



2021-2022

Manual de Padres y Alumnos del Colegio Americano de Durango, A.C.

Ave. Tec Milenio #201
Ejido El Nayar
Durango, Dgo. C.P. 34194
MEXICO

Tel: (618) 813-36-36, 811-50-98

email: colegio_americano@cadurango.mx

Página Web: <http://www.cadurango.mx/>

Directorio:

Director General; M.Ed. Lariza Niebla:

lniebla@cadurango.mx

Coordinador de Preparatoria, Ing. Jorge Rodríguez:

jrodriguez@cadurango.mx

Coordinadora de Secundaria, M.Ed. Dalia Joseph:

djoseph@cadurango.mx

Coordinadora de Primaria, M.Ed. Donna-Lee George:

dgeorge@cadurango.mx

Coordinadora de Preescolar, M.Ed. Velia Santiesteban:

vsantiesteban@cadurango.mx

Estimados Padres y Alumnos,

Por parte del personal docente y administrativo, me gustaría darles la bienvenida al American School of Durango. Este manual para Alumnos y Padres de Familia tiene el propósito de ayudarles a familiarizarse con nuestras rutinas, estándares de la comunidad y reglas. Esperamos que este manual sea una guía útil a lo largo del ciclo escolar. En caso de que se haga cualquier revisión, actualización o cambio a este manual, la comunidad entera será informada de manera oportuna.

Se le pide de la manera más atenta a todas las familias, padres y alumnos que se familiaricen con la información, reglas y normas que se encuentran en este documento. Ofrecemos una educación equilibrada y basada en los estándares de acreditación tanto americanos como mexicanos; sin embargo, nuestro compromiso es el desarrollo académico, el crecimiento personal y la conciencia cívica.

En el American School of Durango, nuestro objetivo es la excelencia académica, proporcionada por personal especializado y calificado, dentro de un ambiente educativo estimulante y seguro. Queremos que el American School of Durango siga siendo un lugar donde los alumnos puedan explorar sus intereses y aptitudes en un ambiente centrado en el estudiante, donde todos somos valorados.

Esperamos que nuestro Manual de Alumnos y Padres de familia sea útil e informativo. En caso de requerir más información, favor de ponerse en contacto con nosotros.

Atentamente,



M.Ed. Lariza Niebla Ibarra
Head of School



Av. Tecmilenio 201
Col. El Nayar C.P. 34194, Durango, Dgo.



Tels. 6188133636



www.cadurango.mx

Act with Courage

Success for Every Student

Diversity and Inclusion

EL PROPÓSITO DEL MANUAL DE ALUMNOS Y PADRES DE FAMILIA

Este manual proporciona protocolos o directrices que promueven la organización, la participación y las normas de la comunidad del American School of Durango para los alumnos y los padres sobre la formación integral de nuestros estudiantes. Una vez aceptados en el Colegio Americano de Durango, A.C., los padres y alumnos aceptan revisar las normas, directrices, instrucciones y cuestiones prácticas que se detallan en este documento. El Manual de Alumnos y Padres está destinado para ayudar a los alumnos y a los padres a convertirse en miembros activos y productivos de la comunidad del American School of Durango y son más que una guía de organización y comportamiento.

Favor de tomar en consideración: Al inscribirse en el American School of Durango, los alumnos y los padres están de acuerdo en cumplir y mantener las reglas y normas descritas en el presente documento. El Director General se reserva el derecho de cambiar o modificar el contenido de este manual sobre una base anual y/o según sea necesario, para garantizar la seguridad de nuestros alumnos y la calidad de nuestros programas académicos y extracurriculares.

AVISO DE PRIVACIDAD PARA LOS PADRES

El American School of Durango, ubicado en la ciudad de Durango, Dgo. Avenida Tec Milenio No. 201, Colonia El Nayar es responsable de recibir información personal de usted y de su hijo(s), así como del uso y protección de los mismos.

Esto incluye el uso de fotografías tomadas en las actividades escolares dentro y fuera del American School of Durango. Su información será utilizada para proporcionar servicios educativos, para informarle de la situación académica y el comportamiento de su hijo y para la preparación de los documentos, así como para promover al American School of Durango.

Usted tiene el derecho de acceder, ratificar y cancelar su información personal y la de su hijo(s), así como a oponerse o revocar el consentimiento al uso de la misma, a través del Departamento de Servicios Académicos.

Por la presente se informa a todas las familias que la información personal de usted y de su hijo(s) será transferida a la Secretaría de Educación Pública, para registrar su historia académica y agilizar los certificados validados de acuerdo con la Ley General de Educación y el artículo tercero de la Constitución Mexicana.

A menos que usted proporcione una declaración escrita ante notario expresando su oposición al uso de información personal de usted y de su hijo(s) para ser gestionados de manera diferente a lo que se expresa en los términos antes mencionados de la notificación de privacidad del American School of Durango, se entiende que usted ha dado su pleno consentimiento en estos términos.

AVISO OFICIAL DE VIDEO/AUDIO DE SEGURIDAD

El Colegio Americano de Durango siempre a la vanguardia en los servicios educativos, pero al mismo tiempo ocupados del tema de seguridad de nuestros alumnos, personal educativo y en general de la comunidad de nuestra Institución, le informa, que se ha determinado por el Consejo Directivo la implementación de sistemas de video y audio grabación, en áreas públicas y en salones de clase, durante las 24 horas del día, con la exclusiva finalidad de vigilancia y seguridad.

Para su conocimiento se adjunta al presente aviso la política para el uso de los dispositivos de vigilancia y seguridad, (página 26 de este Manual) y en las oficinas de administración, ubicadas en Av. Tec Milenio #201, Col. El Nayar, Durango, Dgo., quedando obligado el Colegio Americano de Durango a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad y se compromete a guardar estricta confidencialidad del contenido de las grabaciones de video y audio, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

Cubrir el pago de inscripción al Colegio Americano de Durango, es un hecho que presume su total aceptación al contenido del presente aviso y a las políticas de seguridad y vigilancia dentro de la Institución. No obstante, le pedimos respetuosamente suscribir de conformidad el presente documento, el que formará parte de su expediente como integrante del Colegio Americano de Durango. (Ver página 26 Políticas de Seguridad y Vigilancia).

NUESTRA MISIÓN

El Colegio Americano de Durango ofrece una educación bilingüe y multicultural que inspira excelencia académica y desarrolla habilidades de liderazgo y valores para que los estudiantes tengan éxito y se destaquen en un mundo global

NUESTRA VISIÓN

El Colegio Americano de Durango empodera a los estudiantes para que sean pensadores críticos, colaboradores en la solución de problemas y ciudadanos con conciencia social en la comunidad global.

NUESTRAS CREENCIAS:

Act with Courage

- Aprender del resultado del coraje de asumir riesgos, aprender del fracaso y perseverar.
- La comunidad actúa responsablemente, con integridad y protege los derechos de todas las personas.
- La creatividad, el pensamiento crítico, el uso ético de la tecnología y una pasión por el aprendizaje de por vida son esenciales para enfrentar los desafíos del futuro.

Success for Every Student

- Cada estudiante puede tener éxito.
- La educación en el ASD debe promover la integridad, la curiosidad, despertar la imaginación, aumentar la confianza y honrar el potencial de cada niño.
- La colaboración y el trabajo en equipo son habilidades esenciales para resolver problemas complejos.

Diversity and Inclusion

- La diversidad y la inclusión son componentes esenciales de un entorno de aprendizaje enriquecedor y holístico que celebra las diferencias individuales, las habilidades y los estilos de aprendizaje.
- Actuamos con amabilidad, cuidado y compasión por la comunidad y el mundo.
- Los programas y modelos a seguir son esenciales para fomentar los valores de la comunidad:
 - Todas las personas merecen atención y compasión.
 - La empatía proviene de un deseo profundamente arraigado de mejorar la vida de los demás.
 - La preservación de la dignidad humana es un derecho fundamental.
- El servicio social y comunitario voluntario es fundamental para enseñar valores y se destacan en un mundo global.

PROCESO DE ADMISIÓN PARA ALUMNOS DE NUEVO INGRESO



PROCESO DE ADMISIÓN NUEVO INGRESO

1 SOLICITUD DE INFORMES

Enviar a mchavarria@cadurango.mx datos del alumno(nombre, fecha de nacimiento, grado, escuela de procedencia, nombre del padre, nombre de la madre, telefono de contacto) y la última boleta de calificaciones.

2 EXAMEN DE ADMISIÓN (Sólo Alumnos 2°-11° grado) (*)

- Se enviará un correo electrónico con la fecha y hora de la evaluación.

3 PROCESO DE EVALUACIÓN

- Para K1, K2, K3 y 1° grado, la admisión se basa en una evaluación psicométrica con la psicóloga del área.
- Para los candidatos de 2° a 11°, la admisión se basa en un examen de admisión en línea (MAP) y se realiza una entrevista con la Psicóloga. (*)

4 ENTREVISTA DE RESULTADOS

- Mediante una entrevista con la Coordinación del área, se darán a conocer los resultados de la evaluación, así como el proceso de inscripción.

5 PROCESO DE INSCRIPCIÓN

- 1 Llenar el Formato de Inscripción en línea

- 2 Escanear y enviar en formato .pdf los siguientes documentos:

Del Alumno:

- *Acta de Nacimiento
- *CURP (si el alumno no es mexicano, la Residencia Temporal o Permanente emitida por el INM)
- *Cartilla de Vacunación
- *4 Fotografías (tamaño pasaporte, color)

De los Padres:

- *CURP del Padre/Madre/Tutor
- *INE del Padre/Madre/Tutor

De la Escuela de Procedencia:

- * Carta de "No Adeudo" de la escuela anterior
- * Carta de Buena Conducta
- * Calificaciones de los últimos dos años cursados
- * En caso de entrar a 1° Primaria, Certificado de Preescolar
- * En caso de entrar a 1° Secundaria, Certificado de Primaria
- * En caso de entrar a 1° Preparatoria, Certificado de Secundaria

En casos especiales (extranjeros) enviar correo a mbaez@cadurango.mx

- 3 Enviar la documentación por correo electrónico a mbaez@cadurango.mx y mchavarria@cadurango.mx (* este requisito es esencial).

6 PAGOS DE INSCRIPCIÓN

- El Colegio enviará un correo confirmando que se recibieron los documentos del paso 5, con instrucciones específicas para proceder al pago.

7 BIENVENIDA AL ASD

- La coordinación del área enviará correo con información detallada .

IMPORTANTE: El ASD admite alumnos a K1 que cuenten con 3 años de edad; a K2 con 4 años; a K3 con 5 años y a 1er grado con 6 años de edad al 30 de agosto del año escolar correspondiente.

MANTENIENDO LOS ESTÁNDARES DE LA COMUNIDAD Y EL DERECHO DE NEGAR EL ACCESO Y/O INSCRIPCIÓN

El American School of Durango se reserva el derecho de negar el acceso a cualquier alumno(s) o padre de familia/tutor a las instalaciones del colegio, cuando el alumno o padre/tutor han faltado al respeto a las políticas, reglas o normas de conducta que se definen en este documento, así como a aquellos que hayan mostrado una conducta negativa o inapropiada con los miembros del personal u otros alumnos.

En el caso de los alumnos de nuevo ingreso, se revisará la carta de conducta emitida por la escuela anterior del alumno. Será negada la nueva admisión, reinscripción o inscripción durante el ciclo escolar a aquellos alumnos cuya conducta o la conducta de sus padres haya sido considerada inadecuada de acuerdo con las normas establecidas en este manual.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EVENTOS DE LA COMUNIDAD Y REUNIONES

Dado el papel principal que los padres de familia tienen en la formación integral de los alumnos, es indispensable que comulguen con el ideario y el sistema pedagógico del American School of Durango. Para los alumnos es muy importante que los padres de familia estén presentes en las diversas actividades que el American School of Durango organiza. Por ello es necesario que participen en las reuniones, eventos y festejos a los cuales se les invita.

AGENDANDO CITAS INDIVIDUALES

Los padres de familia son bienvenidos al colegio siempre y cuando su presencia sea considerada una influencia positiva que permita mejorar el proceso educativo. Les agradecemos demostrar su buena educación al venir al colegio, para que, de esta manera, todos nos beneficiemos con su ejemplo. Se les pide amablemente a los padres que deseen hablar con algún maestro, administrador, Coordinador o Director General, que llamen con anticipación para hacer una cita. Los padres que se presenten en el campus sin cita, tendrán que esperar o se les pedirá que agenden una cita en el horario establecido que más les convenga. Nuestro objetivo es dar un buen servicio a la comunidad; sin embargo, les pedimos su comprensión y cooperación a la hora de asignarle su cita.

CÓMO HACER UNA CITA

Para cualquier información acerca de sus hijos, los padres de familia deberán dirigirse a la Coordinación correspondiente. Los padres deberán mandar un correo para hacer una cita a la hora que le convenga a ambas partes. El asunto que desee tratar, deberá ser indicado claramente en su correo.

En los casos en que el padre de familia o el Coordinador necesiten que el alumno esté presente, se le llamará a la coordinación para que la cita tenga la privacidad necesaria. Durante el horario de clases, todos los padres de familia deberán registrarse con el guardia antes de entrar al colegio y seguir los protocolos de seguridad del ASD.

Tipos de preguntas:

Preguntas respecto al desempeño y/o calificaciones de su hijo(s) en alguna clase específica – favor de enviar un correo electrónico **al maestro(a)** a través del Plus Portals, o del correo institucional del American School of Durango.

Preguntas respecto a un miembro del Personal Docente – favor de enviar **al coordinador y maestro correspondiente** un correo electrónico a través del Plus Portal, o del correo institucional del American School of Durango.

Preguntas respecto al personal del American School of Durango - favor de enviar **al Director** un correo electrónico a través del Plus Portal, o del correo institucional del American School of Durango.

ENTREVISTAS DE PADRES - MAESTROS

Los coordinadores de cada área programarán entrevistas anuales de Padres y Maestros. Los Padres recibirán un correo electrónico con la información del día y la hora de estas reuniones. Hay múltiples fechas programadas para reunirse con los maestros a lo largo del ciclo escolar y serán anunciadas a través del Plus Portals, la página electrónica del American School of Durango y los correos electrónicos institucionales.

Las reuniones ocasionales con un maestro o coordinador en particular requieren una cita, favor de agendarla con 24 horas de anticipación vía correo electrónico. Esto es con el fin de proporcionar una educación de calidad y un ambiente seguro con un mínimo de interrupciones en el proceso educativo.

COMUNICACIÓN ENTRE EL COLEGIO, LOS PADRES DE FAMILIA Y ALUMNOS

Dependiendo de la naturaleza de la comunicación, las notificaciones del colegio se enviarán a todas las familias vía correo electrónico, Plus Portals y la página electrónica del American School of Durango y el perfil oficial del American School of Durango en Facebook®.

Todas las circulares serán publicadas en la página electrónica del American School of Durango, con un aviso enviado a través del Plus Portals y a los correos electrónicos de los padres y alumnos. Exhortamos a los padres a revisar sus correos electrónicos institucionales y sus cuentas de Plus Portals diariamente para mantenerse bien informados sobre los eventos del colegio y avisos sobre el rendimiento y conducta de su hijo(s).

La página electrónica del colegio se actualiza constantemente, incluyendo todos los avisos, así como fotografías e información de deportes, eventos comunitarios y actividades. Se exhorta a los padres a revisar la página electrónica del colegio cada semana y revisar los avisos para la comunidad del American School of Durango.

PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL American School of Durango

El American School of Durango ofrece un programa académico exigente que requiere que todos los alumnos lleven dos currículas, la mexicana (SEP/UNAM) y el americano (Common Core) de kínder a 12° grado, para recibir ambos certificados una vez graduados. Por lo tanto, los alumnos del American School of Durango deben trabajar arduamente para cumplir con sus obligaciones

académicas de manera oportuna.

Dada la naturaleza exigente de los planes de estudio de nuestro colegio, cada tema requiere que los alumnos tomen notas, participen en clase y dediquen aproximadamente 30 minutos (o más) a cada clase, estudiando y revisando notas, haciendo las tareas de lectura, informes de laboratorio y de investigación asignadas.

Para ayudar a desarrollar el sentido de responsabilidad y autodisciplina, los alumnos deben traer todo el material escolar necesario, tareas y llegar a clase a tiempo. Los alumnos que regularmente no lleguen a clase preparados o a tiempo, recibirán reportes de disciplina a través del Portal, mismos que los padres de familia pueden revisar cuando lo deseen.

AGRUPANDO A LOS ALUMNOS EN LAS CLASES

Todos los alumnos se dividen en grupos de la mejor manera posible, considerando sus expedientes académicos, los resultados en los exámenes finales, resultados de exámenes MAP, así como la personalidad y el carácter de cada alumno.

A partir de la primera evaluación de MAP y/o fin del primer trimestre, el Coordinador del área podrá considerar la solicitud para que un alumno sea candidato para un cambio apropiado, basándose en la retroalimentación y el consenso de los maestros. Después de una cuidadosa revisión, el Coordinador anunciará si el alumno será cambiado de grupo. En este proceso, el Coordinador considerará la solicitud de los padres y comunicará la decisión final por medio de un correo electrónico formal para todas las partes interesadas.

RECOGIENDO A SU(S) HIJO(S) DEL COLEGIO

Solamente entregaremos a los alumnos a una persona diferente al padre de familia o tutor, si recibimos instrucciones del mismo por correo electrónico en la coordinación correspondiente/recepción antes de las 12 hrs. Las llamadas por teléfono no serán aceptadas en ninguna situación. Una vez recibido el correo, el American School of Durango llamará al padre de familia para confirmar la información enviada.

RETARDOS

El alumno debe estar sentado y listo para trabajar (cuadernos, pluma/lápiz, libros de texto y tareas) al momento en que la clase inicie. De lo contrario, el maestro deberá advertir verbalmente al alumno para que cambie su actitud.

EN KINDER:

Cuando un alumno llegue tarde al colegio, deberá reportarse en la oficina del Coordinador para recibir una nota para entrar a clase. Por cada tres retardos, se le registrará una falta.

Al acumular nueve retardos (tres faltas por retardos), el alumno será suspendido un día y se le emitirá un reporte disciplinario en Plus Portal. Si este comportamiento continúa, se llevará a cabo una cita con los padres y el Coordinador. Si continúa llegando tarde, podrá ser suspendido de nuevo. Dicha conducta pondrá en riesgo la aceptación del alumno para el siguiente ciclo escolar. Esta regla no aplica para maternal y pre kínder.

EN PRIMARIA:

Cuando un alumno llegue tarde al colegio, deberá reportarse en la oficina del Coordinador para recibir una nota para entrar a clase. Por cada tres retardos, se le registrará una falta. Al acumular

nueve retardos (tres faltas por retardos), el alumno será suspendido un día y se le emitirá un reporte disciplinario en Plus Portal. Si este comportamiento continúa, se llevará a cabo una cita con los padres y el Coordinador. Si continúa llegando tarde, podrá ser suspendido de nuevo. Dicha conducta pondrá en riesgo la aceptación del alumno para el siguiente ciclo escolar.

EN SECUNDARIA Y PREPARATORIA:

Cuando un alumno llegue tarde al colegio, deberá reportarse en la oficina del Coordinador para recibir una nota para entrar a clase. Cuando un alumno llegue tarde al inicio del día perderá su primer periodo de clases y tendrá la oportunidad de entrar a la siguiente clase y de inmediato se notificará a casa por medio del Plus Portal.

En un segundo retardo al inicio del día el alumno perderá su primer periodo de clases y tendrá la oportunidad de entrar a la siguiente clase y de inmediato se notificará a casa que un tercer retardo le quitará el derecho a asistir a clases durante todo el día. Dicha conducta quedará registrada en el expediente del alumno como un reporte de disciplina en el Plus Portal.

Si un alumno llega repetidamente tarde o sin estar preparado para clase, el personal docente del American School of Durango puede negarle la entrada a ese periodo de clase. Dicha conducta pondrá en riesgo la aceptación del alumno para el siguiente ciclo escolar.

FALTAS

Las faltas de los alumnos son registradas al inicio de cada clase, por los maestros en la base de datos. Estas faltas son verificadas por el personal de la coordinación y serán consideradas “Justificadas” o “Injustificadas” de acuerdo a las reglas descritas más adelante. El personal docente no tiene la facultad de justificar faltas. Solamente el personal administrativo de la Coordinación tiene la facultad de cambiar la falta a “justificada” en la base de datos.

POLÍTICAS DE ASISTENCIA DEL TRIMESTRE

La asistencia regular es una parte vital de la educación. Ésta es uno de los indicadores más fuertes del rendimiento de los alumnos. Todos los colegios exitosos cuentan con altos estándares de asistencia para los alumnos. En el American School of Durango, los alumnos sólo pueden estar ausentes hasta 20% de una clase y/o materia de cada trimestre/semestre. Por lo tanto, los alumnos que falten más del 20% de una clase y/o materia, no serán elegibles para aprobar la clase y/o materia en ese trimestre.

Los maestros pueden deducir hasta un 10 % en los proyectos que presenten un día después, hasta un 20% cuando lo presenten dos días después y hasta un 50 % cuando lo presenten hasta después de más de dos días. Los proyectos que se entreguen después de 5 días o después del fin del trimestre, ya no tendrán valor.

Se tendrá cierta consideración con los alumnos que tienen ausencias justificadas por enfermedad o emergencia médica documentada, sobre todo si el alumno se pone al corriente con el trabajo de manera oportuna. Todas las ausencias injustificadas se tomarán en cuenta. Las ausencias por asistir a eventos deportivos del American School of Durango no cuentan para este total. Tampoco ausencias justificadas debido a la participación en eventos deportivos nacionales o internacionales, asumiendo la debida notificación y la realización de todo el trabajo perdido.

El incumplimiento reiterado de traer los materiales apropiados, usar ropa adecuada, traer la tarea

completa, o rendir de acuerdo a las expectativas de los maestros, pueden dar lugar a la suspensión del alumno por el resto de ese día. En tales casos, esta ausencia será injustificada.

DEFINICIÓN DE FALTAS JUSTIFICADAS E INJUSTIFICADAS

Las "faltas justificadas" son "eventos no planeados" y/o "fuera de control", tales pueden incluir: enfermedad, citas médicas/dentales que no pueden ser programadas en otras horas, emergencias familiares (hospitalización, muerte) y celebraciones religiosas, etc. Las "faltas injustificadas" se definen como ausencias resultantes de la elección personal, o que podrían haberse evitado. Por ejemplo, programación de citas de ortodoncia mensuales durante el mismo período de clase y en este caso el tiempo no será considerado "justificado" y se les pedirá a los padres hacer los cambios apropiados para evitar más problemas.

FALTAS RELACIONADAS AL DEPORTE Y OTRAS "AUSENCIAS PLANEADAS"

La participación en eventos deportivos y otras faltas ocasionales serán "justificadas" cuando los padres y alumnos sigan las reglas de "Ausencias Planeadas" (Referirse a la "Forma de Ausencia Planeada" del American School of Durango al final de esta sección).

FALTAS POR EVENTOS DEPORTIVOS NACIONALES E INTERNACIONALES NO PLANEADOS POR EL American School of Durango

Los eventos deportivos nacionales e internacionales son programados sin tomar en cuenta a las familias o a los alumnos deportistas; por esta razón, las faltas serán automáticamente "faltas justificadas". Si un alumno es elegible para competir y su inscripción al evento está bien documentada, la falta será "justificada", asumiendo que se haya cumplido con el siguiente criterio:

1. Aviso con anticipación (favor de no avisar en el último minuto)
2. La forma de Ausencia Planeada para organizar el trabajo que perderá y las expectativas de los maestros
3. Al regreso, haber hecho y entregado todas las tareas *Requiere Firmas

Cuando los puntos anteriores se cumplan, la coordinación actualizará la asistencia del alumno como corresponde.

Favor de tomar en cuenta: el personal docente no puede "justificar" faltas en la base de datos del colegio. Sólo el personal de la coordinación puede actualizar y cambiar esta designación. Los alumnos y los padres deben abstenerse de hacer dicha solicitud a los maestros y dirigir su petición a la coordinación.

Amablemente, el Director General exhorta a padres y alumnos deportistas a seguir estas reglas y evitar avisos de último momento para asegurar una buena comunicación y mantener altas expectativas para los alumnos deportistas. Favor de referirse a la "Forma de Ausencia Planeada" que se encuentra más abajo para entender las expectativas asociadas con la ausencia planeada.

DEPORTES DEL American School of Durango; ASOMEX Y EVENTOS DEPORTIVOS DEL American School of Durango

Los eventos deportivos organizados por el departamento atlético del American School of Durango son considerados de manera automática "faltas justificadas", sin embargo, es importante que el padre de familia **lo notifique por escrito y se llene la forma de ausencia planeada para los maestros**. Los alumnos deportistas de todos los niveles deben entregar el trabajo de acuerdo a

lo programado, a menos de que el maestro les dé permiso de no hacerlo.

Los alumnos deportistas podrán hacer solicitudes de fechas alternativas de entrega ANTES de la fecha programada; de lo contrario, deberán entregarlas a tiempo o tener deducción de puntos por entregarla tarde. Los alumnos de secundaria y preparatoria son responsables de pedir el trabajo que deben entregar, anotaciones, folletos y tareas. Los padres de los alumnos deportistas de primaria deberán enviar un correo al maestro para asegurarse de que el niño(s) esté bien informado y que no se quede atrás.

AUSENCIAS POR ENFERMEDAD

Los directivos del American School of Durango entienden que la salud del alumno y los asuntos relacionados con la misma son un tema sensible, por lo tanto, les pedimos a los padres que mantengan una buena comunicación con los coordinadores, manteniéndolos bien informados y asegurándose que los alumnos asistan lo más posible.

Los alumnos que no puedan asistir por razones legítimas, siempre serán bien tratados y apoyados a través de cualquier periodo corto o ausencia prolongada. Sin embargo, los padres y los alumnos deben conocer el reglamento de la SEP con respecto al número de ausencias a que tienen derecho; tales reglas deben respetarse y el número de faltas (tanto justificadas como injustificadas) serán confirmadas por la administración.

No se considerarán apelaciones en el sentido contrario. Por último, los alumnos que faltan con regularidad por razones distintas a enfermedad y/o salud, tendrán como resultado reportes disciplinarios en Plus Portal además de estar en riesgo de no ser promovidos de grado, de acuerdo al reglamento de SEP. Además, su rendimiento académico se verá afectado a causa de las horas de clase perdidas y sus calificaciones reflejarán esto mismo.

REGLAS PARA FALTAS JUSTIFICADAS POR ENFERMEDAD

Para tener una falta justificada por enfermedad, los padres deberán enviar un correo electrónico a la coordinación antes o a más tardar de las 9:30 a.m. cada día que su hijo(s) no vaya a asistir a clases. Esto es para garantizar la seguridad del alumno y para asegurar que la administración y el personal docente estén informados de la ausencia.

De lo contrario, la coordinación enviará un correo electrónico a los padres para informar que su hijo(s) no está en la escuela.

En tales casos, no se justifica la ausencia.

Favor de tomar nota: *Es responsabilidad de los padres y/o familias asegurarse que la información de contactos (teléfono, celular, correo electrónico del American School of Durango) esté actualizado y corregido adecuadamente, para tener buena comunicación con la escuela. Por favor, actualice la información de contacto de emergencia y asegúrese que el colegio la ha actualizado (trabajo, teléfonos móviles) en cuanto cambien.

Los alumnos que falten MÁS DE UN DÍA por cuestiones de enfermedad, deberán pedir un certificado médico para justificar la falta. A su regreso, el alumno es responsable de ponerse al

corriente con TODO el trabajo, incluyendo exámenes, tareas o proyectos y tendrá la misma cantidad de días que faltó para ponerse al corriente.

Los maestros pueden deducir hasta un 10 % en las tareas y/o proyectos que presenten un día después, hasta un 20% cuando lo presenten dos días después y hasta un 50 % a partir de tres días de retraso. Los proyectos que se entreguen después de 5 días o después del fin del trimestre, tendrán un valor de 0%.

Los alumnos que repetidamente estén “enfermos” durante un día de examen y/o presentación, no tendrán su falta justificada; si ocurren tales abusos, el alumno recibirá un "0" por ciento en el trabajo perdido, incluyendo los exámenes finales. Si un alumno está legítimamente enfermo en el día de una prueba o examen importante, los padres deberán entregar una nota de su médico familiar para justificar la falta.

Todas las faltas por “razones personales” que se pueden evitar, serán consideradas injustificadas.

Muestra de la “Forma de Ausencia Planeada” del American School of Durango con indicaciones

Student’s Name/Nombre:

Grade / Grado:

Days Missed / Días ausentes _____

This document must be completed and submitted three days before the absence in order for the absences to be justified. /Este documento deberá de entregarse tres días antes de la ausencia para ser justificada.

Step #1. Parent Request: Explanation of absences and parent signature. A written note from home explaining the reason for the absence on this form in order to justify the absences. / Explicación de la ausencia y firma del padre de familia. Se necesita entregar una nota escrita explicando la razón de la falta para justificar.

Parent name/Nombre (printed): _____

Signature: _____

Date _____

Step #2. Reviewed by Principal/Vice Principal

Administrator’s Name & Signature: _____ Date _____

Step #3. American School of Durango Faculty complete the section below

Subject: _____

Faculty Name (printed): _____

Assignments Due Date(s)

Assignments Completed: (check) Faculty Signature:

Subject: _____

Faculty Name (printed): _____

Assignment Due Date(s)

Assignments Completed: (check) Faculty Signature:

Subject: _____

Faculty Name (printed): _____

Assignment Due Date(s)

Step #4. Principal/Vice Principal Review

All assignments were completed on time and faculty have signed: yes / no

Planned Absence form was completed on time: yes / no

Absence was unavoidable: yes / no

Admin Decision: Absence is justified: YES / NO

Date:

Initials:

VIAJES DE ESTUDIO

El colegio apoya el modelo educativo de que el aprendizaje puede darse dentro y fuera del salón de clases por lo que los alumnos de diferentes niveles tendrán la oportunidad de participar en viajes de estudio organizados por el colegio debiendo seguir las siguientes reglas:

- Los viajes de estudio están diseñados para ser experiencias educativas enriquecedoras.
- Todos los viajes de estudio son organizados por los docentes, supervisados por los coordinadores y aprobados por el director excepto el de doceavo grado después de la ceremonia de graduación considerado como viaje independiente a la institución.
- Todos los viajes son costeados al 100% por los padres de familia de los alumnos que vayan a viajar.
- Todas las formas de los viajes de estudio deberán ser entregadas antes de la fecha límite, de lo contrario los alumnos no podrán viajar.
- El depósito no es reembolsable después de la fecha límite.
- Todos los recursos obtenidos por medio de actividades para costear el viaje serán usados sólo para el viaje. Los alumnos que no viajen no recibirán ninguna parte de lo obtenido.
- Los alumnos deberán participar en todas las indicaciones que el maestro les dé durante el viaje, asimismo deberán mostrar un buen comportamiento. Si los alumnos no cumplen con las reglas (ej. problemas de disciplina, uso o posesión de contrabando, drogas, alcohol, cigarros, etc.) inmediatamente se enviarán a casa y los padres deberán cubrir los gastos correspondientes. El alumno puede ser suspendido /expulsado del colegio. Es importante que el alumno esté consciente que el Manual del Alumnos y Padres de la Institución está vigente durante todo el viaje.
- Los alumnos que no participen en los viajes de estudio, recibirán instrucciones específicas respecto a su asistencia a clases, según sea el caso.
- Si el alumno se encuentra en período de prueba académica, o tiene uno o más reportes de disciplina en sus calificaciones de conducta trimestrales más recientes, no podrá participar en las actividades fuera del colegio.

Además de la mayoría de los viajes de estudio descritos anteriormente, los maestros podrán organizar excursiones cortas y visitas a diversos lugares culturales.

Los alumnos de KIII tendrán la oportunidad de participar en una excursión de acuerdo a las siguientes reglas:

- La excursión será organizada por la coordinadora y los maestros.
- La excursión será costeadada al 100% por los padres de los alumnos.
- Las formas de permiso de la excursión deben regresarse en la fecha límite, de lo contrario no se les permitirá participar.

La excursión está diseñada para ser una experiencia educativa y enriquecedora. Los alumnos serán tomados en cuenta para participar o no, en base a su comportamiento. Si los alumnos no cumplen con las reglas serán enviados a casa de inmediato. Se espera que los padres de familia apoyen la participación de sus hijos.

UNIFORMES Y ARREGLO PERSONAL

Uno de los valores que estamos promoviendo en el colegio es el orgullo y respeto a sí mismos. Es por esto que pedimos a los alumnos que traigan sus zapatos limpios, ropa libre de manchas o rota y por supuesto, que practiquen una buena higiene.

El uniforme es un código de vestir que cada institución educativa utiliza como distintivo a fin de que los alumnos que lo portan la representen dignamente, por lo tanto:

- Todos los alumnos desde kínder 1 a noveno grado, tienen la obligación de usar el uniforme de lunes a viernes.
- Los alumnos usarán el uniforme de deportes solamente los días que les corresponda clase de Educación Física, Danza y/o Yoga.
- Los alumnos deben usar el uniforme formal los demás días incluyendo los días de eventos especiales.

Uniforme	Consiste en	Uso
Uniforme Formal de Alumnas	Falda con peto (preescolar) Falda formal (primaria y secundaria), blusa blanca de manga larga o corta, playera polo (preescolar) calcetas negras (por debajo de la rodilla), zapatos negros, suéter del ASD (para los días de frío).	Diario (excepto los días de educación física), visitas culturales, clausuras, concursos y otros eventos especiales que lo ameriten.
Uniforme Formal de Alumnos	Pantalón gris formal, camisa blanca de manga larga o corta, playera polo (preescolar) calcetines negros	Diario (excepto los días de educación física), visitas culturales, clausuras,

	(por arriba del tobillo), cinturón negro, zapatos negros y suéter del ASD (para los días de frío).	concursos y otros eventos especiales que lo ameriten.
Uniforme de Educación Física	Tenis lisos blancos, negros o gris y cintas del mismo color, calcetín blanco; pants y sudadera del ASD, playera asignada para deportes.	Día de Clase de Educación Física, Danza y/o Yoga.
Uniforme de Deportes (clases extracurriculares)	El uniforme de la selección del ASD (consta de uniforme exterior e interior)	En juegos y competencias oficiales

- Los alumnos deberán estar fajados todo el tiempo.
- Además del uniforme, el alumno podrá utilizar las sudaderas, chalecos, chamarras o cualquier prenda que esté a la venta en la tienda de uniformes del colegio. La única prenda que el alumno puede traer encima de su uniforme que no pertenezca a la institución será su chamarra invernal.
- Las alumnas podrán usar mallas del color negro.
En primaria y secundaria, en caso de que el alumno no venga uniformado como corresponde, la maestra enviará al alumno a la Coordinación para que llamen a su casa y le traigan el uniforme. Esta llamada debe quedar registrada a través de un correo al padre de familia. Tres de estos avisos generarán un incidente en Rediker.
- No se permiten gorras, cachuchas o sombreros en el salón de clases a menos que obtengan permiso del Coordinador o Director del Colegio.
- Cabello aseado. En caso de cabello largo, recogerlo en todo momento para poder ver la cara y las orejas del alumno.
- A los padres de familia de alumnos de maternal y pre-kinder que decidan adquirir el uniforme, se les recomienda comprar los pants ya que es más fácil manipular al momento de cambiarlos y de llevarlos al baño.

Las chamarras y suéteres deben estar marcados con el nombre del alumno en un lugar visible y permanente. El colegio no se hace responsable de prendas perdidas (incluyendo aretes, pulseras y/o anillos que los alumnos porten).

Clima Invernal

La coordinación anunciará el comienzo del uso de “uniforme de invierno”. A partir de ese momento, los alumnos podrán usar los *pants* deportivos todos los días. En todo momento los estudiantes deberán usar el uniforme bajo su chamarra invernal. Así mismo, la coordinación informará del término del uso de “uniforme de invierno” a partir de lo cual se regresará a la regla normal de uniforme.

Uniforme para Educación Física

Los alumnos deben usar el uniforme deportivo en los días programados para Educación Física, Danza y/o Yoga.

CÓDIGO DE VESTIMENTA DE PREPARATORIA

Uniforme Formal de Alumnos y Alumnas	Pantalón de mezclilla en buenas condiciones, sin rasgaduras u hoyos. Playera tipo, zapatos o tenis en buen estado.	Diario (excepto los días de educación física), visitas culturales, clausuras, concursos y otros eventos especiales que lo ameriten.
Uniforme de Educación Física	Pants y sudadera deportivos. Tenis en buen estado.	Día de Clase de Educación Física, Danza y/o Yoga.

POLÍTICA DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones en preescolar, primaria y secundaria serán emitidas tres veces en el año (cada 12 semanas aprox.) y dos veces para los alumnos de preparatoria (cada semestre). Las boletas contienen información relacionada con el aprovechamiento del alumno, las ausencias, retardos y la conducta. Los padres deberán revisar el avance de sus hijos en el Portal para Padres de Familia semanalmente. La boleta del American School of Durango reflejará las calificaciones reales y no las redondeará. Por ejemplo, un 86 será reportado como 86 y no como un 90. Un promedio menor a 60% es una calificación reprobatoria. En primaria, las asignaturas de la materia de inglés (Reading, Writing, Speaking and Spelling) tienen valores parciales y juntas conforman el 100% de la materia de inglés.

Materias co-curriculares (educación física, computación, arte y música) son el 100% de la materia co-curricular. El promedio general se basará en todas las calificaciones con un valor del 100%.

En secundaria y preparatoria las materias serán valoradas de acuerdo a las unidades enseñadas por semana. Por ejemplo, una materia con una frecuencia de cuatro períodos a la semana tendrá

un peso del 100% mientras que una materia con dos períodos a la semana valdrá solo el 50%.

Equivalencia de calificaciones de American School of Durango de acuerdo al sistema estadounidense:

100-97	4.0	A+	89-87	3.3	B+	79-77	2.3	C+	69-67	1.3	D+
96-93	4.0	A	86-83	3.0	B	86-83	3.0	B	66-63	1.0	D

92-90 3.7 A- 82-80 2.7 B- 82-80 2.7 B- 62-60 0.7 D-
59-0 0.0 F

Las calificaciones de la SEP serán calculadas y reportadas de acuerdo a los reglamentos de la SEP. Los alumnos que están en los programas de E.U. y de México recibirán dos boletas de calificaciones al final del año (SEP e interna del ASD). Los alumnos que cursan el programa de E.U. recibirán una boleta de calificaciones del American School of Durango solamente.

PONDERACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Primaria:

Evaluaciones Formativas -80%

Evaluaciones Sumativas -20%

Secundaria:

Evaluaciones Formativas -60%

Evaluaciones Sumativas -40%

Preparatoria:

Evaluaciones Formativas -50%

Evaluaciones Sumativas -50%

Explicación de Evaluación Formativa y Sumativa

La meta de la evaluación formativa es monitorear el aprendizaje del alumno para proporcionar una retroalimentación continua que pueda ser usada por los maestros para mejorar la enseñanza y por los alumnos para mejorar su aprendizaje.

De una manera más específica, las Evaluaciones Formativas:

- Ayudan al alumno a identificar sus fortalezas, debilidades y áreas en las que requiere trabajar
- Ayudan a los maestros a identificar las debilidades del alumno para resolver el problema inmediatamente

Ejemplos de evaluaciones formativas incluyen pedir a los alumnos que:

- Dibujen un mapa conceptual para representar el entendimiento de un tema
- Entreguen respuestas cortas
- Entreguen una propuesta de una investigación para tener

retroalimentación

- Tomar cuestionarios.

La meta de una evaluación sumativa es evaluar el aprendizaje del alumno al final de la unidad comparándolo con un estándar o punto de referencia.

Ejemplos de evaluaciones sumativas incluyen:

- Un examen semestral
- Un proyecto final
- Un ensayo
- Un recital de alto nivel

EVALUACIONES / EXÁMENES

En Kinder, habrá 3 periodos de evaluación de aprendizaje, al inicio, a la mitad y al final del ciclo escolar. Estos resultados se reportan en el Plus Portal y en algunos casos, se agendan citas individuales con los Padres de Familia y los maestros.

En primaria y secundaria, habrá 3 periodos de evaluación de aprendizaje por año al finalizar cada trimestre. Durante esta semana, los alumnos presentarán proyectos y/o exámenes que complementen otras evaluaciones formativas y sumativas del trimestre.

Le pedimos a la comunidad del American School of Durango que respeten los horarios de exámenes y que se presenten a menos que haya una emergencia. Si por algún motivo es inevitable una falta en el periodo de exámenes, el alumno deberá notificar a su coordinador y maestro lo antes posible. Un proyecto adicional se podrá presentar en lugar del examen que no presentó.

Referirse a “faltas”, en cuestión de faltas y elegibilidad para un examen.

REGLAMENTO DE LA HONESTIDAD ACADÉMICA

Todo trabajo de los alumnos deberá ser original y no copia, ni prestado de algún compañero o fuente. Los alumnos que sean sorprendidos copiando o plagiando, tendrán un cero en el trabajo en cuestión y un reporte de disciplina que será archivado en su expediente. Una segunda violación dará como resultado una calificación de cero y una suspensión de un día. Cualquier otra infracción al hacer trampa podrá dar como resultado la expulsión o cualquier otra medida de disciplina.

Los alumnos que sean sorprendidos copiando o haciendo trampa en un examen tendrán una suspensión externa por un día. Múltiples días de suspensión externa serán asignados cuando hay incidencias repetidas. Si algún alumno es sorprendido tres o más veces copiando o haciendo trampa en un examen será expulsado del colegio.

Las siguientes conductas son consideradas como violaciones serias al Reglamento de Honestidad Académica:

*Copiar el trabajo de otro alumno, permitiendo a otro alumno copiar o compartir las respuestas

de las asignaturas o exámenes.

*Copiar del internet o de otras fuentes.

*Cualquier conducta inapropiada o que interrumpa un examen, o prueba –por ejemplo, hablar sin permiso, causar distracción, copiar o compartir respuestas.

NOTA: todos los alumnos que bajo conocimiento compartan su trabajo o respuestas como falta al reglamento académico recibirán un 0% por el trabajo y/o evaluación en cuestión.

ENVÍO TARDÍO DEL TRABAJO ASIGNADO

Los maestros pueden deducir hasta un 10 % en los proyectos que presenten un día después, hasta un 20% cuando lo presenten dos días después y hasta un 50 % cuando lo presenten hasta después de más de dos días. Los proyectos que se entreguen después de 5 días o después del fin del trimestre, tendrán un valor de 0%.

REPORTES DE PROGRESO

Los alumnos con un promedio menor de 70 en cualquier materia recibirán un reporte de progreso que debe ser firmado por el padre o tutor y deberá ser devuelto al maestro al siguiente día de clases. Se les pedirá a los padres de los alumnos que al final de trimestre/semestre tengan una o más materias con promedio por debajo de 60, presentarse en la oficina del coordinador de su área para firmar un contrato de prueba académica. Los reportes de progreso se emitirán aproximadamente tres o cuatro semanas antes del final de cada trimestre/semestre. Los padres de familia y alumnos pueden consultar el calendario oficial del ASD para las fechas de los reportes de progreso, inicio y término de los trimestres/semestres.

PERIODO DE PRUEBA ACADÉMICA

Estar en período de prueba académica es un estado temporal en el que incurre el alumno al recibir su boleta más reciente y cuyo promedio general es menor de 70 y/o tiene 3 materias con promedio por debajo de 70 y/o una o más materias reprobadas al final del trimestre/semestre. Este período no es considerado un castigo ya que está diseñado para ayudar a los alumnos a mejorar académicamente. Cuando un alumno está en período de prueba académica, se lleva a cabo una reunión con el maestro, los padres, el orientador del área y el alumno para evaluar el desarrollo académico y llevar a cabo un plan que será firmado por el coordinador, los padres y el alumno. El plan se pondrá por escrito en un contrato de prueba académica con objetivos específicos. El padre o el(la) alumno(a) podrá solicitar un plan para mejorar, aunque no esté en periodo de prueba académica. Los alumnos podrán estar o no en periodo de prueba académica dependiendo de sus calificaciones de cualquier trimestre del ciclo escolar. Si el alumno(a) entra a un período de prueba académica al final del año escolar, éste continuará en el siguiente ciclo escolar. El alumno saldrá de este período de prueba académica al obtener un promedio general mayor o igual a 70 y/o NINGUNA materia reprobada.

Un alumno cuyo promedio general sea menor a 70 o que haya permanecido bajo Contrato Académico durante todo el ciclo escolar, recibirá una "promoción condicional." En tales casos, él/ella comenzará el siguiente año escolar bajo un Contrato de Prueba Académica. El American School of Durango se reserva el derecho de negar la inscripción para el siguiente año escolar al alumno que no haya cumplido con los compromisos adquiridos en el Contrato de Prueba

Académica.

REPROBAR EXÁMENES / CURSOS POR CRÉDITO

- Los alumnos de secundaria y preparatoria que reprobren una materia en un semestre con una calificación de 50-59, recibirán una oportunidad para pasar con un "Examen por crédito", que tiene un costo.
- Los alumnos, que reprobren una materia con un 50 o no pasen el examen por crédito, deberán tomar por la tarde o durante el verano el "Curso por crédito" con un costo por semestre.

Los Cursos por Crédito son diseñados para proporcionar atención directa a las áreas identificadas en las que el alumno no cubrió los objetivos de la materia. Estos cursos no deben ser comparados con cursos intensivos para obtener el crédito completo en una clase como los que ofrecen otras instituciones.

- Los alumnos deberán pasar los cursos por crédito con un mínimo de 60 para permanecer en el colegio.
- Si el alumno obtiene una calificación aprobatoria (60+) en el examen o curso por crédito, recibirá 60 en la calificación final del semestre. Una nota en la boleta de calificaciones de American School of Durango indicará que la materia fue aprobada con un examen o curso por crédito.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL Y CÁRDEX

Las cartas para validar la inscripción, las copias de las calificaciones, cartas para pasaportes, visados o conducta y cualquier otro documento de este tipo deberán ser solicitadas en Control Escolar y tendrán un costo. Cuando un alumno decide darse de baja, todas las deudas deberán ser pagadas. No se entregará información ni documentación de un alumno sin la autorización de sus padres o tutor.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN DE GRADO

Los criterios para promover a un alumno al siguiente nivel en primaria se apegan a los lineamientos establecidos por la SEP.

Los criterios para promover a un alumno al siguiente nivel en secundaria o preparatoria son los siguientes:

- Un promedio general no menor a 70 y que no esté condicionado académicamente en la boleta interna.
- Un expediente de conducta satisfactoria (y que no esté condicionado por disciplina en el momento).
- Una asistencia satisfactoria (80%+) en el ciclo escolar.

Los alumnos que no llenen los requisitos del criterio para ser promovidos serán considerados en promoción condicional, retención o cualquier otro término que use el colegio, en las bases de lo que puedan ser sus mejores intereses educativos.

Respetando los lineamientos de UNAM, el alumno de preparatoria que repruebe 3 o más materias al final del ciclo escolar (antes de aplicar exámenes y cursos por crédito), no podrá volver a inscribirse en el siguiente ciclo escolar. No hay excepción a esta regla de UNAM. La política del American School of Durango para secundaria es la misma.

REQUISITOS PARA GRADUARSE

- Los alumnos deberán tener calificaciones aprobatorias en todas las materias antes de que los documentos oficiales se sometan a la certificación (SEP o UNAM).
- Los alumnos que deseen obtener un diploma de preparatoria que esté acreditado para estudiar en los Estados Unidos, deberán obtener una calificación aprobatoria en todas las materias de Historia de Estados Unidos e Inglés / Literatura. Todos los graduados de preparatoria del American School of Durango también deberán completar exitosamente tres años de matemáticas y ciencias. Las materias necesarias para obtener el diploma acreditado por la UNAM incluyen Geografía, Historia de México, Derecho y Política Mexicana y Estructuras Socioeconómicas de México. Cualquier alumno que se inscriba en la preparatoria del American School of Durango después del inicio del primer semestre (grado 10), deberá tomar las materias que no haya llevado, a un costo adicional por semestre por materia.
- Todos los alumnos deberán completar al fin del año la "hoja de liberación" con las firmas requeridas.
- Completar satisfactoriamente todos los requisitos de servicio comunitario (secundaria y preparatoria).
- Presentar el "Portafolio" a un panel de educadores del American School of Durango (12°).

SERVICIO COMUNITARIO

Los alumnos de secundaria y preparatoria deberán completar horas de servicio comunitario de la siguiente manera por grado:

- 7° - 5 horas
- 8° - 10 horas
- 9° - 15 horas
- 10° - 20 horas
- 11° - 25 horas
- 12° - 30 horas

Al menos la mitad de las horas deberán ser completadas en eventos organizados por el American School of Durango. Si se han completado las horas de servicio social fuera de eventos del colegio, los alumnos deberán entregar una carta del supervisor del servicio, incluyendo la información personal del supervisor, los detalles de las actividades, fechas y horas de servicio. Por último, el alumno deberá presentar una reflexión personal de al menos una página sobre lo que aprendió durante su experiencia de servicio. Los alumnos que estén en la mesa directiva de la Sociedad de Alumnos, del Secretariado de CADMUN, en la Sociedad Nacional de Honor, u otro club podrán obtener el 30% de sus horas de servicio comunitario. Los alumnos que ocupen otros puestos dentro de estas organizaciones, podrán tener hasta un 20% de sus horas. Estos

critérios se aplicarán si el alumno cumple con todas sus responsabilidades, de acuerdo a las observaciones del asesor del grupo. El servicio comunitario será dirigido por el asesor y un equipo de profesores y alumnos. Todos los asesores involucrados ayudarán a los alumnos a identificar lugares y oportunidades para que desarrollen sus habilidades interpersonales, aprendan a través de la actividad cooperativa y sean solidarios con los necesitados.

PORTAFOLIO DE DOCEAVO

Los alumnos de 12° grado deberán presentar un portafolio antes de la graduación, que contenga por escrito una alternativa de investigación y la demostración de su logro académico. El portafolio será presentado frente a un grupo de docentes, otros invitados y el maestro titular de inglés será el encargado de coordinar dicho trabajo.

RECONOCIMIENTO DE LOGROS

Para reconocer el aprovechamiento académico, el esfuerzo individual y el respeto hacia otros, el ASD premia a los alumnos que practican los atributos identificados en la misión del colegio. Algunos ejemplos son:

- Diplomas y certificados.
- Reconocimiento en los Honores a la Bandera.
- Premios en el salón de clases.

- Participación en actividades extracurriculares.
- Notas puestas en los boletines informativos y en la página electrónica del American School of Durango.

HONOR ROLL

Al final del ciclo escolar, los alumnos de nivel primaria, secundaria y preparatoria que obtienen un promedio igual o mayor a 97 sin ninguna materia reprobada (sin redondear), recibirán un diploma de Excelencia Académica (Director's List); de 93 a 96 sin ninguna materia reprobada, recibirán un diploma de High Honors. Cualquier alumno que muestre mejoría en su promedio general en comparación del trimestre o semestre anterior por 5 o más puntos, recibirá un diploma de Mejoramiento Académico (Academic Improvement).

ACADEMIC ACHIEVEMENT

En el área de Primaria, Secundaria y Preparatoria se da un reconocimiento a los alumnos en la ceremonia de premiación académica del fin de cursos o "Ceremonia de No Graduados". En esa ceremonia el American School of Durango reconocerá el esfuerzo de los alumnos de Primaria, Secundaria y Preparatoria que obtengan los mejores promedios generales, con la entrega de premios a los tres primeros lugares de cada grado.

También se reconocerá al alumno de cada grado que muestre un gran crecimiento académico, pero que no cumple con el promedio para el primer lugar, con un reconocimiento por "Crecimiento Académico".

PRESIDENTIAL AWARDS:

De la misma manera, cada año el American School of Durango tendrá el honor de reconocer el esfuerzo académico presentado por los alumnos que se gradúen de primaria, secundaria y preparatoria. Los Premios Presidenciales entregados en la graduación, se basan en el

promedio de calificaciones más altas de las boletas internas de los últimos tres años (4º a 6º grado en primaria).

Los criterios para elegir al alumno merecedor del **Premio Presidencial a la Excelencia** y el **Premio Presidencial al Aprovechamiento** (Presidential Education Awards) son los siguientes:

- **El Premio Presidencial a la Excelencia** se otorga al alumno con el promedio más alto de su generación. En primaria se toman en cuenta los promedios finales de 4º, 5º y 6º. En secundaria y preparatoria, se toman en cuenta los promedios finales de los tres años del nivel. Además, el alumno deberá cumplir con los criterios que se detallan a continuación:
 1. Excelente conducta, lo que significa que no tienen reportes de disciplina ni una "N" o "U" y menos de cinco "S" en las calificaciones de conducta.
 2. Ha completado sus horas de servicio comunitario antes del comienzo de los exámenes del semestre (secundaria y preparatoria).
 3. No tiene más de siete ausencias injustificadas y no más de siete retardos por año escolar.
 4. Los alumnos acreedores a estos premios, deberán haber cursado en el colegio por lo menos 6 años ininterrumpidos al momento de graduarse.
 5. Las excepciones a esta regla se harán sólo en casos extraordinarios, los cuales serán considerados por los coordinadores y el Director.
 6. Cuando exista más de un candidato al Premio Presidencial a la Excelencia, el alumno acreedor deberá cumplir además con uno de los siguientes criterios:
 - Una recomendación de un maestro titular, que refleje logros sobresalientes en inglés, español, matemáticas, ciencias, historia, geografía, arte y cualquier otro curso del plan de estudios básico de la escuela. Esta recomendación debe ser apoyada por evidencia tangible que se compone de resultados en pruebas hechas por el maestro, evaluación de portafolios o proyectos especiales.
 - La segunda recomendación debe venir de un miembro del personal de la escuela y puede abordar, por ejemplo: participación en el servicio comunitario, actividades co-curriculares, la tutoría de otros estudiantes y / o demostración de creatividad y logros en las artes visuales y escénicas.
 - Haber obtenido un alto rendimiento en lectura o matemáticas en pruebas estandarizadas internacionales, por ejemplo, el PSAT, SAT o MAP.
- **El Premio Presidencial de Aprovechamiento** se otorga a los alumnos que cumplan con los siguientes criterios:
 1. Mostrar un gran crecimiento académico, pero que no cumple con el promedio para el Premio Presidencial a la Excelencia Educativa.
 2. Demostrar un compromiso inusual con el aprendizaje en el ámbito académico a pesar de varios obstáculos.
 3. Cumplir con los requisitos 1 al 5 del Premio Presidencial a la Excelencia.

El proceso de selección de estos premios se llevará a cabo por el Coordinador en base a los registros escolares.

LEADERSHIP AND CITIZENSHIP:

El ASD otorga además los Premios de Liderazgo (Leadership) y de Ciudadanía (Citizenship) a alumnos que se gradúan de primaria, secundaria y preparatoria, que cumplan con los siguientes criterios:

- **El Premio de Liderazgo** se otorga a quienes hayan estado involucrados en uno o varios puestos de liderazgo, hecho contribuciones positivas al colegio y cumplan con los puntos 1 al 3 de los criterios para el Premio Presidencial de Excelencia. Los maestros son quienes nominan a uno o dos alumnos para este premio y el Coordinador en conjunto con la psicóloga/consejera del área, toman la decisión final.
- **El Premio a la Ciudadanía Ejemplar** se otorga a uno o dos alumnos de cada grado que hayan sobresalido por su actitud positiva, su servicio al colegio y a su comunidad y que cumplen con los puntos 1 al 3 de los criterios para el Premio Presidencial de Excelencia. Los maestros son quienes nominan a uno o dos alumnos para este premio y el Coordinador en conjunto con la psicóloga/consejera del área, toman la decisión final.

VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN:

El alumno con el promedio general más alto de calificaciones en sus tres años de preparatoria será acreedor al premio "**Valedictorian**" de su generación y el del segundo promedio más alto será el "**Salutarian**".

HIJOS DEL COLEGIO:

El reconocimiento de "**Hijo del Colegio**", se otorgará a los alumnos que asisten al American School of Durango desde Kinder III hasta finalizar el tercer año de preparatoria. La única excepción será para alumnos que estudiaron fuera del estado de Durango por causas de fuerza mayor y por un máximo de 1 año, pero siempre tuvieron la intención de regresar al American School of Durango.

Así mismo, el alumno "**Hijo del Colegio**" con el promedio final más alto de su generación, en primaria, secundaria y preparatoria, se le otorgará el privilegio de dar el discurso a sus compañeros de generación en la ceremonia de graduación. Si uno de estos alumnos opta por no dar el discurso, el privilegio será ofrecido al alumno con el próximo promedio más alto, que sea "**Hijo del Colegio**".

Los Premios de Reconocimiento Atlético se dan a los alumnos graduados que han sido seleccionados por el Departamento de Deportes por su alto rendimiento en el mismo, espíritu deportivo y/o por su participación en torneos nacionales e internacionales representando al ASD.

SISTEMA DE DISCIPLINA

ESTÁNDARES DE CONDUCTA DE LA COMUNIDAD DEL American School of Durango

Los miembros de la comunidad del American School of Durango aceptan mantener los más altos estándares de conducta, etiqueta y colegialidad. El fracaso repetido en mantener y practicar el discurso y el comportamiento cortés, o la conducta apropiada para los miembros de la comunidad del American School of Durango, resultará en acción disciplinaria hasta o incluyendo, la remoción de la persona de la comunidad. En el caso de los padres, esto puede incluir ser expulsado del campus.

Se espera que todos los miembros de la comunidad del American School of Durango demuestren "respeto mutuo" por otros padres, empleados del American School of Durango y estudiantes. Se espera que todos los miembros de la comunidad usen un lenguaje cortés y un tono cortés en toda clase de comunicación, para hablar de una manera colegial y mantener un nivel de conducta y discurso acorde con las expectativas de comportamiento y conducta de nuestra comunidad.

El Colegio Americano de Durango, A.C. desea promover los principios que valoren las opciones saludables y la madurez social a través de la responsabilidad, la integridad y el respeto a los demás. Se espera que los alumnos del American School of Durango continúen promoviendo estos valores una vez que se hayan graduado. El incumplimiento de estos estándares de conducta social y académica conlleva a respuestas apropiadas.

Con este fin, el alumno debe esforzarse por mantener:

- a. Cordialidad en el trato, respeto y ayuda mutua. Los alumnos deberán tratar a todos los empleados del colegio (administrativos, docente, mantenimiento y limpieza) como figuras de autoridad y seguir sus instrucciones y/o peticiones.
- b. Actitud de diálogo y apertura ante las ideas de los demás.
- c. Vocabulario correcto y educado.
- d. Honradez y sinceridad en sus palabras y acciones.

Para conservar dignas las instalaciones del American School of Durango, se pide a los alumnos:

- a. Cuidar las instalaciones, el mobiliario y las áreas compartidas.
- b. Reponer (o cubrir el costo) inmediatamente de cualquier objeto que por alguna causa hayan deteriorado o dañado.
- c. No rayar ni pintar las paredes, pisos, puertas o pupitres.

El alumno que dañe o deteriore intencionalmente las instalaciones será sancionado con la

suspensión temporal o definitiva del American School of Durango, según sea la gravedad de la falta.

No se permite a los alumnos el uso de los teléfonos de oficinas, salvo en casos excepcionales y con permiso de la Coordinación o Dirección. Queda prohibido traer o usar dentro de las instalaciones del American School of Durango durante horarios lectivos: celulares, radiolocalizadores, radios u otros aparatos similares que puedan distraer la atención del alumno. En el caso de los celulares, las tabletas y computadoras personales, se permitirá su uso dentro del salón de clases solamente cuando el maestro así lo requiera y su cuidado queda bajo la responsabilidad exclusiva del alumno.

El alumno puede hacer uso de su teléfono celular a la hora de salida, para llamar a casa u otro asunto importante no para actividades recreativas. Queda prohibido el uso del teléfono celular durante su periodo de receso y en el tiempo intermedio entre un periodo de clases y el siguiente.

El teléfono celular que se recoja no se entregará hasta el final del día al padre de familia. Si el alumno reincide una tercera ocasión, el teléfono permanecerá en el colegio una semana. Si el alumno reincide, se le quitará y se entregará al fin del ciclo escolar. Todo teléfono celular retenido será resguardado en la oficina de la Coordinación y será el Coordinador quien lo entregará al padre de familia.

Por motivos de educación y de disciplina, los alumnos no deben consumir alimentos o bebidas en clase, mascar chicle, o traer revistas, periódicos, juegos electrónicos u otros objetos que puedan distraerlos en sus actividades escolares.

Los alumnos deben mantener las aulas limpias y en orden.

Cualquier miembro del equipo directivo o docente puede llamar la atención al alumno que cometa alguna falta al Reglamento.

Los maestros son responsables de la supervisión del comportamiento del alumno en todo momento, por lo que pueden tomar cualquier acción razonable para corregir tal comportamiento. Cada maestro explicará las reglas, expectativas y consecuencias de conducta en la primera semana de clases y regularmente les recordará a los alumnos mantener una conducta apropiada. Habrá consecuencias por cualquier conducta inapropiada.

Por ejemplo:

*Incumplimiento al seguir las instrucciones del maestro, especialmente con una advertencia inicial.

*Incumplimiento al dirigirse al maestro de una manera irrespetuosa.

*Argumentar con un maestro o negarse a seguir instrucciones, tal como salirse del salón de clases.

*Dañar propiedad del colegio (cargos de reemplazo/compostura o reparo deberán ser pagados por el alumno o la familia).

*Cualquier otro comportamiento inapropiado, incluyendo conducta que tenga como finalidad distraer la clase, por ejemplo, hablar durante la presentación o exposición de un tema, etc.

Los alumnos deberán respetar sus pertenencias y las de otros, por ejemplo; mochilas, libros de texto, etc. Cualquier violación a esta regla (tomar propiedad personal sin permiso) será considerada como robo y el alumno será disciplinado. Los alumnos que destruyan propiedad del colegio deberán cubrir la factura para la reparación de los daños a la propiedad.

REPORTES POSITIVOS

Los maestros son exhortados a otorgar reportes positivos a alumnos que muestren buena conducta y/o excelente rendimiento académico. Los reportes positivos deben ser usados para dar a conocer una mejoría en el comportamiento del alumno. Dichos reportes se enviarán a través del Portal Plus para Padres.

REPORTES DE DISCIPLINA

El maestro es responsable del orden dentro de su salón de clase para que el tiempo sea debidamente aprovechado. Si una secuencia de acciones correctivas no mantiene el orden (p.ej. reportes de autodisciplina), el alumno será enviado a la oficina del coordinador o con el Director con un reporte de disciplina, mismo que el padre de familia recibirá por correo. Los padres de familia pueden pedir una entrevista con los maestros y/o coordinador con respecto a cualquier reporte.

PERIODO DE PRUEBA DISCIPLINARIA

Cuando un alumno constantemente falta al reglamento del American School of Durango o es suspendido por cualquier motivo deberá de colocarse durante un tiempo en período de prueba disciplinaria por recomendación del Director o coordinador y firmar un contrato de disciplina. El alumno que reciba 3 o más reportes de disciplina automáticamente entrará a período de prueba disciplinaria y tanto el alumno como los padres de familia, deberán firmar el contrato de prueba disciplinaria correspondiente en la coordinación.

Estar en período de prueba disciplinaria significa que el alumno no puede participar en ninguna actividad extracurricular o tener privilegios en el colegio hasta que pase un período de tiempo sin tener ningún tipo de falta. Después de que el alumno haya pasado el período de tiempo sin cometer ninguna falta, el coordinador revisará su caso. Para remover a un alumno del período de prueba disciplinaria será necesario que su comportamiento sea el adecuado tanto dentro como fuera del salón de clases.

CATEGORÍAS DISCIPLINARIAS

La siguiente tabla contiene una descripción de las categorías disciplinarias y las consecuencias relacionadas. Incluye ejemplos del tipo de faltas de cada categoría. El Coordinador determinará el nivel de cada violación basado en la información disponible. Cuando sea apropiado, el Coordinador podrá decidir la participación del Director General para decidir la respuesta más apropiada.

En la siguiente información sólo se enumeran ejemplos. No proporciona una lista completa de todas las faltas.

Categoría 1 - Estas son las faltas leves a las normas escolares. Las faltas de Categoría 1 serán manejadas más a menudo por el maestro y/o coordinador. El maestro presentará un reporte de disciplina, que luego será revisado por el coordinador y publicado en la cuenta Plus Portal de los padres. El reporte se guardará y formará parte permanente del expediente del alumno. Ejemplos de faltas de categoría 1 incluyen, pero no se limitan a: llegar tarde repetidamente, "juegos de lucha" 1ª instancia de comportamiento grosero o irrespetuoso; 1ª instancia de la conducta disruptiva, o cualesquier acciones destinadas a interrumpir las clases, ceremonias, o cualquier

evento escolar.

Las consecuencias típicas pueden incluir la detención, conferencias con los padres, una disculpa por escrito por el estudiante y/o asesoramiento.

Categoría 2: Estas faltas son de una naturaleza más seria. Los maestros que sean testigos de estas faltas reportarán inmediatamente al alumno con el Director. El maestro o el coordinador presentará el reporte de disciplina; después de haber sido revisado por el coordinador y/ o el Director, se publica a continuación, a la cuenta Plus Portal de los padres. El reporte se guardará y formará parte permanente del expediente del alumno. El Coordinador o el Director General deberán programar una reunión con los padres y se le solicitará al alumno tener una reunión con el psicólogo de la escuela. En esta reunión, se asignarán las consecuencias apropiadas dependiendo de la falta en cuestión.

Algunos ejemplos de faltas de categoría 2 incluyen, pero no se limitan a: plagio, copiar o cualquier forma de deshonestidad académica; repetición de algunas faltas de categoría 1 en el mismo trimestre; intentar intimidar a otros ya sea verbal o físicamente; tener comportamiento grosero o irrespetuoso repetidamente; pelear; mostrar faltas de respeto y/o comportamiento grosero repetidamente; manifestar descontento de manera habitual; negarse a aceptar o defender las creencias o normas de conducta básicas del American School of Durango; salirse de las instalaciones del American School of Durango durante el horario escolar; fumar en las instalaciones del colegio; falsificar documentos escolares, permisos de padres de familia, circulares o documentos de información del colegio; abuso de los recursos o materiales escolares, incluyendo escritorios y todos los muebles, accesorios de baño, así como material de tecnología, ciencia y equipo deportivo, etc.

Las consecuencias típicas pueden incluir suspensión dentro o fuera del colegio, una reunión con los padres, una disculpa por escrito del alumno, así como asesoría obligatoria con la orientadora. La repetición de cualquiera de las faltas de categoría dos, automáticamente dará lugar a un período de prueba de disciplina del alumno en cuestión y tanto el alumno como los padres de familia, deberán firmar el contrato de prueba disciplinaria correspondiente en la coordinación.

Categoría 3: Estas faltas son las más graves. Los maestros que sean testigos de estas faltas reportarán inmediatamente al alumno con el Director. El maestro o el coordinador presentarán el reporte disciplinario; una vez revisado por el coordinador y/o el Director, se publica entonces en la cuenta de Plus Portal de los padres. El reporte se guardará y formará parte permanente del expediente del alumno. El Coordinador y/o el Director General deberán programar una reunión con los padres; se le pedirá al alumno que responda una serie de preguntas sobre el comportamiento problemático y/o incidente. Por último, el Director General consultará con el coordinado si se justifica la expulsión y tomará una decisión.

Algunos ejemplos de faltas de categoría 3 incluyen, pero no se limitan a: plagio repetido, copia o cualquier forma de deshonestidad académica; faltas de categoría 2 repetidas mientras se encuentra en período de prueba disciplinaria; robo comprobado; salirse del colegio sin permiso; meter, consumir o traficar drogas dentro del colegio; meter o consumir alcohol dentro del colegio; comportamiento obsceno de cualquier tipo; cualquier forma de abuso físico o sexual; repetida intimidación verbal o física, intimidación individual o de grupo; repetida conducta agresiva destinada a intimidar a los demás; cualquier intento de sobornar a un empleado del American School of Durango; intimidación comprobada, cualquier tipo de "broma y/o travesura" a grande

escala que interrumpa la capacidad para llevar a cabo las clases, daños a la integridad física o emocional de cualquier persona y/o daños a la propiedad del American School of Durango o la de cualquier persona.

Las consecuencias típicas incluyen la expulsión, suspensión fuera del colegio, conferencias con los padres, así como asesoría obligatoria. Muchas de las faltas de categoría 3 resultarán en la expulsión automática.

SUSPENSIÓN

Los alumnos que no cumplan con la política de la escuela después de repetidas advertencias, serán suspendidos. Las faltas serán documentadas con los reportes de disciplina y/o suspensión y la escuela deberá notificar a los padres cuando se emita un reporte. Tres reportes de disciplina recibidos en un trimestre (12 semanas), resultarán en una suspensión. Dicha suspensión será por un día y se considerará una falta injustificada. El alumno entrará a período de prueba disciplinaria y tanto el alumno como los padres de familia, deberán firmar el contrato de prueba disciplinaria correspondiente en la coordinación.

- **Primera suspensión:** Por lo general, 1-2 días de suspensión máximo; no podrá participar en ninguna de las actividades extracurriculares y deportivas durante este tiempo.

- **Segunda suspensión:** Por lo general, 2-3 días de suspensión; no podrá participar en actividades extracurriculares y deportes por un mes mínimo; se llevará a cabo una conferencia obligatoria con el Coordinador o Director; podrá ser necesario un seguimiento de asesoría con el psicólogo escolar.

- **Tercera suspensión:** 3-4 días; no podrá participar en actividades extracurriculares o deportes en dos meses; conferencia obligatoria con el Coordinador o Director; podrá ser necesario un seguimiento de asesoría con el psicólogo escolar.

- Si el alumno obtiene 4 suspensiones, automáticamente se llevará a cabo una reunión para expulsión. Las consecuencias serán a discreción del Director General y los coordinadores.

Dependiendo de la gravedad de la falta, incluso la expulsión indefinida podrá aplicarse sin seguir el sistema progresivo de las suspensiones descritas aquí.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS EXTRACURRICULARES

El ASD cuenta con un reglamento para regular todas las actividades deportivas. Dicho reglamento se encuentra disponible en la Coordinación Atlética.

Cualquier situación que no se trata en este documento será resuelta por los Coordinadores y/o el Director.

¡LES DESEAMOS UN FANTÁSTICO CICLO ESCOLAR!

ANEXO I

POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA EN EL CAMPUS Y EN EL AULA

Alcance de la Política

Esta política se aplica al Colegio Americano de Durango, A.C. pertenece a todas las áreas, incluyendo aquellas denominadas como Áreas Comunes, aulas o espacios de instrucción y/o espacio de oficinas o áreas administrativas. Las políticas de seguridad y vigilancia aplican de igual forma a todas las personas que visiten el Colegio Americano de Durango, incluyendo a los miembros Asociados Consejeros, administradores, personal docente, empleados de medio tiempo y tiempo completo, padres y familiares, alumnos, vendedores externos, aquellos empleados de vendedores externos y/o cualquier “visitante” en cualquiera de los planteles. La política de seguridad y vigilancia ha sido creada con el aporte de los miembros de la comunidad del ASD, incluyendo personal docente, administradores, miembros del Consejo Directivo y Asociados, publicada en los manuales tanto del Empleado como en el de Padres y Alumnos y aprobada por el Consejo Directivo para asegurar la seguridad y protección equitativa de todos los “Miembros de la Comunidad” del Colegio Americano de Durango que se definen como sigue:

Empleados— incluyendo a personal de medio tiempo y tiempo completo, personal docente y administrativos, o entendido como todos los individuos que son empleados y/o pagados por la institución por cualquier servicio prestado.

- 1) Empleados Auxiliares— individuos que son empleados por un vendedor o compañía externa que no sea del Colegio Americano de Durango, pero que trabajan en cualquiera de los planteles, por cualquier período de tiempo ya sean de medio tiempo o tiempo completo
- 2) Padres y Miembros de la Familia— individuos que no son empleados del colegio, pero tienen por lo menos un hijo(a) inscrito(a) en el colegio
- 3) Miembros del Consejo Directivo y Asociados Consejeros, ASOPAF y Representantes de Grupo (vocales)— adultos que voluntariamente (sin pago) participan en el desarrollo de la institución y servicios educativos en nombre de la Comunidad del American School of Durango
- 4) Cualquier “visitante” en cualquiera de los planteles— individuos que voluntariamente deciden entrar a cualquiera de los planteles por cualquier razón, por la presente acuerdan que dichos planteles son de hecho propiedad privada, u que están sujetos a vigilancia por las cámaras de seguridad del American School of Durango

Esta política no aplicará al uso de cámaras por razones ajenas a la actividad de vigilancia, incluyendo el monitoreo remoto de la construcción y progreso de las instalaciones, video grabación de eventos atléticos para la revisión posterior al juego, ni por razones personales como un padre solicitando grabar el desempeño académico, deportivo o artístico de su hijo(a).

Propósito de la Política de Seguridad y Vigilancia

La política crea normas para el uso de las cámaras de seguridad en la propiedad del Colegio Americano de Durango o en propiedades usadas por la institución. Los sistemas de seguridad y vigilancia instalados en todo el colegio son para mejorar la seguridad y la igual protección proporcionada por el Colegio Americano de Durango a todos los Miembros de la Comunidad.

Esta política se difundirá anualmente a todos los miembros de la comunidad y estará disponible en el “Manual de Padres y Alumnos” y en el “Manual del Empleado”, será compartida de manera electrónica a través de correos electrónicos a todos los miembros conocidos de la Comunidad del American School of Durango y publicada simultáneamente de manera abierta en la página electrónica del Colegio Americano de Durango, A.C.— <http://www.cadurango.mx/>

Además, esta política se comparte abiertamente para asegurar que sus contenidos son bien entendidos y las normas para un uso justo y aceptable sean confirmadas por aquellos individuos, identificados aquí como miembros del “Comité Asesor de Seguridad”. Estas personas por sí solas son reconocidas por este medio y se les otorga permiso para revisar y acceder a las grabaciones de video y audio de cualquiera de los planteles por todos los Miembros de la Comunidad del American School of Durango.

En resumen, esta política es creada para asegurar lo siguiente:

- 1) Todos los Miembros de la Comunidad del American School of Durango deben ser informados del Sistema de Seguridad y Vigilancia instalado en los dos planteles y que este sistema es para la igual protección de todos los miembros.
- 2) Promover una mayor conciencia y comprensión de las normas de “Uso Justo y Aceptable” así como para identificar a los empleados del American School of Durango que se les concede permiso para observar grabaciones, tanto de audio y video, por propósitos de seguridad e igual protección y de acuerdo con las leyes de México y el Estado de Durango.
- 3) Relacionado: para promover la conciencia, aceptación y complicidad con los códigos de conducta aceptados por el American School of Durango y las normas para una conducta y comunicación aceptables, como se establece en el Manual de Padres y Alumnos y el Manual del Empleado del American School of Durango.
- 4) Que el objetivo primordial de utilizar las cámaras de seguridad en todas las “Áreas Comunes” es disuadir todo crimen, particularmente crímenes de violencia o abuso físico, así como robo y vandalismo.
- 5) Ofrecer apoyo adicional a los Asesores de Seguridad designados y personal relacionado a la Seguridad del American School of Durango, así como a los representantes legales del Estado y de las agencias Estatales y Federales de Aplicación de la Ley, en mejorar la seguridad de todos los miembros de la Comunidad del Colegio Americano de Durango y todos los bienes del mismo.
- 6) Finalmente, se entiende que todas las cámaras de seguridad grabarán imágenes de video y en algunas “Áreas Compartidas”, tales como salones de clases, también se grabará con audio, para uso de los oficiales del colegio o por agentes de la ley que podrían investigar

presuntas violaciones de las leyes estatales o federales, de aquellos miembros de la comunidad del American School of Durango, o visitantes en cualquiera de los planteles, alegando estar en violación de las políticas del colegio, sus códigos de conducta o que se alegue estar en violación de cualquier ley del estado o federal.

Tomar en Cuenta:

- 1) **La existencia de esta política no implica ni garantiza que las cámaras de seguridad serán monitoreadas en tiempo real, continuamente o de otra manera.**
- 2) **Las cláusulas y directrices relacionadas no se encuentran aquí:**
 - a) Normas de Conducta de la Comunidad del American School of Durango
 - b) Todas las directrices, reglas y/o normas establecidas e implícitas que rigen la conducta de todos los Miembros de la Comunidad del American School of Durango y tal y como se publican en el Manual de Padres y Alumnos del American School of Durango y en el Manual del Empleado del American School of Durango

Definiciones

Tal como se utiliza para los fines de esta política, los términos que se describen a continuación se definen para ayudar a aclarar las funciones y responsabilidades.

Miembro de la Comunidad del Colegio Americano de Durango (American School of Durango): se entiende mutuamente y se reconoce que incluye a los Alumnos, Profesores, Administrativos, personal y todos los empleados, incluyendo a quienes les pagan y los voluntarios (sin paga), de medio tiempo y de tiempo completo, así como cualquier persona que haya contratado los servicios del colegio o quien proporcionará servicios contratados al colegio ya sea en convenio temporal, a corto o largo plazo, o ya sea que tal acuerdo sea hecho con el Consejo Directivo, Director General, Administrador o cualquier empleado o miembro voluntario de la Comunidad del Colegio Americano de Durango en lo sucesivo denominado "Miembro de la Comunidad del American School of Durango".

Director General: será designado oficialmente como Jefe del Comité de Seguridad del Campus y está a cargo de la dirección del uso justo y legal de todos los sistemas de seguridad y vigilancia,

así como del desarrollo de las Políticas de Seguridad del Colegio Americano de Durango y de la adhesión de la Comunidad a dichas políticas.

Miembros del Comité Asesor de Seguridad y Vigilancia (CASV): Los miembros designados de la Comunidad de American School of Durango quienes serán confiados para observar el video y para escuchar las grabaciones hechas en cualquiera de los campus con el propósito de hacer cumplir las normas del colegio para la seguridad y la conducta.

- 1) Director General
- 2) Coordinadores del programa de Preescolar, Primaria y Secundaria/Preparatoria
- 3) Personal de Seguridad del Colegio
- 4) A petición oficial del Consejo Directivo y/o Director General, el Asesor Legal del Colegio

Americano de Durango tendrá permitido revisar grabaciones específicas en respuesta a procedimientos legales actuales o investigaciones oficiales por parte de las autoridades estatales o federales, o según sea necesario para proteger a los miembros de la Comunidad del Colegio Americano de Durango.

- 5) A petición oficial, los agentes estatales y federales de aplicación de la Ley tendrán permiso para obtener grabaciones de la cámara de seguridad dentro de las normas de las Leyes Estatales y Federales.

Tomar en Cuenta: El Colegio Americano de Durango emplea al Asesor Jurídico; sin embargo, dicho asesor podrá cambiar sin previa notificación, anualmente y/o a discreción del Consejo.

Directivo, el Director General o porque aquellos individuos pagados o no pagados se retiran voluntariamente del abogado.

Áreas Privadas: áreas en las que una persona tiene una expectativa razonable de privacidad, incluyendo, pero no limitándose a baños, área de regaderas, casilleros y vestidores y cualquier otra área en la que una persona razonable podría cambiarse de ropa. Además, áreas diseñadas para el confort personal de los empleados, tales como salones de descanso, sala de maestros o áreas dedicadas a la terapia o tratamiento médico, físico o mental siendo consideradas “áreas privadas” para el propósito de esta política.

Áreas Compartidas: son las áreas disponibles para el uso del público, incluyendo, pero no limitado a, terrenos del campus, áreas de estacionamiento, exteriores de los edificios, muelles de carga, áreas de ingreso y egreso, salones de clases, salones de conferencias, salones de estudio, vestíbulos, teatros, bibliotecas, comedores, gimnasios, áreas recreativas y cualquier área “rentada” por un proveedor de servicio externo. Cualquier área del colegio en la que las personas no tengan una expectativa razonable de privacidad, pero cuyo acceso está restringido a ciertos empleados del colegio, tales como bodegas, closets y/o áreas de mantenimiento y personal relacionado, como de limpieza e intendencia deberán ser consideradas como “áreas compartidas” para el propósito de esta política.

Cámara de Seguridad: una cámara utilizada para monitorear o grabar áreas públicas con el propósito de asegurar la seguridad pública, desalentar el robo y otras actividades criminales e investigar incidentes.

Grabación de la Cámara de Seguridad: cualquier grabación de video o audio de una cámara de seguridad.

Sistema de Vigilancia: cualquier aparato electrónico, software, o hardware que apoye o despliegue directamente una cámara de seguridad.

Responsabilidades y Autoridad

El Director General del Colegio Americano de Durango delega responsabilidades para la supervisión de la instalación, mantenimiento y uso de las cámaras de seguridad y se encarga de la supervisión de las políticas, estándares y procedimientos asociados. Estas responsabilidades incluyen lo siguiente:

1. La creación, mantenimiento y revisión de una estrategia del campus para la adquisición, despliegue y uso de las cámaras de seguridad, incluyendo esta y las políticas

relacionadas;

2. La designación de un sistema o servicio de cámaras de seguridad estándar en el campus;
3. La autorización y colocación de todas las cámaras de seguridad;
4. La autorización de la compra de nuevos sistemas de cámaras de seguridad;
5. La revisión de los sistemas de cámaras de seguridad existentes y la instalación y modificación requerida para ponerlas en conformidad con esta política;
6. La creación, proceso de revisión y la aprobación final de las normas de “Uso Justo y Aceptable” para el uso de las cámaras de seguridad;
7. La creación y aprobación de los procedimientos para el uso de las grabaciones de la cámara de seguridad siguiendo las leyes estatales y federales de México.

Política de Uso Justo y Adecuado

Todo el personal involucrado en la instalación, mantenimiento o monitoreo de las cámaras de seguridad: (a) serán instruidos en los parámetros técnicos, legales y éticos del uso apropiado de la cámara; y (b) recibirá una copia de esta política y proporcionará un acuse de recibo escrito firmado de que ha leído y comprendido su contenido.

Ubicación de la Cámara de Seguridad

1. Las Cámaras de Seguridad podrán ser utilizadas solamente en las áreas designadas como “Áreas Compartidas” y su uso está prohibido en todas las áreas designadas como “Áreas Privadas.”
2. Todas las instalaciones deben ser aprobadas por el Director General y los miembros del Consejo Directivo. El despliegue de todas las cámaras de seguridad y cualquier despliegue nuevo, necesariamente deberá incluir una notificación oficial y un letrero en las inmediaciones para alertar a todos los miembros de la comunidad de su presencia.
3. El uso de las cámaras de seguridad se limitará a las áreas públicas.
4. Donde se permitan Cámaras de Seguridad, se utilizarán en la medida posible para proteger a las personas, el dinero, bienes muebles o inmuebles, documentos, suministros, equipo o información digital incluyendo archivos computacionales o correos electrónicos, de robo, destrucción o manipulación.
5. Las cámaras de seguridad inoperativas, placebo, o “ficticias” NO podrán ser instaladas o utilizadas.

Seguimiento y Revisión de Cámaras de Seguridad

- 1) El Director General y/o Coordinadores podrán monitorear y revisar las cámaras de seguridad y las grabaciones según sea necesario, por ejemplo, para responder a las solicitudes del personal docente respecto al comportamiento del alumno, o en respuesta a una acusación seria, o como parte de una investigación relacionada a robo, violencia física, conducta abusiva o inapropiada y/o para asegurar la seguridad pública durante eventos públicos. No se espera, ni se pretende que las cámaras de seguridad serán monitoreadas rutinariamente en tiempo real.

La revisión de las imágenes de las cámaras de seguridad normalmente será motivada por una preocupación planteada por los maestros, pero la revisión oficial no se limita ni se sujeta a la aprobación del personal docente.

- 2) El Director General y los miembros del Consejo Directivo solicitan al Personal de Seguridad que ayuden a vigilar todas las entradas y salidas del campus, pasillos exteriores e interiores, áreas entre edificios y Áreas Compartidas (interior y exterior) en las que se podrían reunir grupos con fines de seguridad pública. A petición del Director General, se le podrá pedir a los Coordinadores que vean las grabaciones en vivo de las cámaras de seguridad y/o revisen las grabaciones con fines de seguridad pública y durante eventos públicos si las preocupaciones requieren un monitoreo más cercano.
- 3) Se prohíbe el monitoreo de individuos basándose en características de raza, género, etnia, orientación sexual, incapacidad o cualquier otra clasificación protegida. También está prohibida la búsqueda y la visualización continua de personas en áreas públicas o repetidamente durante la jornada de trabajo, sin instrucciones específicas o solicitud para hacerlo.

Requisitos de Notificación

- 1) Todos los lugares con cámaras de seguridad deberán tener “letreros” en la entrada a cada área que proporcionen la notificación razonable de la presencia de las cámaras de seguridad.
- 2) La notificación se colocará de manera visible y en las proximidades de las cámaras de seguridad. Para edificios con cámaras interiores, esto deberá incluir, como mínimo, la colocación de los letreros en todas las entradas de la zona.
- 3) Todos los letreros deben contener una notificación de que las cámaras de seguridad ocasionalmente podrán ser monitoreadas por seguridad pública.

Uso Justo y Apropiado de Grabaciones de las Cámaras de Seguridad

Las normas para lo que se denominará “Uso Justo y Apropiado de Grabaciones de las Cámaras de Seguridad”, están sujetas a la revisión general y aprobación del Director General, el Consejo Directivo y Asociados, Coordinadores, Administradores y Profesores del Colegio Americano de Durango, A.C. Cuando sea necesario los miembros de la comunidad del American School of Durango pueden solicitar que las cláusulas que rigen el uso de las grabaciones de las cámaras de seguridad, sean revisadas, modificadas y publicadas de nuevo en los manuales del colegio. Con el debido aviso y después de que las solicitudes por escrito se hayan confirmado por el Director y los miembros del Consejo Directivo, las normas podrán ser reexaminadas y sujetas a discusión pública por los miembros de la comunidad para ayudar a asegurar que todos los miembros de la comunidad conozcan los cambios de las normas de uso justo y apropiado.

Las grabaciones de la Cámara de Seguridad del American School of Durango son para los propósitos declarados en orden de prioridad: 1) mejorar la seguridad pública contra cualquier y todas las formas de abuso y/o violencia 2) desalentar el robo y otras actividades criminales, tal como vandalismo y 3) investigar supuestos incidentes que no están de acuerdo con las normas de la Comunidad del American School of Durango y/o como se describen en los manuales del Empleado del American School of Durango y de los Alumnos y Padres del American School of Durango.

El uso de grabaciones de las cámaras de seguridad (tales como grabaciones de clases dentro del salón) podrán ser utilizadas, a solicitud del Coordinador supervisor, de un miembro del personal docente o a solicitud del Director General, para estos propósitos: 1) realizar

investigaciones del personal, tales como las relacionadas con (pero no limitándose a) la asistencia al lugar de trabajo, conducta personal, o calidad del trabajo 2) revisar las grabaciones de la cámara de seguridad en apoyo a procedimientos disciplinarios contra cualquier miembro de la comunidad, incluyendo cualquier empleado del American School of Durango, alumno, padre o visita en cualquiera de los campus ya sea en demanda civil o cualquier otro procedimiento interno privado.

En tales casos, las grabaciones de la cámara de seguridad de una(s) persona(s) cuyas actividades son mostradas u oídas en la medida que dichas grabaciones se relacionen directamente con una investigación en respuesta a una queja formal por parte de un miembro del personal docente, alumno o padre. En respuesta a tal solicitud cualquier miembro del CASV podrá ver la grabación para descubrir si la mala conducta tuvo lugar o si cualquier conducta o comentario presente en la grabación no cumple con los Estándares de la Comunidad del American School of Durango. Las grabaciones de las Cámaras de Seguridad del American School of Durango podrán ser usadas en arbitrajes o procedimientos legales, según se considere necesario y en apoyo a los derechos individuales de acuerdo a las leyes del estado y federales.

Cualquier información obtenida como “descubrimiento accidental” mientras se revisa una grabación de una cámara de seguridad no será una violación a esta política y cualquier información se puede utilizar en procedimientos disciplinarios contra un Miembro de la Comunidad del American School of Durango si tal información demuestra que la(s) persona(s) grabadas no está en congruencia con las Normas de la Comunidad del American School of Durango y las leyes del Estado y Federales.

Finalmente, todos los registros de acceso, revisión y publicación de las grabaciones de la Cámara de Seguridad deben ser suficientes para demostrar el cumplimiento de esta política y las leyes del Estado y Federales sobre el uso de tales grabaciones.

Protección y Retención de Grabaciones de la Cámara de Seguridad

Las imágenes de video se almacenarán en servidores con seguridad informática apropiada y con acceso protegido otorgado por personal del Departamento de Tecnología autorizado solamente. Todas las grabaciones de la Cámara de Seguridad se mantendrán de acuerdo con las políticas de retención de registros del Estado de Durango y las Leyes de México. El período de retención para cualquier grabación podrá extenderse por indicaciones del Director General, a petición de los coordinadores de área, Miembros del Consejo Directivo del American School of Durango o por funcionarios de la ley local.

Liberación de Material Grabado

Las solicitudes para la liberación de material grabado deben ser aprobadas por el Director General y bajo supervisión del Asesor Legal del American School of Durango. Las solicitudes formales para la divulgación de material grabado establecido en citaciones u otros documentos legales que envíen información convincente, deben ser enviadas directamente al Asesor Legal de American School of Durango.

Conformidad

Será responsabilidad del Director General y los miembros del CASV ver que los registros relacionados con el uso de las grabaciones de la cámara de seguridad sean suficientes para demostrar el cumplimiento de esta política. El Depto. de Tecnología del American School of

Durango será responsable de mantener y/o apoyar la tecnología de la cámara de seguridad y deberá también mantener registros y configurar sistemas para asegurar el cumplimiento de esta política.

Revisión de esta política

Esta política será revisada por el Director General, miembros del CASV y el Consejo Directivo anualmente, o más a menudo, según lo requieran las circunstancias. Cualquier cambio a esta política estará sujeto a votación y aprobación de los Miembros Asociados y publicado a todos los Miembros de la Comunidad del American School of Durango a través de un aviso oficial vía correo electrónico y en el Manual del Personal y del Padre y Alumno del American School of Durango.

ANEXO II

REGLAMENTO DE BECAS PARA ALUMNOS DEL AMERICAN SCHOOL OF DURANGO

El criterio que será tomado en consideración por el Comité de Becas anualmente para los alumnos del American School of Durango es el siguiente:

1. Inscripción.

El alumno deberá estar inscrito en el ciclo escolar al que solicita la beca de acuerdo al Plan A.

2. Solicitud de Beca.

La Solicitud de Beca debe estar llena por completo anexando los documentos que se solicitan.

3. Beca Anterior.

Se analizará si el alumno solicitante cuenta con una beca anterior.

3.1 Si cuenta con una beca anterior, se revisa el porcentaje que tiene.

4. Disciplina/Conducta del Alumno.

El expediente de disciplina del alumno no podrá contener ninguna suspensión interna o externa, ni incluir ningún caso verificado de intimidación (bullying), violencia física o repetidos casos de mala conducta que resulten en una "culminación de preocupaciones".

5. Promedio.

Los alumnos con el promedio de calificación más alto, serán considerados primero.

6. Actividades Extracurriculares.

Aquellos alumnos que hayan demostrado compromiso o éxito en las actividades extra curriculares (clubes, deportes, etc.) serán considerados primero.

7. Plus Portal.

Los padres deben usar y revisar regularmente el progreso del alumno en el Plus Portal.

Sobre los pagos de colegiatura:

1. El padre/tutor deberá ir al corriente con los pagos mensuales de la colegiatura.
2. En caso de tener adeudo, al segundo mes el American School of Durango enviará una "Carta de Advertencia".
 - 2.1 En el caso de tener un adeudo de tres meses consecutivos, el alumno no será elegible para solicitar/refrendar beca para el siguiente ciclo escolar.

Sobre el porcentaje global de Becas que otorgará el American School of Durango:

Se otorgará no más del 8% (ocho por ciento) del ingreso total en becas, incluyendo aquellas que asigne la SEP de manera independiente.

Sobre casos especiales (vgr. enfermedad/muerte del padre/tutor):

Se reunirá el Comité de Becas y el Director General para analizar dicho caso.

(Solicitud de Beca disponible en la siguiente página)

COLEGIO AMERICANO DE DURANGO, A.C.

SOLICITUD DE BECA

IMPORTANTE

El trámite de esta solicitud es INDEPENDIENTE al de Admisión, por lo que aun cuando hubiese entregado a la Dirección, es indispensable entregar copia de los siguientes documentos al Comité de Becas:

- Copia de la Boleta de Calificación más reciente del ciclo escolar correspondiente.
- Una fotografía del alumno.

Todo otorgamiento de Beca está sujeto a que el alumno esté inscrito en el ciclo escolar ____/____y haber realizado los trámites para ser admitido oficialmente en el Colegio.

CARTA COMPROMISO

Yo _____

(NOMBRE DEL PADRE O TUTOR)

declaro que he reportado con HONESTIDAD toda la información que se presenta en esta solicitud y autorizo al CAD a verificar total o parcialmente dicha información.

De esta forma, me comprometo a informar al CAD cualquier cambio en mi situación económica en el momento que sucediera.

En caso de que el CAD comprobara que la información contenida en esta solicitud es falsa, me doy por enterado que, a través de su Comité de Becas, tomará las medidas necesarias que estime pertinentes y su decisión será inapelable.

FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL PADRE O TUTOR

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre Completo del Alumno: _____

¿Desde cuándo es alumno del CAD? _____
mes / año

Nivel: _____

Semestre / Grado a Cursar:

Sexo: M F

Nacionalidad: _____ Fecha de Nacimiento: _____
mm/dd/aa

Dirección en la que reside el alumno:

Calle y Número: _____

Colonia: _____

Municipio: _____

C.P.: _____

Vive su padre: Si

No

Vive su madre:

Si

No

Estado Civil de los Padres:

Solteros Unidos Casados Separados Viudo(a) Divorciados

Otro: _____

Depende económicamente del (Tutor): Padre Madre

Otro: _____

DATOS DEL PADRE O DE QUIEN DEPENDE ECONÓMICAMENTE

Nombre: _____ Estado Civil Actual: _____

Edad: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: C.P.: _____

Si no es el padre, indique el parentesco: _____

Profesión: _____

Ocupación: _____

Nombre de la empresa donde trabaja: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C.P.: _____

Tel () _____ e-mail: _____

Giro de la empresa: _____

Puesto dentro de la empresa: _____ Antigüedad: _____

No. de personas que viven en la casa-habitación: _____

No. de personas que dependen de los ingresos familiares: _____

(incluyendo al tutor y al solicitante)

No. de hermanos del solicitante: _____

* Si no es propietario de la casa, indique

Fecha de arrendamiento	Superficie del terreno (m2)	Superficie construida (m2)	No. De cuartos (hab, cocina, sala, tv, sala, etc)	No. de baños	Renta Mensual

* Si tiene otras propiedades como casas, departamentos, terrenos, ranchos, etc., indique:

Fecha de adquisición	Descripción	Ubicación	Superficie construida (m2)	Valor comercial actual	Ingreso que genera mensualmente	Monto de ingresos mensuales por actividades agrícolas o ganaderas

* Vehículos que posee o utiliza la familia como autos, motos, etc., incluya los proporcionados por la empresa

Propietario	Marca	Modelo / Año	Valor Comercial Actual	Cantidad que se adeuda en pesos	Plazo en Meses	Pago Mensual

* El padre, madre y/o de quien depende económicamente poseen **activos financieros** tales como: cuentas de ahorros, documentos o pagarés a plazo fijo, acciones, cuentas de cheques, etc., indique cuales

Institución	Descripción	Monto Actual	No. De Cuenta	Ingreso Anual por este Concepto

* El padre, madre y/o de quien depende económicamente poseen **pasivos financieros** tales como: tarjetas de crédito, créditos bancarios y comerciales; indique cuáles.

Institución	Descripción	No. de Cuenta	Cantidad que adeuda actualmente

SITUACIÓN FINANCIERA FAMILIAR

INSTRUCCIONES:

I.- Identifique el tipo de ACTIVIDAD ECONÓMICA de quienes aportan el ingreso familiar anual, de acuerdo a la siguiente clasificación:

- 1.- Presta sus servicios de planta en una o varias empresas, instituciones u organizaciones privadas o públicas.
- 2.- Realiza actividades en forma independiente para una o varias empresas (HONORARIOS).
- 3.- Trabaja en su propio negocio, oficina, consultorio, despacho, etc. (EMPRESARIO).
- 4.- Está pensionado (PENSIONADO).
- 5.- Está desempleado temporalmente (DESEMPLEADO).
- 6.- Obtiene ingresos por ahorros, rentas, inversiones u otras formas (INVERSIONISTA).

II.- Escriba en la siguiente tabla los nombres de los miembros de la familia que **APORTAN** a los ingresos anuales familiares y marque el o los tipos de actividades económicas que desempeñan.

NOTA: Un mismo aportante puede estar considerado en más de una ACTIVIDAD ECONÓMICA.

Aportante	Parentesco	Tipo de actividad económica (marque con una x)					
		1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5	6
		1	2	3	4	5	6

III.- Anexe los documentos que indique la siguiente tabla, de acuerdo a la actividad económica de cada aportante.

TIPO DE ACTIVIDAD ECONÓMICA	DOCUMENTACIÓN								
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1. Empleado	X								
2. Honorarios		X	X	X					
3. Empresario		X	X	X					X
4. Pensionado						X			
5. Desempleado								X	
6. Inversionista					X		X		

DOCUMENTOS:

- A. Copia simple, tamaño carta, de todos los recibos de nómina de los últimos 6 meses, incluyendo una copia de la descripción de conceptos.
- B. Copia simple, tamaño carta, de la última declaración anual del impuesto sobre la renta, incluyendo resumen y capítulos.
- C. Copia simple, tamaño carta, de las declaraciones de pagos provisionales de los últimos 2 trimestres.
- D. Certificación de ingresos obtenidos por actividades empresariales, de servicio o de consulta independiente, expedido por un contador público; incluya copia de la cédula profesional del mismo.
- E. Copia simple, tamaño carta, de los estados de cuenta en bancos de los últimos 6 meses (certificados de depósito a plazo fijo, pagarés, cheques, etc.).
- F. Copia simple, tamaño carta, de los recibos de pensión de los últimos 6 meses (con descripción de conceptos).
- G. Copia simple, tamaño carta, de los talones de recibo de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, de los últimos 6 meses, si los hay.
- H. Carta de constancia de la última empresa, negocio o institución donde prestó sus servicios, que indique: tiempo de trabajo con fechas, motivo de separación, último sueldo percibido, así como el monto total de la liquidación.
- I. Forma de declaración anual del negocio propio.

DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES ANUALES

Si los ingresos familiares son aportados por varios miembros de la familia deberá presentar cada uno de ellos por separado en los cuadros que a continuación se presentan y, éstos deberán presentarse en el CÁLCULO ANUAL. Cancele con un guion aquellos renglones que no sean aplicables a su caso.

Número de personas que aportan al ingreso familiar:

INGRESO APROXIMADO DEL AÑO EN CURSO	
Enero – Diciembre _____	
PRIMER APORTANTE: Empleado desde _____	
es Año Desempleado desde _____	
_____	_____
	Mes Año
Parentesco: _____	
a. Sueldos (antes de	\$ _____
b. Prestaciones (antes de impuestos) \$	_____
c. Sueldos y Prestaciones (después	\$ _____

DECLARACIÓN DE EGRESOS FAMILIARES ANUALES

Deben considerarse por familia y calcularlos en forma **ANUAL**.

PRESENTE DOCUMENTACIÓN ECONÓMICA

Alimentación y despensa \$ _____

Renta de la casa \$ _____

Pago de crédito de casa-habitación \$ _____

Resto por pagar \$ _____

Plazo: _____

DEL SOLICITANTE

Colegiatura \$ _____

Clases Particulares \$ _____

Libros y materiales \$ _____

DE OTROS MIEMBROS DE LA FAMILIA

Colegiatura \$ _____

Clases Particulares \$ _____

Libros y materiales \$ _____

Otros gastos de educación, especifique: \$ _____

Servicios (agua, tel., electricidad, predial, etc.): \$ _____

Mantenimiento de la casa (no incluir servicios) \$ _____

Especifique:

Pago de propiedades: \$ _____

Resto de pagar: \$ _____

Plazo: _____

Gasolina y transporte: \$ _____

Pago de crédito de automóvil: \$ _____

Resto de pagar: \$ _____

Plazo: _____

Créditos comerciales y tarjetas de crédito: \$ _____

Resto de pagar: \$ _____

Plazo: _____

Gastos Médicos: \$ _____

Seguros (de vida, auto, casa, etc.) \$ _____

Vestido: \$ _____

Servicio Doméstico: \$ _____

Vacaciones: \$ _____

Clubes: \$ _____

Gastos Personales, especifique: _____

_____ \$ _____

_____ \$ _____

Otros, especifique: _____

_____ \$ _____

_____ \$ _____

_____ \$ _____

DATOS ACADÉMICOS DEL SOLICITANTE

PREESCOLAR

GRADO	AÑO ESCOLAR	INSTITUCIÓN	OFICIAL O PARTICULAR	COLEGIATURA ANUAL	% BECA
1°	/				
2°	/				
3°	/				

PRIMARIA

GRADO	AÑO ESCOLAR	INSTITUCIÓN	OFICIAL O PARTICULAR	COLEGIATURA ANUAL	% BECAS
1°	/				
2°	/				
3°	/				
4°	/				
5°	/				
6°	/				

Número total de materias reprobadas: _____ Promedio Final: _____

SECUNDARIA

GRADO	AÑO ESCOLAR	INSTITUCIÓN	OFICIAL O PARTICULAR	COLEGIATURA ANUAL	% BECA
1°	/				
2°	/				
3°	/				

Número total de materias reprobadas: _____ Promedio Final: _____

PREPARATORIA

GRADO	AÑO ESCOLAR	INSTITUCIÓN	OFICIAL O PARTICULAR	COLEGIATURA ANUAL	% BECA
1°	/				
2°	/				
3°	/				

Número total de materias reprobadas: _____ Promedio Final: _____

Indique el ciclo escolar del cual solicita ayuda financiera: _____ / _____

Yo soy alumno del Colegio Americano en la siguiente área:

Preescolar

ria

aria

ratoria

Indique la fecha del primer ingreso al Colegio Americano de Durango:

_____/_____/_____

Mes

Año

Si tuvo algún tipo de BECA, indique el porcentaje que cubría: _____%

Actualmente tengo _____% de beca en el Colegio Americano de Durango, A.C.

Habiendo revisado cuidadosamente los datos que se reportan en esta solicitud, declaro que la información dada se apega estrictamente a la verdad y autorizo al Colegio Americano de Durango, A.C. para verificarla total o parcialmente.

Nombre y Firma del Padre o Tutor

El Comité de Becas acuerda se conceda una BECA de ___% para el ciclo escolar ___/ ___

Autorización