenamiento.

Cualquier medida disciplinaria que sea aplicada al alumno, será notificada al padre, madre de familia o tutor de forma escrita y tendrá carácter de inapelable.

**Artículo 40.** Todo Directivo, así como el personal docente y administrativo, tiene la autoridad para llamar la atención y reportar a cualquier alumno que incumpla con sus obligaciones escolares o normas de convivencia establecidas por el Colegio, así como por las autoridades educativas correspondientes.

En ese sentido, tendrán facultades para levantar reportes por escrito, mismos que deberán entregar al Titular de Grado o al Departamento de Psicopedagogía, según corresponda; quienes darán seguimiento conforme al procedimiento disciplinario establecido en el presente ordenamiento.

**Artículo 41.** 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 42.** 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 que variará de acuerdo a los Lineamientos y Procedimientos de cada nivel educativo.

**Artículo 43.** 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.



## Capítulo VII DEL APRENDIZAJE Y LA EVALUACIÓN

**Artículo 44.** La evaluación, en el proceso educativo, tiene como finalidad validar el logro de los objetivos establecidos en los Procesos de los Aprendizajes Esperados (PDA), conforme a los planes y programas de estudio vigentes de la Secretaría de Educación Pública, así como a los lineamientos internos.

**Artículo 45.** Son susceptibles a evaluar los siguientes aspectos:

- I. Conocimientos. En su memorización, comprensión, dominio y aplicación.
- II. Habilidades y destrezas. En la ejecución de operaciones, 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 y sociabilidad.
- IV. Desarrollo de trabajo. Inteligencias múltiples, creatividad, valores y actitudes propias de los campos formativos 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 46.** La calificación será notificada a través de una boleta interna, en las fechas establecidas dentro del calendario de actividades del Colegio y se entregará de manera física a los alumnos y vía correo electrónico a los padres de familia.

**Artículo 47.** 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.

**Artículo 48.** 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 firmadas al día siguiente o en la reunión convocada para ello. Las boletas integran una evaluación continua procedimental, declarativa y a través de campos formativos para la SEP.



**Artículo 49.** Es obligación de cada alumno estudiar los temas vistos en clase como tarea, independientemente de que el profesor expresamente lo indique o no.

**Artículo 50.** 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 51.** El alumno tiene la obligación de llevar una agenda o libreta de tareas donde harán sus anotaciones, como un hábito que le ayude a 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 52.** Para el alumnado de nivel preescolar y primaria, los padres de familia o tutores serán informados sobre las tareas a través de la agenda o libreta de tareas, en la cual se especifican las actividades que el estudiante debe realizar en casa. Estas tareas deberán ser supervisadas por los propios padres o tutores.

Mientras que, para el alumnado de nivel secundaria, y dependiendo de la materia o el grado, el profesorado informará las tareas a través de la plataforma educativa digital que determine el Colegio, la cual será comunicada al inicio de cada ciclo escolar. Las tareas deberán entregarse por medio de dicha plataforma o, en su caso, de forma física, según lo establezca cada docente.

**Artículo 53.** 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 54.** 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 55.** 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



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

**Artículo 56.** 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.

## **Capítulo VIII DEL CONCURSO DEL FESTIVAL ACADÉMICO**

**Artículo 57.** Los alumnos contarán con un periodo de exámenes durante el Festival Académico, establecido en el calendario interno institucional, en el cual la calificación obtenida en el examen será considerada para la obtención de reconocimiento académico.

**Artículo 58.** El rubro para la obtención de reconocimiento de Festival Académico, será la calificación obtenida en el examen, partiendo de la asignación mínima de 90 a 100.

**Artículo 59.** El alumno obtendrá reconocimiento académico, únicamente por el desempeño mostrado en el examen.  
La calificación académica no está relacionada con la cuestión emocional o conductual del alumno.

**Artículo 60.** El alumno que por motivos personales no se presente en las fechas señaladas a la aplicación del Festival Académico, tendrá derecho a realizar el examen en fechas posteriores previa justificación del padre, madre de familia o tutor, sin embargo, no entrará para concurso ni premiación.

## **Capítulo IX DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS LÍDERES FAMILIARES**

**Artículo 61.** 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 62.** El padre, madre de familia o tutor se compromete a conocer y apoyar la filosofía y disciplina del Colegio, reforzando también la formación impartida en nuestras instalaciones desde casa, a través del buen ejemplo, valores y modales en el hogar.

**Artículo 63.** El padre, madre de familia o tutor deberán atender las notificaciones realizadas por el Colegio y acudir puntualmente a las citas solicitadas por el personal docente, administrativo o directivo del Colegio, con el fin de participar y



colaborar en la solución de aspectos académicos, conductuales o emocionales del alumno

**Artículo 64.** El padre, madre de familia o tutor deberán conducirse con respecto hacia el personal docente, administrativo y directivo, así como fomentar la buena convivencia con el alumnado y demás padres de familia. Asimismo, se les exhorta a mantener una comunicación abierta y constructiva con el Colegio, participando activamente en el seguimiento académico y disciplinario de sus hijos, para contribuir al desarrollo integral de los estudiantes.

El incumplimiento de esta disposición podrá ser motivo de amonestación, suspensión temporal de la participación en actividades escolares o, en casos graves, la limitación de acceso a las instalaciones del Colegio, según lo determine la autoridad correspondiente.

**Artículo 65.** Durante el desarrollo de las citas en donde se encuentre personal docente, administrativo y/o directivo; el padre, madre de familia o tutor tiene prohibido realizar grabaciones con dispositivos electrónicos o teléfonos celulares, sin el consentimiento del personal.

**Artículo 66.** El padre, madre de familia o tutor reconoce que las autoridades del Colegio Anglo Americano Lomas tienen el pleno derecho de aplicar el presente Reglamento Interno tanto en lo académico, como en lo conductual o disciplinario.

**Artículo 67.** El padre, madre de familia o tutor deberá:

- a) Dar acompañamiento y seguimiento al alumno para el cumplimiento de las actividades académicas señaladas por docentes y directivos.
- b) Vigilar el cumplimiento de tareas, investigaciones, proyectos y trabajos.
- c) Apoyar al alumno para que llegue todos los días de manera puntual al plantel.
- d) Supervisar que el alumno se presente con el material o útiles escolares completos, requeridos para el desarrollo de sus actividades diarias.
- e) Supervisar que el alumno acuda con el uniforme institucional correspondiente al día y completo

**Artículo 68.** El padre, madre de familia o tutor debe colaborar con la acción educativa del Colegio Anglo Americano Lomas, de la siguiente manera:

- a) Acudir a toda llamada por parte del Colegio: citas, eventos escolares, Escuela para Padres o en caso de que el alumno se encuentre en Servicio Médico.
- b) Estar pendiente de avisos, circulares, mensajes o correos electrónicos enviados por el Colegio.



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

- c) Participar con el alumno en todas las actividades escolares e institucionales a las que sean convocados.
- d) Fomentar en el alumno hábitos positivos, cómo: puntualidad, higiene, alimentación o estudio en casa.
- e) Apoyar en el cumplimiento mínimo de asistencia requerido por la SEP, la cual consiste en el 80% como mínimo.

**Artículo 69.** 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 pendiente de avisos, circulares o reportes enviados por el Colegio, firmar los acuses, talones o documentos y devolverlos al día hábil siguiente.

**Artículo 70.** 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 71.** 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 72.** Recoger al alumno a la salida con puntualidad, respetando los 20 minutos de tolerancia con los que se cuentan. Informar por escrito a la Dirección Técnica la autorización para que el alumno se pueda retirar solo del Colegio.

**Artículo 73.** Asegurarse de que el alumno ingiera alimento suficiente en el desayuno y traiga con él, líquidos necesarios, con el fin de que pueda cubrir energéticamente con la carga académica, deportiva y cultural correspondiente del día.

**Artículo 74.** Asegurarse de que el alumno acuda al Colegio con buen estado de salud y llevarlo a revisión médica en caso de ser solicitado por el Servicio Médico del plantel.

**Artículo 75.** Reportar a recepción o a la Titular de grado, la inasistencia del alumno. En caso de enfermedad, presentar la receta médica o justificante médico, en el entendido que únicamente funcionará para justificar la falta y la entrega de trabajos o actividades de forma extemporánea, no para eliminarla de la boleta interna de calificaciones.

## Capítulo X DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES Y DEL COLEGIO

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

- a) Promover y aplicar la filosofía del Modelo Educativo Lettieri, como base de Grupo Educativo.
- b) Crear y promover ambientes de aprendizaje óptimos y adecuados para la contribución en la formación integral del alumno.
- c) Contratar profesores que, por preparación, estudios, experiencia, competencias y valores, garanticen el éxito del aprendizaje.
- d) Supervisar que los docentes impartan las asignaturas de acuerdo a los planes y programas de estudio oficiales e internos.
- e) Completar la formación del alumno con disciplinas que le permitan un desarrollo integral, basado en el Modelo Educativo Lettieri.
- f) Dar a conocer al padre, madre de familia o tutor a través de citas programadas con anticipación, el aprovechamiento y rendimiento académico y/o conductual.
- g) Dar al alumno la retroalimentación necesaria respecto a temas académicos o de calificaciones escritas.
- h) Procurar que cada alumno desarrolle los aprendizajes esperados conforme los contenidos de los programas correspondientes a cada asignatura establecidos por la SEP.
- i) Procurar que cada alumno potencialice las habilidades, competencias y capacidades que posee, en las actividades culturales y deportivas.
- j) Promover y participar en concursos internos y externos, para incrementar el nivel académico y de sana competencia del alumno.
- k) Informar al padre, madre de familia o tutor mediante temarios o guías de estudio, los contenidos a desarrollar.
- l) Cumplir con las funciones docentes que marcan los lineamientos y disposiciones oficiales, de acuerdo a lo sustentado en la Ley General del Servicio Profesional Docente.
- m) Proporcionar los primeros auxilios al alumno en caso de situación de urgencia.



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

- I. Tratar a los alumnos con respeto y dignidad, sin olvidar que el alumno es un ser humano en formación.
- II. Tratar con respeto, dignidad y cordialidad al personal administrativo, mantenimiento, vigilancia y entre compañeros del área.
- III. Tratar con respeto y cordialidad al padre, madre de familia o tutor, evitando el uso del pronombre "tú".
- IV. Conocer, implementar y aplicar el presente Reglamento Interno.
- V. Ser puntual al inicio y final de cada clase y/o actividad.
- VI. Registrarse en cursos de actualización y formación docente cada ciclo escolar.
- VII. Entregar la planeación didáctica, exámenes, calificaciones, guías y/o temarios, conforme a la fecha de entrega acordada con la Dirección Técnica de cada nivel y de acuerdo al calendario oficial de la SEP.
- VIII. Cumplir con los planes y programas de estudio en su totalidad, a partir de su dosificación adecuada desde el enfoque de aprendizaje establecido en el Modelo Educativo Lettieri.
- IX. Participar activamente en los eventos organizados por el Colegio.
- X. Cumplir con las guardias de entrada, salida, recesos o en cualquier evento o actividad programada dentro del plantel.
- XI. Mantener el orden y limpieza dentro del aula.
- XII. Entregar al finalizar la jornada el aula limpia.
- XIII. Utilizar el material y libros solicitados al alumno para el trabajo escolar.
- XIV. Cumplir con el código de vestimenta institucional indicado por las autoridades y mantener una presentación adecuada.
- XV. Evitar el uso de teléfonos celulares dentro del aula o de cualquier otro dispositivo electrónico que pueda interferir en la impartición de la cátedra.
- XVI. Evitar la comunicación personal con alumnos y padres de familia fuera del Colegio vía whatsapp, correos electrónicos personales o cualquier otra red social.
- XVII. No dar clases particulares con retribución económica fuera del Colegio.
- XVIII. Mostrarse con actitud positiva y propositiva hacia el alumno.



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

XIX. Vivir y actuar conforme a los valores universales, siendo ejemplo para la comunidad escolar.

XX. Conocer e implementar el Protocolo para la Prevención, Detección y Actuación en casos de abuso sexual, acoso escolar y maltrato infantil en las escuelas incorporadas.

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

**Artículo 78.** El uniforme escolar otorga un sentido de identidad y pertenencia al colegio, por lo que el alumno debe portarlo respetando los valores universales.

**Artículo 79.** El uniforme escolar del Colegio Anglo Americano Lomas debe utilizarse de acuerdo a los requerimientos de la actividad y jornada del día portándose completo y limpio. En la temporada de invierno, Dirección Técnica proporcionará información sobre la autorización del uniforme a portar.

**Artículo 80.** El uniforme consta de:

I. Gala: En el caso de hombres: pantalón, teba, camisa de manga larga, corbata, calcetín oscuro y zapatos negros. En el caso de mujeres: falda a la altura de la rodilla, teba, blusa de manga larga, moño, calcetas largas blancas y zapatos negros.

II. Deportivo: Pants, sudadera, playera deportiva y tenis blancos. Prohibidos los tenis con plataformas, con "rueditas", con adornos o de otro color al indicado.

III. Culturales y Deportivas: Utilizar el uniforme de acuerdo a la actividad seleccionada por el alumno y portar los tenis adecuados para dicha actividad o en su caso, los solicitados por el profesor.

**Artículo 81.** Las prendas adicionales al uniforme deberán ser en tono azul marino o en su caso, las autorizadas por la Dirección Técnica y la Dirección General.

**Artículo 82.** El alumnado deberá presentarse aseado, con uñas limpias, recortadas y sin esmalte.

Asimismo, las alumnas deberán presentarse con el cabello recogido evitando en todo momento los teñidos de varios colores o colores pastel que vaya en contra de la imagen de esta Institución Educativa.

**Artículo 83.** El alumnado deberá presentarse sin "piercings" o perforaciones y tatuajes visibles.

**Artículo 84.** Las alumnas deberán presentarse sin maquillaje, o bien con maquillaje discreto.

Queda estrictamente prohibido que las alumnas se maquillen dentro de la Institución Educativa.

**Artículo 85.** Los alumnos deben presentarse aseados, con corte de cabello regular y bien peinados.

Asimismo, deberán presentarse sin barba y bigote, cuidando en todo momento el aliño y presentación.

## **Capítulo XII DE LA BIBLIOTECA**

**Artículo 86.** El uso de la biblioteca tiene como objetivo que el alumnado tenga acceso al acervo literario para la investigación y apoyo en la actividad escolar.

**Artículo 87.** El alumno que haga uso de la Biblioteca, debe cumplir con los objetivos siguientes:

- I. Respetar los horarios establecidos para su uso, los cuales son de lunes a viernes de 7:00 a 15:00 horas.
- II. Permanecer en silencio mientras se encuentren utilizando la sala de lectura.
- III. Prohibida la ingesta de alimentos y bebidas.
- IV. Cuidar y procurar el mobiliario disponible dentro de la Biblioteca y en la sala de lectura.
- V. Manejar con precaución y respeto los libros. Queda prohibido rayarlos, maltratarlos o doblarlos.

**Artículo 88.** Para uso del servicio de Biblioteca a domicilio o dentro del Colegio, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- I. Presentar la credencial de alumno al Bibliotecario, al solicitar el libro.
- II. Llenar la hoja de préstamo/solicitud y entregar al Bibliotecario.
- III. Regresar el libro prestado a domicilio en un plazo máximo de 4 días. En caso de requerirlo más tiempo, el alumno deberá renovar la ficha de préstamo.



IV. En caso de préstamo dentro de las instalaciones, regresar el libro en la misma sesión en la que fue solicitado.

V. Incumplir con la devolución del libro en las fechas mencionadas con anterioridad, el alumno deberá pagar en efectivo en caja del Colegio, \$10.00 por cada día de retraso.

VI. La liberación de la credencial del alumno será una vez que se regrese el libro a la Biblioteca y la ficha de pago al Bibliotecario por atraso de devolución.

**Artículo 89.** Para el uso de la Biblioteca por grupos, se debe cumplir con lo siguiente:

I. Respetar el horario asignado para los diferentes grupos, de acuerdo a la programación del nivel educativo correspondiente.

II. Es responsabilidad del profesor o responsable del grupo, acompañar a los alumnos dentro de la Biblioteca o sala de lectura, mantener la disciplina y acompañar en las actividades que se realicen.

### **Capítulo XIII DEL USO DEL AUDITORIO**

**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 los ensayos de cualquier evento, los alumnos no podrán entrar con mochilas o material escolar alguno (sólo será aplicable en caso concreto).

III. 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.

IV. Es responsabilidad y deber del profesor revisar el estado de las butacas antes y después de cualquier ensayo o presentación.

V. El profesor es responsable de vigilar el correcto uso del mobiliario del auditorio.

VI. En caso de destrucción del mobiliario el o los alumnos participantes son

responsables y deben pagar la reparación del mismo.

VII. El uso de confeti, serpentinas o pedacitos de papel queda estrictamente prohibido dentro del auditorio, así como el material peligroso como bengalas.

VIII. 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.

IX. 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.

X. 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.

XI. El profesor responsable debe confirmar con 15 días de anticipación el uso del espacio asignado para el auditorio, para cualquier evento o presentación programados o no, que aparezcan o no en los calendarios institucionales.

XII. Para 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.

## **Capítulo XIV DEL SALÓN DE COMPUTACIÓN Y DE LOS LABORATORIOS**

**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 debe 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.

**Artículo 94.** Los alumnos deben entrar y salir en orden al laboratorio de computación y al laboratorio de ciencias.

**Artículo 95.** Los alumnos deben acatar las indicaciones del docente o responsable de laboratorio.



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

**Artículo 96.** En el laboratorio de computación los alumnos tendrán asignada una computadora, de acuerdo al número de lista correspondiente.

**Artículo 97.** En el laboratorio de computación, queda prohibida la navegación a páginas o aplicaciones adicionales a las indicadas por el docente o responsable de grupo.

**Artículo 98.** El alumno debe acudir con el material necesario para uso del laboratorio.

**Artículo 99.** Para el uso de laboratorio de ciencias, el uso de bata es de carácter obligatorio. El alumno que no cuente con ella, no tendrá acceso.

**Artículo 100.** En el laboratorio de ciencias, el alumno debe respetar la asignación de mesa de trabajo.

**Artículo 101.** Todo alumno que utilice el mobiliario y material escolar, artístico o deportivo asignado para cada aula, espacio o área, deberá cuidar y tratarlo adecuadamente.

**Artículo 102.** El alumno que haga mal uso del mobiliario como: bancas, pupitres, mesas, butacas, lockers, sillas, sanitarios, lavabos, puertas, manijas, etc. o del material escolar como: libros, cuadernos, pizarrones, proyectores, juegos educativos, material de laboratorio, etc. o material artístico y deportivo como: pinturas, pinceles, balones de fútbol, balones de voleibol, balones de básquetbol, equipos de protección de tae kwon do, pelotas de pádel, raquetas, etc; deberá pagar en efectivo en caja la reposición total o parcial del material dañado.

**Artículo 103.** Adicional a la reposición económica por el daño del material, el alumno asistirá un día a la semana para realizar servicio social y colaborar con el mantenimiento de las instalaciones.

**Artículo 104.** Se asignará un locker y una banca por alumno que serán asignados por la Titular de grado, el cual deberá cuidar y entregar en buenas condiciones al finalizar el ciclo escolar.

## **Capítulo XV DEL SERVICIO MÉDICO**

**Artículo 105.** La Dirección Médica de Grupo Educativo, a través del protocolo de actuación en materia de salud brinda seguimiento y acompañamiento al servicio médico del Colegio Anglo Americano Lomas.

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

**Artículo 107.** 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 la 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.

**Artículo 108.** Cuando aplique el uso del Seguro Médico Escolar, el médico escolar brindará la información y documentación necesaria para que pueda utilizar el servicio.

En ese sentido, el Seguro Médico Escolar opera como entidad independiente respecto del Colegio Anglo Americano Lomas; por lo tanto, los plazos de reembolso no son responsabilidad de esta Institución, dado que nuestro papel se limita únicamente en auxiliar en el trámite correspondiente.

## **Capítulo XVI DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES**

**Artículo 109.** 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 el permiso 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 culturales solicitadas por el docente a cargo.
- VII. El alumno podrá cursar un máximo de 3 materias culturales o deportivas por ciclo escolar.

VIII. Acumular 10 inasistencias en cualquier actividad cultural o deportiva, causará baja automática definitiva e irrevocable de dicha actividad.

IX. Cumplir cabalmente con el Reglamento Interno de cada actividad cultural y deportiva. El incumplimiento al mismo de forma reiterada, será causal de baja.

**Artículo 110.** Causarán baja automática o temporal de las actividades culturales y deportivas, los siguientes casos:

I. Por situaciones administrativas de 1 mes o más de morosidad que se reporten a la Coordinación, desde el Departamento de Caja.

II. Por situaciones de transgresiones a las medidas disciplinarias leves, medianas o graves.

## **Capítulo XVII DE LAS BECAS**

**Artículo 111.** En el Colegio Anglo Americano Lomas se manejan becas otorgadas por las instituciones siguientes:

- Secretaría de Educación Pública (SEP)
- Servicios Educativos Integrados al Estado de México (SEIEM)
- 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.

## Capítulo XVIII DEL TRANSPORTE

**Artículo 112.** El servicio de transporte es operado por la empresa TransAdventur S.A. de C.V.

**Artículo 113.** El alumno cuenta con una póliza de seguro de viajero con cobertura desde que abordan el transporte hasta que descienden del mismo.

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.
- V. Cumplir con las normas de disciplina estipuladas en el presente Reglamento Interno.
- VI. Abordar el transporte dentro del horario de recolección o salida establecido.

**Artículo 114.** El uso de transporte escolar está limitado únicamente para el alumno que se encuentre inscrito en el servicio.

## Capítulo XIX DE LA SEGURIDAD Y LA VIALIDAD

**Artículo 115.** 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 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 116.** 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.

## **Capítulo XX DE LA CAFETERÍA**

**Artículo 117.** El servicio de cafetería es brindado por un proveedor externo.

**Artículo 118.** El pago por el consumo de cafetería es directamente al proveedor externo, por lo cual el Colegio se deslinda de cualquier situación al respecto.

**Artículo 119.** El proveedor de cafetería pondrá a disposición 2 formas de pago: efectivo o transferencia bancaria.

**Artículo 120.** El proveedor del servicio de cafetería cumple con los nuevos Lineamientos y Acciones de Vida Saludable, estipulados por la Secretaría de Educación Pública en marzo de 2025.

**Artículo 121.** El alumno que utilice el mobiliario y espacio asignado para cafetería, deberá cumplir con lo indicado en el presente Reglamento Interno.



COLEGIO  
ANGLO  
AMERICANO  
LOMAS®

COLEGIO ANGLO AMERICANO®

## Capítulo XXI DE LO ADMINISTRATIVO

**Artículo 122.** Las áreas en común y aulas, cuentan con cámaras de video vigilancia y realizan grabaciones durante la jornada escolar.

**Artículo 123.** Ante la solicitud del padre, madre de familia o tutor de la observación de un video que involucre al menor o menores de edad, se deberá realizar a la Dirección Técnica para que a su vez se solicite al Departamento Jurídico del plantel.

**Artículo 124.** Las cámaras de video vigilancia únicamente guardan en memoria 15 días de grabación, por cuestiones de privacidad.

**Artículo 125.** El padre, madre de familia o tutor que, por segunda ocasión durante el ciclo escolar, solicite carta de no adeudo, carta de buena conducta, carta traslado, constancia de inscripción, tarjetón vehicular o reposición de credencial del alumno, deberá pagar en efectivo en caja \$200.00 por cada documento que solicite.

## Capítulo XXII DE LO MORATORIO

**Artículo 126.** El pago por concepto de colegiatura se realiza durante los primeros 10 días del mes en curso.

**Artículo 127.** El pago por concepto de parcialidad de inscripción/reinscripción se realiza los 18 o antes de cada mes.

**Artículo 128.** En caso de incumplimiento del pago de 1 o 2 colegiaturas, o del pago de parcialidad de inscripción/reinscripción, el alumno no podrá ingresar a las actividades extracurriculares que brinda la Institución Educativa, asimismo no podrá participar en los eventos escolares y "Galas" y la Institución educativa no le otorgará su boleta interna de calificaciones académicas.

**Artículo 129.** En caso de incumplimiento de la obligación del pago de 3 o más colegiaturas se suspenderá la prestación del servicio educativo, conforme a lo establecido **en el artículo 7° del ACUERDO que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, así como lo establecido en el contrato ABC de la Institución Educativa.**

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entra **en vigor el día 01 de septiembre de 2025, para el Ciclo Escolar 2025-2026.**

**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.