

All School Family Handbook *Reglamento Escolar*



The American School Foundation. SEP

Presents this certificate of Appreciation to

For participating as a Flag Guard Cadet and being Principled showing integrity and responsibility while fulfilling his role.

The American School Foundation.

Presents this certificate to

For demonstrating the IB Learner Profile

KNOWLEDGEABLE

March is knowledgeable because he has shown great understanding in his reading comprehension and about the world around him.

Tuesday, June 11, 2024



The American School Foundation, A.C.

2024 - 25 All School Family Handbook

Reglamento Escolar 2024 - 25

The American School Foundation All School Family Handbook establece códigos y lineamientos para los alumnos y padres de familia del Colegio. No existe ninguna publicación que cubra todas las eventualidades que un empleado de la escuela pueda encontrar en el transcurso de un año. Diversas decisiones, son llevadas a cabo de acuerdo con el buen juicio de la administración de la escuela. Adicionalmente, bajo ciertas circunstancias, puede ser apropiado que la Escuela sea parte de estas declaraciones publicadas. En asuntos de políticas establecidas.

The American Foundation, A.C. (en adelante “La Escuela” o “ASF”) se reserva el derecho absoluto de alterar sus prácticas en base a sus cuestiones profesionales y de negocios, pero la escuela hará todo lo posible para informar a toda la comunidad escolar siempre y cuando, sea apropiado hacerlo.

ASF es libre, a su entera discreción, de cambiar o enmendar estas políticas, procedimientos, procesos y expectativas en cualquier momento, con o sin previo aviso. Si se considera necesario, la escuela también es libre de no seguir estas pautas en ningún caso particular. Ningún miembro de la escuela, aparte del Director Ejecutivo, tiene la autoridad para obligar a la escuela a cualquiera de los términos o disposiciones de este manual, y sólo el Consejo Normativo y Consultivo puede revisar y anular cualquier decisión de este tipo.

The American School Foundation All School Family Handbook establishes codes and guidelines for students and parents of the school community. No publication can cover every possible situation that an employee of the School may encounter in the course of a year. Many decisions are left to the good judgment of the School administration. In addition, under certain circumstances, it may be appropriate for the School to diverge from these published statements.

In matters of established policy, the American School Foundation, A.C. (hereafter also “the School” or “ASF”) reserves the absolute right to alter its practices based on its professional and business concerns, but the School will make every effort to inform the entire school community if, and when, it is appropriate to do so.

The American School Foundation, A.C. remains free, at its sole discretion, to change or amend these policies, procedures, processes, and expectations at any time, with or without notice. If deemed necessary, the School is also free not to follow these guidelines in any particular case. No member of the School, other than the Head of School, has the authority to bind the School to any of the terms or provisions of this book, and only the Board of Trustees can review and overturn any such decision.

Domicilio del Colegio: / School Address:

The American School Foundation, A.C. Bondojito 215, Col. Las Américas 01120, Ciudad de México, México

Telephone: +52 55 5227 4900 Fax: +52 55 5273 4357

General Inquiries: info@asf.edu.mx

Employment Inquiries: working@asf.edu.mx

Website: <https://www.asf.edu.mx>



The American School Foundation, A.C.

2024 - 25 Family Handbook

Reglamento Escolar 2024 - 25

Tabla de Contenido / Table of Contents

PANORAMA DE ASF.....	8
ASF OVERVIEW.....	8
CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL.....	10
Sección 1.1 Gobernanza.....	10
Sección 1.2. Instalaciones.....	11
Sección 1.3 Mapa del Campus.....	12
CHAPTER 1. GENERAL INFORMATION.....	10
Section 1.1. Governance.....	10
Section 1.2. Facilities.....	11
Section 1.3. Campus Map.....	12
CAPÍTULO 2. INFORMACIÓN DE CONTACTO.....	13
Sección 2.1. Conmutador.....	13
Sección 2.2. Responsabilidad Adulta de los Alumnos.....	13
CHAPTER 2. CONTACT INFORMATION.....	13
Section 2.1. Switchboard.....	13
Section 2.2. Adult Responsibility for Students.....	13
CAPÍTULO 3. HORARIO ESCOLAR.....	14
Sección 3.1 Horario Escolar del Colegio.....	14
Sección 3.2. Días de Salida Temprana.....	14
CHAPTER 3. DAILY SCHEDULE.....	14
Section 3.1. Daily School Schedule.....	14
Section 3.2. Modified Schedule Days.....	14
CAPÍTULO 4. ADMISIONES.....	15
Sección 4.1. Prioridad de la Admisión.....	15
Sección 4.2. Contratos de inscripción.....	15
Sección 4.3 Colegiatura y Cuotas.....	15
Sección 4.4. Baja del Colegio.....	16
Sección 4.5. Lineamientos de Reingreso.....	16
CHAPTER 4. ADMISSIONS.....	15
Section 4.1 Admission Priorities.....	15
Section 4.2 Enrollment Contracts.....	15
Section 4.3. Tuition and Fees.....	15
Section 4.4. Withdrawal from School.....	16
Section 4.5 Re-entry Guidelines.....	16
CAPÍTULO 5 ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO.....	18

Sección 5.1. Lineamientos de Estudios en el Extranjero.....	18
CHAPTER 5 STUDY ABROAD.....	18
Section 5.1. Study Abroad Guidelines.....	18
Sección 5.2. El Proceso de Estudio en el Extranjero.....	19
Section 5.2. The Study Abroad Process.....	19
Sección 5.3. Retiro de una solicitud de estudios en el extranjero.....	20
Section 5.3. Withdrawal of a study abroad application.....	20
Sección 5.3. Proceso de reingreso por estudios en el extranjero.....	20
Section 5.4. Study Abroad Re-entry Process.....	20
CAPÍTULO 6. AYUDA FINANCIERA Y BECAS ESCOLARES.....	22
Sección 6.1. Ayuda Financiera.....	22
Sección 6.2. Becas de la UNAM.....	23
Sección 6.3. Fallecimiento del Padre o Madre.....	23
CHAPTER 6. FINANCIAL AID AND SCHOLARSHIPS.....	22
Section 6.1. Financial Aid.....	22
Section 6.2. UNAM Scholarships.....	23
Section 6.3. Death of a Parent.....	23
CAPÍTULO 7. CAJA.....	25
Sección 7.1. Horario de atención.....	25
Sección 7.2. Fechas de Pago.....	25
Sección 7.3. Opciones de pago.....	25
Sección 7.4. Política de Reembolso de la Colegiatura.....	25
Sección 7.5. Seguro de Colegiatura.....	26
CHAPTER 7. CASHIER'S OFFICE.....	25
Section 7.1. Working Hours.....	25
Section 7.2. Payment Dates.....	25
Section 7.3. Payment Options.....	25
Section 7.4. Tuition Refund Policy.....	25
Section 7.5. Tuition Insurance.....	26
CAPÍTULO 8. OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	27
Sección 8.1. Horario de Atención.....	27
Sección 8.2. Programa Norteamericano.....	27
Sección 8.3. Programa norteamericano/mexicano (Grados 7-12).....	28
CHAPTER 8. STUDENT RECORDS OFFICE.....	27
Section 8.1. Working Hours.....	27
Section 8.2. American Program.....	27
Section 8.3. American/Mexican Program (Grades 7-12).....	28
Sección 8.4. Documentos Educativos mexicanos.....	29
Section 8.4. Mexican Educational Documents.....	29
Sección 8.5. Registros Académicos y Cartas de Aceptación.....	30
Section 8.5. Transcripts & Letters of Attendance.....	30
CAPÍTULO 9. ENFERMERÍA.....	32
Sección 9.1. Horario de atención.....	32
Sección 9.2. Expedientes Médicos.....	32
Sección 9.3. Medicamentos.....	32
Sección 9.4. Enfermedad o Lesiones en el Colegio.....	33
Sección 9.5. Incapacidad Médica.....	33
CHAPTER 9. INFIRMARY.....	32
Section 9.1. Working Hours.....	32
Section 9.2. Medical Records.....	32

Section 9.3. Medication.....	32
Section 9.4. Illness or Injury at School.....	33
Section 9.5. Medical Leave.....	33
CAPÍTULO 10. SEGURO CONTRA ACCIDENTES.....	35
CHAPTER 10. ACCIDENT INSURANCE.....	35
CAPÍTULO 11. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN.....	37
Sección 11.1. Cierre del Colegio – Contingencia.....	37
Sección 11.2. Procedimientos de Evacuación de Emergencia.....	37
Sección 11.3. Visitantes del Campus de ASF.....	37
CHAPTER 11. SAFETY AND SECURITY.....	37
Section 11.1. School Closure – Contingency.....	37
Section 11.2 Emergency Evacuation Procedures.....	37
Section 11.3. Visitors to the ASF Campus.....	37
Sección 11.4. Animales en el Campus.....	38
Section 11.4 Animals on Campus.....	38
CAPÍTULO 12. POLÍTICAS Y PROCESOS DE ASF.....	39
Sección 12.1. Comunicación.....	39
Sección 12.2. Cambios en la Información de Contacto.....	41
Sección 12.3. Confidencialidad.....	41
Sección 12.4. Privacidad.....	41
Sección 12.5. Veracidad de la información.....	42
Sección 12.6. No Discriminación.....	42
Sección 12.8. Protección Infantil.....	44
Sección 12.9. Credenciales.....	45
Sección 12.10. Artículos Perdidos.....	46
Sección 12.11. Estacionamiento.....	47
CHAPTER 12. ASF POLICIES AND PROCEDURES.....	39
Section 12.1. Communication.....	39
Section 12.2. Changes in Contact Information.....	41
Section 12.3. Confidentiality.....	41
Section 12.4. Privacy.....	41
Section 12.5. Accuracy of information.....	42
Section 12.6. Non-Discrimination.....	42
Section 12.8. Child Protection.....	44
Section 12.9. Identification Cards.....	45
Section 12.10. Lost & Found.....	46
Section 12.11. Parking Lot.....	47
CAPÍTULO 13. PROGRAMAS Y SERVICIOS ACADÉMICOS.....	49
Sección 13.1. Panorama Académico.....	49
Sección 13.2. Enfoques Diferenciados al Aprendizaje.....	50
Sección 13.3. Recursos de Aprendizaje.....	50
Sección 13.4. Programa de Bachillerato Internacional.....	50
Sección 13.5. Política de idiomas y su propósito.....	52
Sección 13.6. Declaración de Filosofía.....	52
Sección 13.7. Perfiles Lingüísticos.....	52
Sección 13.8. Aprendizaje mediante el Idioma: qué hacemos.....	52
Sección 13.9. Aprendizaje a través del idioma: cómo lo hacemos.....	53
Sección 13.9.1. Programa de Primaria.....	53
Sección 13.9.2. Programa de Diploma en el Bachillerato.....	53
Sección 13.10. Apoyo a la Política: Funciones y responsabilidades de las Partes Interesadas.....	53

CHAPTER 13. ACADEMIC PROGRAMS AND SERVICES.....	49
Section 13.1. Academic Overview.....	49
Section 13.2. Differentiated Approaches to Learning.....	50
Section 13.3. Learning Resources.....	50
Section 13.4. International Baccalaureate Program.....	50
Section 13.5. Language Policy and its Purpose.....	52
Section 13.6. Philosophy Statement.....	52
Section 13.7. Language Profiles.....	52
Section 13.8. Learning Through Language: What we do.....	52
Section 13.9. Learning Through Language: How we do it.....	53
Section 13.9.1. Primary Years Programme.....	53
Section 13.9.2. Diploma Programme in the Upper School.....	53
Section 13.10. Supporting the Policy: Roles and Responsibilities of Stakeholders.....	53
CAPÍTULO 14. BIBLIOTECAS.....	55
Sección 14.1. Espacios para la Creación.....	56
CHAPTER 14. LIBRARIES.....	55
Section 14.1. Makerspaces.....	56
CAPÍTULO 15. PROGRAMA DE SERVICIO DE APRENDIZAJE A LA COMUNIDAD.....	58
Sección 15.1. Misión de Aprendizaje por Servicio.....	58
CHAPTER 15. COMMUNITY SERVICE LEARNING PROGRAM.....	58
Section 15.1. Service-Learning Mission.....	58
CAPÍTULO 16. CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	60
Sección 16.1. Gobierno estudiantil.....	60
CHAPTER 16. CLUBS AND ORGANIZATIONS.....	60
Section 16.1. Student Government.....	60
CAPÍTULO 17. SUSTENTABILIDAD.....	61
CHAPTER 17. SUSTAINABILITY.....	61
CAPÍTULO 18. ASISTENCIA ACADÉMICA.....	62
Sección 18.1. Asesoramiento Académico y Servicios Psicológicos.....	62
Sección 18.2. Servicios para la Inclusión Académica.....	62
Sección 18.3. Plan Educativo Individualizado de Servicios para la Inclusión Académica (IEP).....	63
Sección 18.4. Apoyo al Aprendizaje.....	63
Criterios de elegibilidad para los servicios de apoyo al aprendizaje.....	64
Proceso de Admisión al Servicio de Apoyo al Aprendizaje.....	64
Estudiantes nuevos en ASF.....	65
Acompañantes terapéuticos.....	66
Intervención en el habla y el lenguaje.....	67
Elegibilidad para la intervención de Habla y Lenguaje.....	67
Cuotas: Cuotas de Apoyo al Aprendizaje y Terapia del Habla y Lenguaje.....	68
Sección 18.5. Apoyo a Alumnos Excepcionales.....	69
Sección 18.6. Ayuda al Estudio de Secundaria y Bachillerato.....	70
Sección 18.7. Tutoría y Clases Particulares en el Campus de ASF.....	70
CHAPTER 18. ACADEMIC ASSISTANCE.....	62
Section 18.1. Academic Counseling and Psychological Services.....	62
Section 18.2. Services for Academic Inclusion.....	62
Section 18.3. Individualized Education Plan for Services for Academic Inclusion (IEP).....	63
Section 18.4. Learning Support.....	63
Eligibility Criteria for Learning Support Services.....	64
Admission Process for Learning Support Services.....	64
New students to ASF.....	65

Students enrolled at ASF.....	65
Therapeutic Companions	66
Speech And Language Intervention.....	67
Eligibility for Speech and Language intervention	67
Fees: Learning Support and Speech and Language Therapy Fees.....	68
Section 18.5. Support for Exceptional Students.....	69
Section 18.6. Middle and Upper School Study Assistance.....	70
Section 18.7. Tutoring and Private Classes on ASF School Grounds.....	70
CAPÍTULO 19. EVALUACIÓN.....	72
Sección 19.1. Propósito de la Evaluación.....	72
Sección 19.2. Principios de la Evaluación K-12.....	72
Sección 19.3. Prácticas de evaluación (¿Cómo evaluamos?).....	74
Section 19.3. Assessment practices (How do we assess?).....	74
Sección 19.4. Tipos de Evaluaciones: Herramientas y Estrategias para Evaluaciones.....	75
Sección 19.5. Trabajos de recuperación y calificaciones incompletas.....	75
Sección 19.6. Créditos de Cursos en Secundaria y Bachillerato.....	76
Sección 19.7. Pruebas.....	76
CHAPTER 19. ASSESSMENT.....	72
Section 19.1. Purpose of Assessment.....	72
Section 19.2. Principles of Assessment K-12.....	72
Section 19.4. Types of Assessments: Tools and Strategies for Assessments.....	75
Section 19.5. Make-up Work and Incomplete Grades.....	75
Section 19.6. Course Credit in Middle and Upper School.....	76
Section 19.7. Tests.....	76
CAPÍTULO 20. EXPECTATIVAS Y CONDUCTA DE LOS ALUMNOS.....	78
Sección 20.1. Expectativas de los alumnos para el Colegio.....	78
Sección 20.2. Expectativas del Colegio para Alumnos.....	79
Sección 20.3. Directrices Básicas de Comportamiento.....	79
Sección 20.4. Consecuencias por Comportamiento Inapropiado.....	80
Sección 20.5. Tabla de Comportamiento (ejemplos de disciplina).....	82
Sección 20.6. Estado del Periodo de Prueba.....	85
Sección 20.7. Honestidad Académica.....	85
Sección 20.8. Malas prácticas académicas en relación con el IB.....	87
Sección 20.9. Consecuencias de las Malas Prácticas Académicas.....	88
Sección 20.9. Sección 20.10. Asistencia.....	89
Consecuencias de las Malas Prácticas Académicas.....	88
Sección 20.11. Ausencias Generales.....	89
Sección 20.12. Ausencias planeadas: Emergencias escolares o familiares.....	90
Sección 20.13. Llegada tardía.....	91
Sección 20.14. Salida temprana.....	91
Sección 20.15. Bullying y Acoso.....	92
Sección 20.16. Código de Vestimenta.....	93
Sección 20.17. Consejería Requerida para Comportamiento de Alto Riesgo.....	94
Sección 20.18. Uso del alumno de Alcohol, Drogas y Sustancias Ilegales.....	96
Sección 20.19. Reconocimiento voluntario del problema de abuso de sustancias.....	97
Sección 20.20. Sospecha Razonable.....	98
Sección 20.21. Posesión, Distribución y Uso.....	98
Sección 20.22. Implementación.....	99
Sección 20.23. Fumar / vapear.....	99
CHAPTER 20. STUDENT EXPECTATIONS AND BEHAVIOR.....	78

Section 20.1. Student Expectations for the School.....	78
Section 20.2. The School's Expectations for Students.....	79
Section 20.3. Basic Guidelines for Behavior.....	79
Section 20.4. Consequences for Inappropriate Behavior.....	80
Section 20.5. Behavior Chart (discipline examples).....	82
Section 20.6. Probationary Status.....	85
Section 20.7. Academic Honesty.....	85
Section 20.8 Academic Malpractice as it relates to the IB.....	87
Section 20.9. Consequences of Academic Malpractice.....	88
Section 20.10. Attendance.....	89
Section 20.11. General Absences.....	89
Section 20.12. Planned Absences: School-related or Family Emergencies.....	90
Section 20.13. Late Arrival.....	91
Section 20.14. Early Departure.....	91
Section 20.15. Bullying and Harassment.....	92
Section 20.16. Dress Code.....	93
Section 20.17. Required Counseling for High-Risk Behavior.....	94
Section 20.18. Student Use of Alcohol, Drugs and Illegal Substances.....	96
Section 20.19. Voluntary Recognition of Substance Abuse Problem.....	97
Section 20.20. Reasonable Suspicion.....	98
Section 20.21. Possession, Distribution and Use.....	98
Section 20.22. Implementation.....	99
Section 20.23 Smoking / vaping.....	99
CAPÍTULO 21. EXPECTATIVAS Y CONDUCTA DE LOS PADRES DE FAMILIA.....	101
Sección 21.1. Expectativas de los Padres para el Colegio.....	101
Sección 21.2. Expectativas del Colegio para los Padres.....	102
Sección 21.3. Consecuencias por Comportamiento Inapropiado.....	104
Sección 21.4. Tabla de Comportamiento (ejemplos de disciplina).....	105
Sección 21.5. Asociación de Padres y Clubes.....	107
CHAPTER 21. PARENTS' EXPECTATIONS AND BEHAVIOR.....	101
Section 21.1. Parent Expectations for the School.....	101
Section 21.2. The School's Expectations for Parents.....	102
Section 21.3. Consequences for Inappropriate Behavior.....	104
Section 21.4. Behavior Chart (discipline examples).....	105
CAPÍTULO 22. VIAJES DE ALUMNOS.....	108
Section 21.5. Parent Association and Clubs.....	107
CHAPTER 22. STUDENT TRIPS.....	108
CAPÍTULO 23. USO DE LA TECNOLOGÍA.....	109
Sección 23.1. Uso Responsable de la Tecnología.....	111
Sección 23.2. Política de Uso Responsable para entrar a la Red de ASF.....	113
Sección 23.2. Política de Uso Responsable para entrar a la Red de ASF.....	113
Sección 23.3. Teléfonos y Dispositivos Electrónicos.....	114
Sección 23.4. Uso de Computadoras de ASF y Recursos de Red para Propósitos Personales o Comerciales Privados o Beneficio Económico.....	116
Sección 23.5. Descripciones de Ejemplos de Infracciones (no exclusivas).....	118
Sección 23.6. Violaciones de Derechos de Autor.....	119
CHAPTER 23. USE OF TECHNOLOGY.....	109
Section 23.1. Responsible Use of Technology.....	111
Section 23.2. Responsible Use Policy for Entering ASF's Network.....	113
Section 23.3. Cell Phones and Electronic Communications Devices.....	114

Section 23.4. Using ASF Computers and Networking Resources for Personal or Private Commercial Purposes or Financial Gain.....	116
Section 23.5. Descriptions of Sample Violations (Not Exclusive).....	118
Section 23.6. Copyright Violations.....	119
CAPÍTULO 24. TRANSPORTE.....	124
Sección 24.1. Servicio Obligatorio de Autobús Escolar.....	124
Sección 24.2. Reglamento de Transporte.....	124
Sección 24.3. Autobuses Después de Clases.....	137
Sección 24.4. Procedimientos en caso de descompostura o accidentes.....	137
Sección 24.5. Reglamentos de Tráfico.....	137
Sección 24.5. Pagos.....	137
Sección 24.6. Estacionamiento.....	138
Sección 24.7. Acceso al Campus.....	138
Sección 24.8. Entrega de los Alumnos en la mañana por carro.....	142
Sección 24.9. Salida al final de la jornada escolar.....	142
Sección 24.10. Pases del alumno y salida del campus.....	143
Sección 24.11. Viajes y Fiestas no Autorizados.....	144
CHAPTER 24. TRANSPORTATION.....	124
Section 24.1. Mandatory School Bus Service.....	124
Section 24.2. Transportation Guidelines.....	124
Section 24.3. After School Buses.....	137
Section 24.4. Procedures in case of Breakdowns or Accidents.....	137
Section 24.5. Traffic Regulations.....	137
Section 24.5. Payments.....	137
Section 24.6. Parking.....	138
Section 24.7. Access To Campus.....	138
Section 24.8. Dropping off Students in the Morning by Car.....	142
Section 24.9. Exit at End of School Day.....	142
Section 24.10. Student Passes and Leaving Campus.....	143
Section 24.11. Unauthorized Trips and Parties.....	144

The American School Foundation, A.C.

2024 - 25 Family Handbook

Reglamento Escolar 2024 - 25

Last revision: August, 2024

El Reglamento Escolar de The American School Foundation, A.C. (“ASF” o el “Colegio”) establece los códigos y lineamientos aplicables para sus alumnos, padres de familia y sus empleados (seguridad privada, servicio doméstico, nanas, etc.). En caso de que alguna situación y/o sanción no se encuentre contemplada dentro del presente Reglamento Escolar, la misma será analizada, evaluada y, en su caso, sancionada conforme al buen juicio de la administración del Colegio. ASF se reserva el derecho de actualizar y/o modificar los lineamientos del presente Reglamento Escolar y demás normatividad interna del Colegio en cualquier momento.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento sin el previo consentimiento por escrito del Colegio a cualquier persona ajena a la Comunidad ASF (alumnos, padres de familia, profesores y empleados).

En caso de cualquier controversia derivada del presente Reglamento Escolar, el idioma español será el que regirá el mismo.

D.R. © The American School Foundation, A.C.

The Family Handbook of The American School Foundation, A.C. (“ASF” or the “School”) establishes codes and guidelines applicable to its students, parents and their employees (private security, domestic service, nannies, etc.). In the event that any situation and/or sanction is not contemplated in this Handbook, it will be analyzed, evaluated and, if applicable, sanctioned according to the good judgment of the School administration. ASF reserves the right to update and/or modify the guidelines of this Handbook and other internal regulations of the School at any time.

The total or partial reproduction of this document is prohibited without the prior written consent of the School to any person outside the ASF Community (students, parents, faculty and staff members).

In case of any controversy related to this Family Handbook, the Spanish language version must govern this Handbook.

All rights reserved © The American School Foundation, A.C.

PANORAMA DE ASF

The American School Foundation, A.C. (el “Colegio” o “ASF”), ubicada en la Ciudad de México, atiende a alumnos desde los tres años hasta el grado 12 en cinco divisiones: Pre-escolar (K1, K2 y K3), Primaria (grados 1 - 5), Secundaria (grados 6 - 8), el Bachillerato (grados 9 - 12) y la división de Atletismo y Aprendizaje Extendido. El Colegio tiene dos idiomas principales de enseñanza, inglés y español. El grado en que cada idioma se refleja en nuestro programa varía de un nivel a otro. Nuestro objetivo es que todos los alumnos lleguen a ser completamente bilingües.

ASF es un Colegio norteamericano con un sabor internacional atribuible a la diversidad de sus alumnos. Por

ASF OVERVIEW

The American School Foundation, A.C. (the “School” or “ASF”), located in Mexico City, serves students from age three through grade 12 in five divisions: The Early Childhood Center (K1, K2, and K3), the Lower School (grades 1-5), the Middle School (grades 6-8), the Upper School (grades 9-12) and the Athletics & Extended Learning division. The School has two primary languages of instruction, English and Spanish. The degree to which each language is reflected in our program varies from level to level. It is our goal that all students become completely bilingual.

ASF is an American school with an international flavor attributable to its diverse enrollment. By nationalities, the

nacionalidades, el cuerpo estudiantil de más de 2,500 es de aproximadamente 52% mexicanos, 22% con pasaporte de Estados Unidos y 26% de casi otros 40 países. Su campus e instalaciones de 17 acres, así como sus programas académicos y extracurriculares, son similares o exceden a los de la mayoría de las escuelas en Estados Unidos.

La Asociación de Facultades y Escuelas Independientes del Sur (SAIS por sus siglas en inglés) y COGNIA (la Comisión de Acreditación y Mejora Escolar de la Asociación Centro-Norte, la Comisión de Acreditación del Noroeste y el Consejo de Acreditación y Mejora Escolar de la Asociación Sureña de Facultades y Escuelas) acreditan a ASF, que es el Colegio en el extranjero acreditado por la SAIS más antigua del mundo. Los estudios de ASF son revalidados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de México y, adicionalmente en el Bachillerato, por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM). ASF ofrece a los alumnos de nivel superior la oportunidad de cursar materias de nivel universitario mediante el programa de Colocación Avanzada del *College Board* con sede en Estados Unidos. ASF también está autorizada por el Bachillerato Internacional (IB por sus siglas en inglés) con sede en Ginebra, Suiza, para proporcionar los programas del IB en nuestro Pre-Escolar, Primaria y Bachillerato. Además el Colegio es miembro de la Asociación de Escuelas Americanas en México (ASOMEX), la Asociación Tri-Área y la Asociación Nacional de Escuelas Independientes (NAIS por sus siglas en inglés), trabajando muy de cerca con la filial regional de NAIS para nuestra región, la Asociación de Escuelas Independientes del Sur (SIS por sus siglas en inglés). Activa en diversas organizaciones profesionales, el profesorado de ASF está involucrado en muchas actividades patrocinadas por esas entidades.

student body of over 2,500 is approximately 52% Mexican, 22% United States passport holders and 26% from over 60 other countries. Its 17-acre campus and facilities, as well as its academic and extracurricular programs, are similar to or exceed those of most schools in the United States.

The Southern Association of Independent Schools (SAIS) and COGNIA (North Central Association Commission on Accreditation and School Improvement, the Northwest Accreditation Commission, and the Southern Association of College and Schools Council on Accreditation and School Improvement), accredit ASF, which is the oldest SAIS-accredited school abroad in the world. ASF studies are validated by the Mexican Ministry of Public Education (SEP by its initials in Spanish) and, additionally in Upper School, by the National Autonomous University of Mexico (UNAM by its initials in Spanish). ASF offers upper-level students the opportunity to pursue college-level courses through the US-based College Board's Advanced Placement program. ASF is also authorized by the International Baccalaureate (IB), headquartered in Geneva, Switzerland, to provide the IB programs in our Early Childhood, Lower, and Upper Schools. In addition, the school is a member of the Association of American Schools in Mexico (ASOMEX by its initials in Spanish), the Tri-Association and the National Association of Independent Schools (NAIS), working most closely with NAIS's regional affiliate for our region, the Southern Association of Independent Schools (SAIS). Active in a variety of professional organizations, the ASF faculty participates in many activities sponsored by those entities.

CAPÍTULO 1. INFORMACIÓN GENERAL

Sección 1.1 Gobernanza

El Colegio está regido por un Consejo Normativo y Consultivo de quince miembros elegidos por la Asamblea General de ASF. Los consejeros son elegidos por período de tres años y pueden ser reelegidos por períodos subsecuentes de tres años. Diez de los consejeros deberán ser ciudadanos estadounidenses. Los consejeros podrán ser padres de alumnos inscritos en ASF, exalumnos y/o amigos desde hace mucho tiempo del Colegio.

El Consejo Normativo y Consultivo (el “Consejo”) es el órgano fiduciario del Colegio y, como tal, es responsable de garantizar que el Colegio siga cumpliendo con la misión adoptada por el Consejo. Mediante sus comités consultivos – el Comité Ejecutivo, el Comité de Finanzas, el Comité Asesor de Inversiones, el Comité de Desarrollo Institucional, el Comité de Construcciones y Terrenos, el Comité de Tecnología y el Comité de Gobierno Corporativo – el Consejo desarrolla y supervisa el plan estratégico del Colegio, garantiza la salud financiera de la institución, busca apoyo filantrópico actual y de largo plazo, garantiza que el campus sea adecuado para apoyar la misión, supervisa el progreso y éxito del programa educativo y procura que el Consejo siga las mejores prácticas de gobernanza de instituciones sin fines de lucro. En caso necesario, el Consejo también encarga la creación de grupos de trabajo ad-hoc.

El Consejo realiza una autoevaluación anual de su eficacia y también realiza una evaluación del Director Ejecutivo. Los informes ocasionales y comunicados del presidente del Consejo se envían a lo largo del año a las distintas circunscripciones del Colegio.

Una de las mayores responsabilidades del Consejo es nombrar, evaluar y apoyar al Director Ejecutivo, a quien delegan la responsabilidad de administrar el Colegio como director general. A su vez, el Director Ejecutivo delega muchas de las responsabilidades por las operaciones diarias a su equipo administrativo, incluyendo los directores de cada división académica y sus asistentes respectivos y otros directores administrativos, conforme al siguiente Organigrama Administrativo:

CHAPTER 1. GENERAL INFORMATION

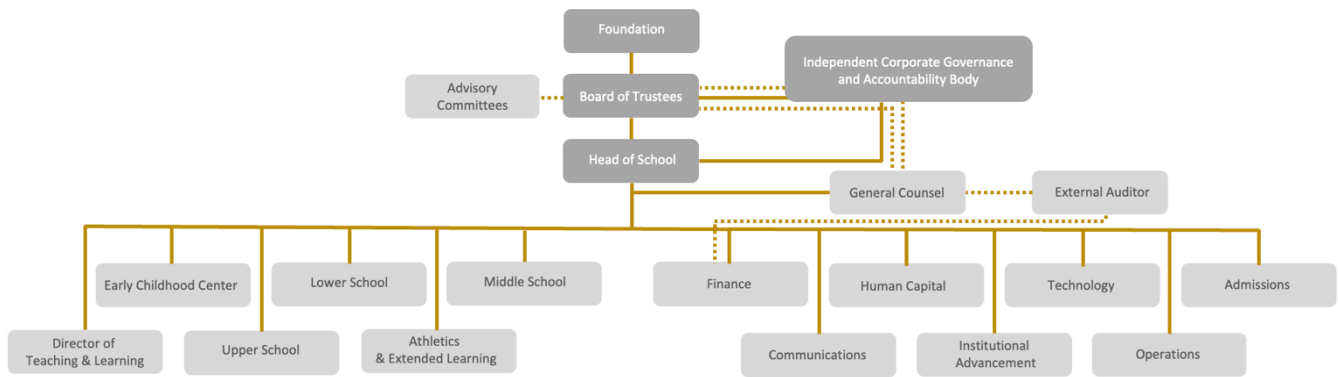
Section 1.1. Governance

The School is governed by a fifteen-member Board of Trustees elected by the ASF General Assembly. Trustees are elected for three-year terms and may be reelected for subsequent three-year terms. Ten of the trustees must be U.S. citizens. Trustees may be parents of students enrolled in ASF, alumni and/or long-time friends of the School.

The Board of Trustees (the “Board”) holds the School in trust and as such, is responsible for ensuring that the School continues to fulfill the mission adopted by the Board. Through its advisory committees - the Executive Committee, Finance Committee, Investment Advisory Committee, Institutional Advancement Committee, Buildings and Grounds Committee, Technology Committee, and Governance Committee - the Board oversees the development and implementation of the School’s strategic plan, assures the financial health of the institution, seeks current and long-term philanthropic support, ensures that the campus is adequate to support the mission, monitors the progress and success of the educational program, and sees to it that the Board follows accepted best practices of non-profit institutional governance. As needed, the Board also commissions ad-hoc task forces.

The Board engages in an annual self-evaluation of its effectiveness and also administers an evaluation of the Head of School. Occasional reports and communiques from the chair of the Board are sent throughout the year to the School’s various constituencies.

One of the major responsibilities of the Board of Trustees is to appoint, evaluate, and support the Head of School, to whom they delegate responsibility for administering the School as the chief executive officer. In turn, the Head of School delegates many of the responsibilities for day-to-day operations to his administrative team, including the heads of each academic division and their respective assistants and other administrative officers, according to the following Administrative Organizational Chart:



Sección 1.2. Instalaciones

ASF mantiene una amplia variedad de instalaciones para promover su misión educativa. Las instalaciones atléticas incluyen el Campo Coach Colman, otros campos, gimnasios, instalaciones para pesas, una alberca y el Centro de Bienestar de la Fundación Jenkins (WEC). El Centro de Bellas Artes Ángeles Espinosa Yglesias (FAC) es la pieza central del campus del Colegio que muestra nuestro programa de artes y diferentes eventos académicos y de la construcción de la comunidad. El Preescolar, la Primaria, la Secundaria y el Bachillerato certificada por LEED contiene salones de clase, áreas generales de reunión, laboratorios, oficinas de orientación y administrativas y Centros de Aprendizaje. La Enfermería proporciona atención médica a alumnos y personal a lo largo del día y mantiene todos los historiales médicos de los alumnos. Una cafetería y un snack bar proporcionan servicio de comidas en el campus. En el Bear Cave, localizado en el WEC, se pueden adquirir algunos materiales escolares, candados para lockers y uniformes de educación física y atletismo.

Se mantienen jardines alrededor del Colegio para crear un entorno agradable cuando los alumnos se desplazan por el campus. Las instalaciones de estacionamiento permiten al personal y a los visitantes dejar sus carros en un área segura, y el Centro de Transporte ayuda a mantener un método seguro y eficiente de transportar a los alumnos en nuestro campus y llevarlos a casa por la tarde. Nuestras adiciones más recientes son el SandBox de ECC, el MakerSpace de Primaria que apoya el trabajo del Colegio en el pensamiento de diseño. También dedicaremos un Design Tank a Secundaria el próximo año.

ASF considerará permitir el uso de las instalaciones para una amplia gama de grupos, organizaciones y personas. Sin embargo, no se permitirá a ningún grupo utilizar las instalaciones si se determina que alguna de las actividades vulnera los derechos o el bienestar de los miembros de la comunidad de ASF o si interfieren con las actividades de la comunidad de ASF. Los miembros de la comunidad pueden

Section 1.2. Facilities

ASF maintains a wide variety of facilities to promote its educational mission. Athletic facilities include Coach Colman Field, other fields, gymnasiums, weight facilities, a swimming pool and the Jenkins Foundation Wellness Center (WEC). The Angeles Espinosa Yglesias Fine Arts Center (FAC) is the school campus centerpiece that showcases our arts program and different academic and community building events. The Early Childhood Center, Lower School, Middle School and LEED-certified Upper School contain classrooms, general meeting areas, laboratories, counseling and administrative offices, and Learning Centers. The Infirmary provides medical services to students and staff throughout the day and maintains all student health records. A cafeteria and snack bar provide food service on campus. Some school supplies, locks for lockers and PE and athletic uniforms can be purchased at the Bear Cave, located in the WEC.

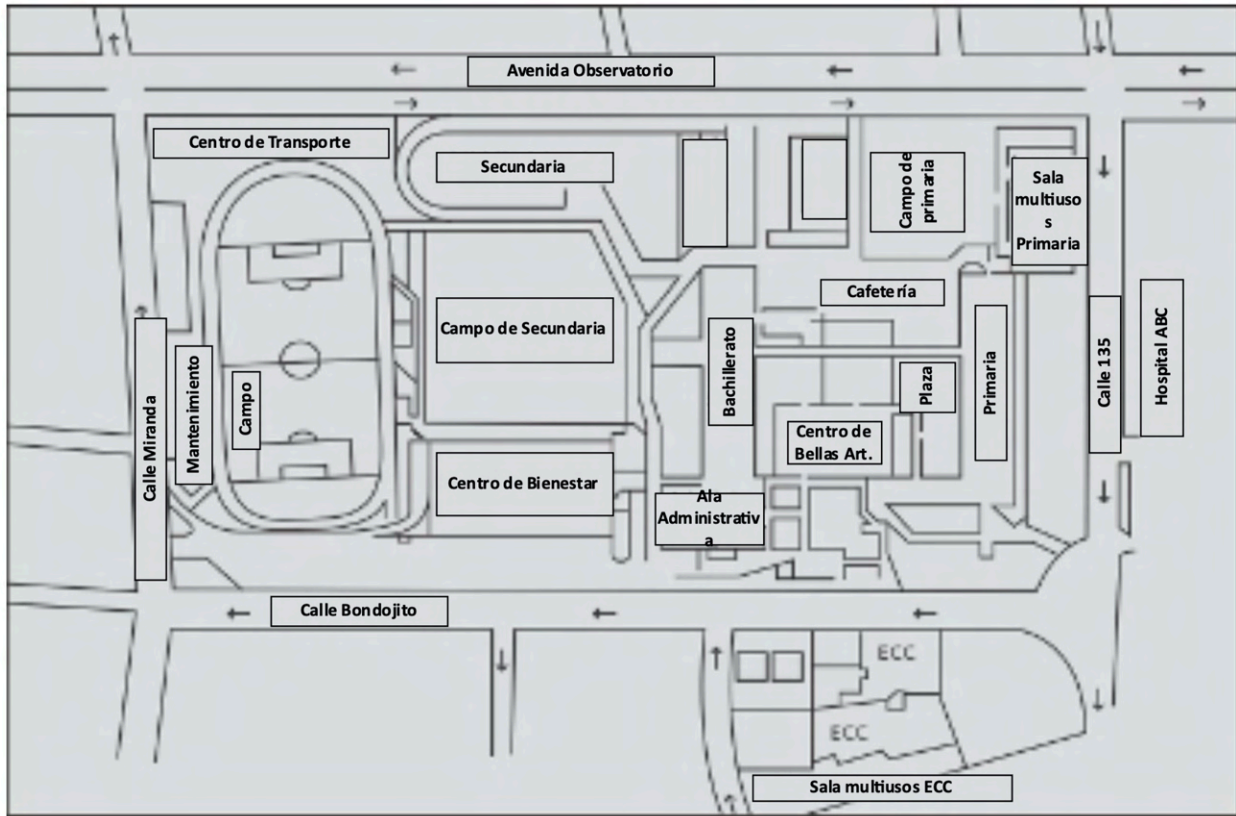
Gardens are maintained around the School to create a pleasant environment as learners move about the campus. Parking facilities enable staff and visitors to leave their cars in a secure area, and the Transportation Center helps maintain a safe and efficient method of transporting students to our campus and getting them home in the afternoon. Our newest additions are the ECC Sandbox and the Lower School MakerSpace which support the School's work in design thinking. We will also be dedicating a Middle School Design Tank in the coming year.

ASF will consider allowing the use of facilities for a wide range of groups, organizations, and individuals; however, no group will be allowed to use the facilities if any of the activities are determined to impinge upon the rights or wellbeing of ASF community members or if they interfere with ASF community activities. Community members can contact the ASF Office of Athletics and Extended Learning

ponerse en contacto con la Oficina de Deportes y Extensión Educativa de ASF o con el Departamento de Comunicaciones para obtener más detalles sobre la utilización de las instalaciones de ASF por parte de los grupos comunitarios.

or the Communications Department for further details about the utilization of ASF facilities by community groups.

Section 1.3. Campus Map Sección 1.3 Mapa del Campus



CAPÍTULO 2. INFORMACIÓN DE CONTACTO

Sección 2.1. Conmutador

+52 55 5227 4900

El conmutador de ASF opera de las 7:30 a.m. a las 6:00 p.m.

Si el conmutador está ocupado durante el día y fuera del horario, hay un sistema automatizado de respuesta. En el campus, marque "0" para llamar al operador.

Horario de atención

La mayoría de las oficinas operan de las 7:30 a.m. a las 4:00 p.m. en días lectivos normales. Las horas para los días de horario modificado son de las 7:30 a.m. a la 1:00 p.m.

Sitio web

<http://www.asf.edu.mx>

Contacto de emergencia

Fuera del horario normal, llame a la puerta principal al +52 55 5227 4916 para emergencias únicamente. Este número llama a nuestro personal de seguridad y es posible que sólo haya personal hispanohablante disponible.

Dirección postal

Bondojito 215
Colonia las Américas,
Álvaro Obregón, 01120, Ciudad de México.

Sección 2.2. Responsabilidad Adulta de los Alumnos

Todos los alumnos deben vivir con un padre o tutor. Cuando los padres tengan compromisos fuera de México y su hijo pueda estar temporalmente en casa sin supervisión de un adulto, la administración y la enfermería deben ser notificados.

Las familias con acuerdos específicos de custodia o cambios en los acuerdos de custodia deben informar a la oficina de división del hijo y hacer cualquier cambio necesario en la Caja. Los derechos de un padre o tutor para acceso a un alumno pueden únicamente estar limitados a la presentación de un mandato judicial correspondiente.

CHAPTER 2. CONTACT INFORMATION

Section 2.1. Switchboard

+52 55 5227 4900

The ASF switchboard operates from 7:30 a.m. to 6:00 p.m.

If the switchboard is busy during the day and after hours, an automated answering system is in place. On campus, dial "0" to reach the operator.

Office hours

Most offices operate from 7:30 a.m. to 4:00 p.m. on regular school days. Hours for modified-schedule days are 7:30 a.m. to 1:00 p.m.

Website

<http://www.asf.edu.mx>

Emergency contact

Outside normal operating hours, please call the main gate at +52 55 5227 4916 for emergencies only. This number rings our security personnel, and only Spanish-speaking staff may be available.

Mailing address

Bondojito 215
Colonia las Americas
Alvaro Obregon, 01120, CDMX

Section 2.2. Adult Responsibility for Students

All students must live with a parent or legal guardian. When parents have commitments outside of Mexico and their child may be temporarily at home without adult supervision, administration and the infirmary must be notified.

Families with specific custody arrangements or changes in custody arrangements must inform the child's division office and make any necessary changes at the Cashier's Office. The rights of a parent or guardian for access to a student may only be limited upon presentation of a corresponding legal order.

CAPÍTULO 3. HORARIO ESCOLAR

CHAPTER 3. DAILY SCHEDULE

Sección 3.1 Horario Escolar del Colegio

La jornada escolar inicia con una campana a las 7:40 a.m. En ese momento, los alumnos se deberán reportar a su primera clase del día. Una segunda campana suena a las 7:45 a.m., indicando el inicio de la jornada escolar. En el ECC, la jornada escolar termina a las 02:00 p.m. En Primaria, Secundaria y Preparatoria, el día académico termina a las 2:30 p.m.

Cada división académica opera bajo un horario diario diferente (vea las publicaciones individuales del Colegio para más detalles).

Sección 3.2. Días de Salida Temprana

A lo largo del ciclo escolar, podrían existir días de salida temprana. La mayoría de estos días, los profesores y el personal administrativo permanecen en el campus para actividades de educación continua y en servicio y los horarios son modificados. Cada división académica crea un horario alternativo y a los profesores y alumnos se les notifican los cambios en las clases mediante boletines de la división y no habrá actividades extracurriculares ni cambios de servicio de autobús.

Estos días, a los alumnos no se les permite seguir en el campus, ya que no hay supervisión. Se espera que los alumnos tomen el autobús a la hora regularmente programada.

Section 3.1. Daily School Schedule

The school day begins with a bell at 7:40 a.m. At that time, students must report to their first class of the day. A second bell rings at 7:45 a.m., indicating the beginning of the instructional day. In the ECC, the school day ends at 02:00 p.m. In the Lower, Middle and Upper Schools, the academic day ends at 2:30 p.m.

Each academic division operates under a different daily schedule (see individual school publications for details).

Section 3.2. Modified Schedule Days

Throughout the school year, there may be modified schedule days. On these days, faculty and staff remain on campus for continuing education and in-service activities, and schedules are modified. Each school division creates an alternate schedule, and teachers and students are notified of the changes in classes through the division bulletins, and no after school activities planned nor bus service change request.

On these days, students are not permitted to remain on campus, as there is no supervision. Students are expected to take the bus at the regularly scheduled time.

CAPÍTULO 4. ADMISIONES

Las familias interesadas en empezar el proceso de admisión para sus hijos que actualmente no estén en ASF para el siguiente ciclo escolar deben acceder y completar la solicitud de admisión en línea disponible en el sitio web de ASF en la pestaña de Admisión y Ayuda Financiera. El portal de solicitud en línea abre a mediados de agosto. Por favor consulte el calendario disponible en la página web del Colegio para las fechas límite de la solicitud o contacte a la Oficina de Admisiones al correo admissions@asf.edu.mx.

La prueba para los residentes de la Ciudad de México se administrará de acuerdo con el calendario previsto en el sitio web oficial

Sección 4.1. Prioridad de la Admisión

Cuando todos los factores sean iguales para alumnos calificados, ASF admite a los alumnos con base en los siguientes criterios y en el siguiente orden de prioridad:

- I. Hijos de ciudadanos estadounidenses que residan en México y hablantes nativos de inglés calificados que necesiten una educación acreditada en Estados Unidos.
- II. Niños que contribuyan a la diversidad del Colegio.
- III. Hermanos de niños que ya asistan al Colegio.
- IV. Hijos de profesores y personal.
- V. Hijos de exalumnos.

Sección 4.2. Contratos de inscripción

El Colegio requiere que un contrato de inscripción y otros documentos relacionados sean firmados por los padres o tutores, junto con la paga de las cuotas correspondientes al momento de aceptación e inscripción. Dichos documentos legales establecen los términos y condiciones para la inscripción en ASF y son válidos durante el ciclo escolar correspondiente. Cualquier alumno sin un contrato firmado no se considerará inscrito. Los registros con documentos faltantes significarán que a un alumno no se le pueden asignar clases.

Sección 4.3 Colegiatura y Cuotas

La colegiatura se cobra de agosto a mayo de cada año escolar. Además, las cuotas de registro, equivalentes a la colegiatura de un mes, se pagan en diciembre y marzo. Todas las cuotas para el año escolar pueden encontrarse en la sección de Colegiatura y Cuotas del sitio web.

CHAPTER 4. ADMISSIONS

Families interested in beginning the admission process for their children not currently at ASF for the next school year must access and complete the online admission application form available on the ASF website under the Admission and Financial Aid tab. The online application portal opens mid-August. Please refer to the calendar available on the ASF website for application deadlines or contact the Admissions Office at admission@asf.edu.mx.

Testing for Mexico City residents will be administered according to the schedule provided on ASF's website.

Section 4.1 Admission Priorities

When all factors are equal for qualified students, ASF admits students based on the following criteria and in the following order of priority:

- I. Children of U.S. citizens residing in Mexico and qualified native English speakers who need a U.S.-accredited education.
- II. Children who contribute to the diversity of the school.
- III. Siblings of children already in attendance.
- IV. Children of teachers and staff.
- V. Children of alumni.

Section 4.2 Enrollment Contracts

The School requires an enrollment contract and other documents to be signed by parents or legal guardians, along with the payment of corresponding fees at the time of acceptance and enrollment. These legal documents outline the terms and conditions for enrollment at ASF and are valid for the corresponding school year. Any student without a signed contract will not be considered as matriculated. Missing records will mean a student cannot be assigned classes.

Section 4.3. Tuition and Fees

Tuition is charged from August through May of each school year. In addition, registration fees, equivalent to one month's tuition, are paid in December and March. All fees for the school year can be found on the Tuition and Fees section of the website.

Sección 4.4. Baja del Colegio

Si un alumno(a) no regresará a el Colegio el siguiente año, o se retira antes de que termine el ciclo escolar, debe llenarse un formulario de baja de ASF en línea. Si el alumno(a) no regresará el siguiente ciclo escolar este proceso se hace durante la reinscripción el mes de marzo. Si el alumno(a) se retira antes del final del ciclo escolar, el formulario debe ser llenado y presentado electrónicamente mediante la sección de la Comunidad de ASF de nuestro sitio web en [Formularios y Reglamentos](#). Una vez que se presente electrónicamente, el formulario debe ser impreso, firmado y traído a la oficina de la división al menos cinco días antes de la fecha de retiro. Los alumnos deben devolver todos los materiales propiedad del Colegio y pagar todas las cuotas pendientes. En caso de no realizar una baja oficial, el alumno(a) no será dado de baja de los registros escolares y seguirá acumulando cargos.

Sección 4.5. Lineamientos de Reingreso

El reingreso para quienes cambien de escuela en México o regresen de vivir en el extranjero depende del rendimiento académico y de la conducta al asistir a ASF y al asistir a una escuela distinta a ASF. Además, los alumnos deben cumplir con todos los criterios de admisión (prueba de admisión, recomendaciones de profesores y calificaciones) y el espacio debe estar disponible. Los registros académicos de otra escuela deben mostrar un promedio de 80% o superior sin calificaciones reprobatorias con base en el sistema de calificación de ASF, y los alumnos deben haber demostrado una conducta apropiada. Los alumnos que se hayan transferido a otra escuela dentro de México no serán elegibles para regresar al Grado 12.

A cualquier alumno al que se le pida que abandone ASF por razones académicas, de asistencia o disciplinarias, se le agregará una carta en su carpeta acumulativa, firmada por los padres, manifestando la razón de la separación. Después de dos años, el alumno puede solicitar de nuevo en cualquier nivel de grado, excepto al grado 12, pero debe cumplir con todos los criterios de admisión (solicitud, prueba de admisión, recomendaciones de profesores y calificaciones). El espacio debe estar disponible y la admisión depende del rendimiento académico del alumno y la conducta en la otra escuela. Los registros académicos de la otra escuela debe mostrar un promedio de 80% o superior sin calificaciones reprobatorias basadas en el sistema de calificación de ASF, y los alumnos deben haber demostrado una conducta apropiada.

Si el Comité de Admisión lo aprueba, el alumno debe pagar una cuota de reingreso igual a la Cuota de Admisión al momento de la inscripción y registro. Cualquier alumno separado por no cumplir con las obligaciones financieras y no pagar las cuotas del Colegio no puede solicitar de nuevo en ningún grado a menos que lo apruebe el Director

Section 4.4. Withdrawal from School

If a student will not return to school the following year, or withdraws before the school year is finished, an ASF withdrawal form must be filled out and submitted online. If the student is not returning the following school year, this process is done during re-enrollment in the month of March. If the student withdraws prior to the end of the school year, the form must be filled out and submitted electronically [through the ASF Community section of our website](#). Once submitted electronically, the form should be printed, signed and brought to the division office at least five days prior to the withdrawal date. Students must return all school-owned materials and pay all outstanding fees. If no official withdrawal is made, the student will not be dropped from school records and will continue to accumulate charges.

Section 4.5 Re-entry Guidelines

Readmission for those who change schools in Mexico or return from living abroad depends on academic performance and conduct while attending ASF and while attending a school other than ASF. Furthermore, students must meet all admission criteria (admission test, teacher recommendations and grades), and space must be available. Transcripts from the other school must show an average of 80% or above with no failing grades based on the ASF grading system, and students must have demonstrated appropriate conduct. Students who have transferred to another school within Mexico will not be eligible to return for Grade 12.

Any student asked to leave ASF for academic, attendance, or disciplinary reasons will have a letter placed in his/her cumulative folder, signed by the parents, stating the reason for the separation. After two years, the student may reapply at any grade level, except to grade 12, but must meet all admission criteria (application, admission test, teacher recommendations and grades). Space must be available, and admission is contingent on the student's academic performance and conduct at the other school. Transcripts from the other school must show an average of 80% or above with no failing grades based on the ASF grading system, and students must have demonstrated appropriate conduct.

If approved by the Admission Committee, the student must pay a re-entry fee equal to the Admission Fee at the time of enrollment and registration. Any student separated for not fulfilling financial obligations and failing to pay school bills may not reapply at any grade level unless approved by the Head of School and the Finance Office. If approval is given,

Ejecutivo y la Oficina de Finanzas. Si se aprueba, el alumno debe cumplir con todos los criterios de admisión (solicitud, prueba de admisión, recomendaciones de alumnos y calificaciones) y el espacio debe estar disponible. La admisión depende del rendimiento académico del alumno y la conducta en la otra escuela. Los registros académicos de la otra escuela deben mostrar un promedio de 80% o superior sin calificaciones reprobatorias basadas en el sistema de calificaciones de ASF y los alumnos deben haber demostrado la conducta apropiada. El alumno debe pagar la Cuota de Admisión en el momento del registro.

the student must meet all admission criteria (application, admission test, teacher recommendations and grades) and space must be available. Admission is contingent on the student's academic performance and conduct at the other school. Transcripts from the other school must show an average of 80% or above with no failing grades based on the ASF grading system, and students must have demonstrated appropriate conduct. The student must pay the Admission Fee at the time of registration.

CAPÍTULO 5 ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO

Sección 5.1. Lineamientos de Estudios en el Extranjero

La necesidad de un mejor entendimiento global y multicultural siempre ha sido importante, y las oportunidades para los alumnos de ASF de cursar un año o dos de estudios en el extranjero siguen creciendo. Con el espíritu de la misión escolar, ASF adopta la oportunidad de que los alumnos y las familias tengan una experiencia en el extranjero académica y de vida. Hay muchos beneficios de estudiar y vivir en el extranjero. Los alumnos:

- Serán candidatos más fuertes para admisión a la universidad y programas de becas.
- Conocerán la vida universitaria e independencia.
- Adquirirán un conocimiento global y conciencia cultural
- Harán amigos en todo el mundo.

Sólo los alumnos que cumplan con todos los requisitos anteriores pueden solicitar estudiar en el extranjero y reservar su espacio en ASF.

Para ser elegible para estudiar en el extranjero, un alumno debe tener un promedio general mínimo (*grade point average, GPA*) de 80% o grado equivalente, sin calificaciones reprobatorias (por debajo de 60) y no estar actualmente en periodo de prueba Académica, de Comportamiento o Asistencia. ASF se reserva el derecho a retirar la aprobación de estudio en el extranjero si el alumno no mantiene el promedio o nivel de grado durante el segundo semestre, o si el alumno recibe una calificación reprobatoria, entra en periodo de prueba o viola los códigos de comportamiento. La dirección escolar también se reserva el derecho a considerar otros factores académicos, de comportamiento, y/o sociales para determinar la aprobación final.

La escuela seleccionada para el curso en el extranjero debe cumplir con los requisitos de ASF. Los detalles sobre el proceso de estudio en el extranjero deben ser dirigidos al consejero o decano del alumno. El Colegio describirá por escrito las condiciones que deberán cumplirse para que no haya peligro de ser inelegible para reingreso.

Reservar suficientes lugares en un año de nivel para asegurar un espacio para un alumno cuando regrese es un costo para el Colegio. Los alumnos aceptados para

CHAPTER 5 STUDY ABROAD

Section 5.1. Study Abroad Guidelines

The need for enhanced global and multicultural understanding has always been important, and the opportunities for ASF students to pursue a year or two of study abroad continue to grow. In the spirit of the school mission, ASF embraces the opportunity for students and families to gain an overseas academic and living experience. There are many benefits to studying and living abroad. Students will:

- Become stronger candidates for university admission and scholarship programs.
- Get a taste of university life and independence.
- Gain greater global knowledge and cultural awareness.
- Make friends all over the world.

Only students who meet all of the following requirements may apply to study abroad and reserve their space at ASF.

To be eligible to study abroad, a student must have a minimum of an 80% overall grade point average (GPA) or grade level equivalent, with no failing grades (below 60) and not currently on Academic, Behavioral or Attendance probation. ASF reserves the right to withdraw the study abroad approval if the student does not maintain the average or grade-level during the second semester, or if the student receives a failing grade, goes on probation, or violates behavior codes. School leadership also reserves the right to consider other academic, behavior, and/or social factors to determine final approval.

The school selected for the year abroad must meet ASF's academic requirements. Specifics about the study abroad process should be directed to the student's counselor or dean. The School will outline in writing the conditions that will need to be fulfilled so there is no danger of being ineligible for re-entry.

Reserving enough spots at a year level to ensure a space for a student when he or she returns comes at a cost for the

estudiar en el extranjero pueden pagar una cuota de estudio en el extranjero no reembolsable de USD\$10,000 en junio de su último año académico antes de la salida para garantizar espacio en ASF tras su regreso. Si una familia no paga esta cuota antes de iniciar el año en el extranjero, no se dará ninguna garantía de espacio disponible cuando el alumno regrese. Esta cuota está sujeta a cambio tras la aprobación del Consejo Normativo y Consultivo.

Sección 5.2. El Proceso de Estudio en el Extranjero

Solicitud

Para apoyar a los alumnos de ASF para aprovechar al máximo esta oportunidad única, deberá cumplirse estrictamente el siguiente proceso de solicitud para los alumnos de Secundaria y Bachillerato.

- A. Durante el primer semestre, la familia investiga las escuelas internacionales, sus programas académicos, proceso y requisitos de solicitud. ASF no puede recomendar escuelas para estudiar en el extranjero.
- B. Al inicio del segundo semestre, la familia debe completar y firmar el Contrato del Consentimiento del Padre incluido en los Formularios de Solicitud de Estudio en el Extranjero disponible mediante la Oficina de Orientación. Por favor asegúrese de devolver los documentos al consejero antes de la fecha establecida en febrero.
- C. Una copia del plan específico académico para el alumno debe adjuntarse al formulario de solicitud.
- D. El Comité de Estudios en el Extranjero revisará y aprobará/rechazará las solicitudes y las decisiones serán comunicadas en marzo.
- E. La documentación se mantendrá en el archivo del alumno.
- F. La aprobación de estudiar en el extranjero será retirada en las siguientes circunstancias:
 - Un alumno no mantiene un promedio de 80% o tiene calificaciones por debajo de 60%.
 - Un alumno está en periodo de prueba durante el semestre de primavera antes de su salida para estudiar en el extranjero.
 - Un alumno está en periodo de prueba por comportamiento o asistencia durante el semestre de primavera antes de su salida para estudiar en el extranjero.
- G. La oficina de Admisiones emitirá un recibo por la cuota que deberá pagarse en la Caja durante junio y proporcionará las instrucciones sobre cómo proceder con el proceso de reingreso.
- H. La cuota garantiza el espacio del alumno en ASF tras el regreso, siempre que el alumno cumpla con un mínimo de 80% de promedio total final, sin

School. Those approved for study abroad must pay a non-refundable USD \$10,000 study abroad fee by June of their last academic year prior to departure to guarantee space at ASF upon their return. If a family does not pay this fee before beginning the year abroad, no guarantee can be given that the space will be available when the student returns. This fee is subject to change upon approval by the Board of Trustees.

Section 5.2. The Study Abroad Process

Application

To support ASF students in taking full advantage of this unique opportunity, the following application process will be strictly adhered to for Middle and Upper School students.

- A. During the first semester, the family researches international schools, their academic programs, application process, and requirements. ASF cannot recommend schools for study abroad.
- B. At the beginning of the second semester, the family must complete and sign the Parent Consent Contract included in the Study Abroad Application Forms available through the Counseling Office. Please make sure to return the documents to the counselor before the established deadline in February.
- C. A copy of the specific academic plan for the student must be attached to the application form.
- D. The Study Abroad Committee will review and approve/disapprove applications and decisions will be communicated in the month of March.
- E. Documentation will be kept in the student's file.
- F. Approval to study abroad will be withdrawn under the following circumstances:
 - A student fails to maintain a GPA of 80% or has grades below 60%
 - A student goes on academic probation during the spring semester prior to their departure for study abroad.
 - A student goes on behavior or attendance probation during the spring semester prior to their departure for study abroad.
- G. The Admission office will issue a receipt for the fee to be paid at the Cashier's Office during the month of June and will provide the instructions on how to proceed with the reentry process.
- H. The fee guarantees the student's space at ASF upon return, provided that the student fulfills a minimum of 80% overall final average, with no failing grades, is

calificaciones reprobatorias, no esté actualmente en Periodo de Prueba Académica (según las normas de ASF), demuestre una conducta apropiada y presenta formularios de recomendación durante su tiempo en el extranjero. ASF se reserva el derecho a considerar otros factores académicos, de comportamiento y/o sociales para determinar la aprobación final de reingreso.

- I. A una familia se le cobrará una cuota de reingreso igual a la Cuota de Estudios en el Extranjero establecida en las siguientes circunstancias:
 - Un alumno que vaya al extranjero por uno o dos años que no cumplió con los requisitos para reservar su espacio, o
 - Un alumno que vaya al extranjero por uno o más años que fue aprobado para reservar su espacio y eligió no pagar la cuota para reservar el espacio.

Sección 5.3. Retiro de una solicitud de estudios en el extranjero

Una vez que el Comité de Estudios en el Extranjero, haya emitido su aprobación y el alumno y/o familia hayan sido aceptados, entonces el padre debe indicar que el alumno no regresará durante la reinscripción en marzo. Consulte la sección titulada “Retiro del Colegio”.

Sección 5.3. Proceso de reingreso por estudios en el extranjero

- I. Debe completarse una nueva solicitud para admisión para regresar a ASF. El formulario de solicitud de admisión en línea está disponible en el sitio web de ASF en la pestaña de Admisión y Ayuda Financiera. El portal de solicitud en línea abre el 1 de agosto para el año escolar posterior.
- II. El reingreso a ASF depende del rendimiento académico y conducta del alumno durante la asistencia del alumno en el extranjero. Al asistir a la otra escuela, los registros académicos deben tener un promedio de 80% o superior sin calificaciones reprobatorias basadas en el sistema de calificaciones de ASF, y los alumnos deben haber demostrado una conducta apropiada.
- III. Antes de finales de marzo, la Oficina de Admisiones debe recibir el registro académico del alumno para el primer semestre del año académico actual y los formularios de recomendación en línea de ASF. Las calificaciones obtenidas mientras se estudie en el extranjero no se reportan en los registros académicos de ASF y no se utilizan en el cálculo del promedio general de ASF de un alumno.

currently not on Academic Probation (by ASF standards), demonstrates appropriate conduct, and submits strong recommendation forms commenting on his/her time abroad. ASF reserves the right to consider other academic, behavior, and/ or social factors to determine final readmission approval.

- I. A family will be charged a re-entry fee equal to the established Study Abroad Fee under the following circumstances:
 - A student going abroad for one or two years who did not meet the requirements to reserve their space, or
 - A student going abroad for one or two years who was approved to reserve his/ her space and elected not to pay the fee to reserve the space.
 -

Section 5.3. Withdrawal of a study abroad application

Once the Study Abroad Committee has issued its approval and the student and/or family have been accepted, then the parent must indicate that the student will not be returning during reenrollment in March. Please refer to the section entitled “Withdrawal from School.”

Section 5.4. Study Abroad Re-entry Process

- I. A new application for admission to return to ASF must be completed. The online admission application form is available on the ASF website under the Admission and Financial Aid tab. The online application portal opens on August 1 for the subsequent school year.
- II. Readmission to ASF is contingent on the student’s academic performance and conduct during the student’s attendance abroad. While attending the other school, transcripts must reflect an average of 80% or above with no failing grades based on the ASF grading system, and students must have demonstrated appropriate conduct.
- III. Before the end of March, the Admission Office must receive the student’s transcript for the first semester of the current academic year and the online ASF recommendation forms. Grades earned while studying abroad are not reported on ASF transcripts and are not used in the calculation of a student’s ASF GPA.

- IV. Una vez que el Comité de Admisiones apruebe al alumno para regresar a ASF la Oficina de Admisiones emitirá un contrato de reinscripción.
 - V. Deben completarse los siguientes documentos para el proceso de reingreso y tener un calendario preparado para que el alumno inicie el siguiente año escolar:
 - i. Las calificaciones oficiales finales deben ser entregadas a la Oficina de Registros de Alumnos.
 - ii. Cualquier curso faltante debe completarse.
 - iii. Si el alumno se va por más de un año, deberá hacer y aprobar el examen de admisión de nuevo.
 - iv. Los alumnos que estudien en el extranjero en los grados 7-9 deben proporcionar un registro académico oficial con dirección y sello del Colegio, así como una traducción oficial al español del registro académico si es aplicable.
 - v. Los alumnos que estudien en el extranjero en los grados 10 y 11 deben proporcionar un registro académico oficial con una certificación de Apostilla antes de salir del país huésped o de lo contrario debidamente legalizado, así como una traducción al español del registro académico, si es aplicable.
- IV. Once the Admission Committee approves the student to return to ASF, the Admission Office will issue the re-enrollment contract.
 - V. The following documents are required to complete the readmission process and have a schedule prepared for the student to begin the following school year:
 - i. Official final grades must be delivered to the Student Records Office.
 - ii. Any missing courses will have to be completed.
 - iii. If the student leaves for more than one year, they will have to take and pass the admission exam again.
 - iv. Students studying abroad in grades 7-9 must provide an official academic transcript with school address and stamp, as well as an official Spanish translation of the transcript if applicable.
 - v. Students studying abroad in grades 10 and 11 must provide an official academic transcript with an Apostille certification, or otherwise properly legalized, before leaving the host country, as well as an official Spanish translation of the transcript if applicable.

CAPÍTULO 6. AYUDA FINANCIERA Y BECAS ESCOLARES

Sección 6.1. Ayuda Financiera

El Colegio está comprometido en tener un cuerpo estudiantil diverso que refleje una amplia mezcla económica que incluya familias y alumnos con diferentes intereses en atletismo, académicos, artísticos, empresariales y de servicio a la comunidad, entre otros. Como parte de este compromiso, el Colegio cuenta con un programa de ayuda financiera desde ECC hasta el 12 grado para familias que de otra manera no tendrían acceso a una educación de ASF. En consecuencia, la ayuda financiera se basa en la necesidad financiera demostrada de cada familia para cubrir la colegiatura.

En función de la necesidad económica, ASF invierte en la educación del alumno(a). Cada año, el Comité de Ayuda Financiera otorga aproximadamente MXN \$78 millones a más del 15% del cuerpo estudiantil, incluyendo becas de la SEP de los grados K1 a 6 y becas de la UNAM para alumnos en los grados 10-12. La ayuda financiera otorgada podrá ser desde un 5% hasta un 90% del costo de la colegiatura, dependiendo de las necesidades de la familia.

Todas las familias interesadas en solicitar por primera vez o solicitar de nuevo ayuda financiera para el siguiente año escolar deben pagar una cuota no reembolsable entre mediados de octubre y mediados de enero. Esta cuota cubre el costo de un estudio socioeconómico. No puede iniciarse una solicitud de ayuda financiera antes de que se pague esta cuota.

En caso que se descubriera que una familia ha modificado sus finanzas durante o después de su proceso de solicitud de ayuda financiera para conseguir un beneficio, dicha familia perderá de manera inmediata la ayuda financiera otorgada y no podrán aplicar para solicitar ayuda financiera.

Aunque ASF ha aumentado el tamaño y el alcance de su programa de ayuda financiera a lo largo del tiempo, los fondos siguen siendo limitados. Con la solicitud completada, los documentos justificativos, y los resultados del estudio socioeconómico, el Comité de Ayuda Financiera tomará decisiones acertadas e imparciales. La ayuda financiera no está disponible para programas de Aprendizaje Extendido y tarifas de autobús.

Para cualquier pregunta respecto a cualquier parte del proceso de ayuda financiera, por favor no dude en contactar a la Oficina de Ayuda Financiera al +52 55 5227-4954 o al financialaid@asf.edu.mx.

CHAPTER 6. FINANCIAL AID AND SCHOLARSHIPS

Section 6.1. Financial Aid

The School is committed to having a diverse student body, reflecting a broad economic mix, including families and students with different pursuits in athletics, academics, the arts, entrepreneurship and community service, among other things. As part of this commitment, the School has a financial aid program from ECC through grade 12 for families who might not otherwise have access to an ASF education. Accordingly, financial aid is based upon each family's demonstrated financial need to cover tuition.

Based upon the demonstration of financial need, ASF invests in the student's education. Each year, the Financial Aid Committee grants approximately MXN \$78 million to over 15% of the student body, including SEP scholarships from K1 through grade 6 and UNAM scholarships for students in grades 10-12. The financial aid granted may be from 5% up to 90% of the cost of tuition, depending on the needs of the family.

All families interested in applying for the first time or reapplying for financial aid for the upcoming school year must pay a non-refundable fee between mid-October to mid-January. This fee covers the cost of a socioeconomic study. An application for financial aid cannot be started before this fee is paid.

In the event that a family is found to have misrepresented their finances during or after the financial aid process in order to obtain a benefit, the family will immediately lose their financial aid award and will not be eligible to apply for financial aid.

While ASF has increased the size and scope of its financial aid program over time, funds are still limited. With the completed application, supporting documents, and the results from the socioeconomic study, the Financial Aid Committee will make sound and impartial decisions. Financial aid is not available for Extended Learning programs and bus fees.

For any questions regarding any part of the financial aid process, please do not hesitate to contact the Financial Aid Office at +52 55 5227-4954 or at financialaid@asf.edu.mx.

Sección 6.2. Becas de la UNAM

Como parte de nuestro acuerdo con la UNAM, ASF otorga becas anuales basadas en los méritos académicos aprobados por la UNAM (que ascienden al 5% de los alumnos registrados en el programa de la UNAM). Para solicitar, los alumnos deben estar registrados en el programa de la UNAM (grados 10-12 únicamente) y haber logrado un promedio mínimo de 80% en el año escolar previo. Las becas existentes se renuevan automáticamente si un alumno mantiene un promedio mínimo de 80% durante el año escolar previo.

Las solicitudes en línea se publican en junio en <http://www.dgire.unam.mx> y todos los documentos deben enviarse directamente a la UNAM. Las decisiones finales serán anunciadas por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de Estudios (DGIRE) en octubre. A los alumnos de ASF que sean seleccionados usualmente se les otorgan becas del 100%, que cubren las cuotas de registro y colegiatura. Por favor contacte a la Oficina de Registros Estudiantiles al +52 55 5227 4187 o al studentsrecords_coordinator@asf.edu.mx para más información.

Sección 6.3. Fallecimiento del Padre o Madre

La muerte de un padre crea un tiempo extremadamente difícil para la familia, especialmente los hijos. ASF tiene procedimientos para apoyo emocional de un alumno cuando muere un padre. También sabemos que en caso de una muerte, la familia puede no saber cuál de todos los departamentos de ASF deben contactar. Nuestra primera inquietud es el soporte inmediato que el alumno necesitará para seguir teniendo éxito en ASF, y por lo tanto la familia usualmente querrá compartir una muerte con el jefe de la división académica del niño. El jefe compartirá la información que la familia considere que es apropiada con aquellos en otras áreas del Colegio que deban conocerla. Es importante que tan pronto como la familia se sienta cómoda, deben contactar a la Caja para proceder con los trámites del seguro correspondientes.

Aunque las necesidades inmediatas son importantes, como Colegio somos proactivos para mirar las necesidades a largo plazo. Una provisión importante que ASF ofrece es cumplir con las necesidades académicas de largo plazo de un alumno cuando un padre muere, siempre que el padre cumpla con las condiciones de la póliza de seguro de colegiatura. Se les pide a los padres que completen un formulario tras el registro o reinscripción. Si el padre que falleció era la parte financieramente responsable y estaba registrado como tal, una póliza de seguro que ASF mantiene entra en vigor para que la educación del alumno pueda ser atendida hasta la graduación de ASF.

Section 6.2. UNAM Scholarships

As part of our agreement with UNAM, ASF awards annual scholarships based on academic merit approved by the UNAM (amounting to 5% of students registered in the UNAM program). To apply, students should be registered in the UNAM program (grades 10-12 only) and have achieved a minimum of 80% average in the previous school year. Existing scholarships renew automatically if a student maintains a minimum 80% average during the previous school year.

Online applications are posted in June at <http://www.dgire.unam.mx> and all documents should be sent directly to UNAM. Final decisions will be announced by the General Directorate of Incorporation and Revalidation of Studies (DGIRE by its initials in Spanish) in October. ASF students who are selected are typically awarded 100% scholarships, covering registration and tuition fees. Please contact the Student Records Office at +52 55 5227 4187 or at studentsrecords_coordinator@asf.edu.mx for more information.

Section 6.3. Death of a Parent

The death of a parent creates an extremely difficult time for a family, especially the children. ASF has procedures in place for the emotional support of a student when a parent dies. We also know that in the event of a death, the family may not know which ASF department they need to contact. Our first concern is the immediate support the student will need to continue to be successful at ASF, and therefore the family will typically want to share a death with the head of the child's academic division. The head will share the information that the family feels is appropriate with those in other areas of the school who need to know. It is important that as soon as a family feels comfortable enough, they should contact the Cashier's Office to proceed with certain insurance paperwork.

While the immediate needs are important, as a school we are proactive to look at the long-term needs. An important provision that ASF offers is meeting the long-term academic needs of a student when a parent dies, provided the parent meets the conditions of the tuition insurance policy. Parents are asked to complete a form upon registration or re-enrollment. If the parent who has passed away was the financially responsible party and registered as such, an insurance policy that ASF maintains goes into effect so that the student's education can be taken care of up through graduation from ASF.

Es importante saber que las condiciones de esta póliza son nulas si el alumno interrumpe su educación en ASF (se le pide retirarse, se va a otra ciudad y luego desea regresar, etc.) excepto en los casos en que el alumno esté estudiando en el extranjero. Es igualmente importante que el padre responsable de la colegiatura esté al corriente en los pagos. Aplican restricciones; por favor contacte a la Caja para más detalles.

It is important to know that the conditions of this policy are void if the student interrupts his or her education at ASF (is asked to withdraw, leaves for another city and then wishes to return, etc.), except in cases when the student is studying abroad. It is equally important that the parent responsible for tuition be up to date on payments. Restrictions apply; please see the Cashier's Office for details.

CAPÍTULO 7. CAJA

Sección 7.1. Horario de atención

El acceso completo a la Caja está disponible durante las siguientes horas a lo largo de la semana escolar:

Lunes-Jueves 8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Viernes 8:00 a.m. - 2:00 p.m.
Teléfono: +52 55 5227 4925

Sección 7.2. Fechas de Pago

Los pagos vencen el primer día del mes. Deben ser registrados en las cuentas de ASF antes del día 10 del mes para evitar los cargos por intereses. Cualquier pago registrado el día 11 o después incurrirá en cargos por intereses sobre el saldo no pagado. Se requieren diez pagos mensuales además de dos cuotas semestrales de registro: una en diciembre, que corresponde al segundo semestre del año en que los alumnos están actualmente inscritos, y una en marzo, que corresponde al primer semestre del siguiente año escolar (si es aplicable).

Sección 7.3. Opciones de pago

Los pagos a ASF se hacen mediante el [Centro de Servicios para Padres](#), que pueden encontrarse en la página de padres del sitio web de ASF. Dentro del Centro de Servicio para Padres hay una sección titulada “Centro de Finanzas”. Únicamente el padre financieramente responsable tiene acceso al Centro de Finanzas. Para desplegar correctamente su facturación electrónica, ASF debe tener su información fiscal. El padre financieramente responsable puede cambiar su información en línea solo una vez. Para cualquier cambio subsecuente, contacte a la Oficina de Caja para mayor información.

Los pagos pueden hacerse mediante depósito en línea o con un comprobante de depósito bancario. Una vez que se haya entregado un pago y se haya emitido una factura digital, no puedan hacerse cambios a estas facturas.

Sección 7.4. Política de Reembolso de la Colegiatura

Una vez que se firme el acuerdo de inscripción, los padres son responsables de toda la colegiatura y cuotas anuales. No se entrega ningún reembolso de colegiatura para alumnos que se retiren del Colegio una vez que haya empezado un nuevo mes. A los alumnos se les cobra un mes completo de colegiatura incluso si se retiran antes de la terminación de ese mes. Las cuotas de registro se

CHAPTER 7. CASHIER'S OFFICE

Section 7.1. Working Hours

Full access to Cashier's Office is available during the following hours throughout the school week:

Monday-Thursday 8:00 a.m. - 3:00 p.m.
Friday 8:00 a.m. - 2:00 p.m.
Phone: +52 55 5227 4925

Section 7.2. Payment Dates

Payments are due on the first day of the month. They must be registered in ASF's accounts before the 10th day of the month to avoid interest charges. Any payment registered on the 11th or later will incur interest charges on the unpaid balance. Ten monthly tuition payments are required in addition to two semester registration fees: one in December, which corresponds to the second semester of the year the students are currently enrolled, and one in March, which corresponds to the first semester of the following school year (if applicable).

Section 7.3. Payment Options

Payments to ASF are made through the [Parent Service Center](#), which can be found on the parent page of the ASF website. Inside the Parent Service Center there is a section titled “Finance Center.” Only the financially responsible parent has access to the Finance Center. In order to correctly display your electronic billing, ASF must have your fiscal information. The financially responsible parent can review their information online only once. For any subsequent change, contact the Cashier's Office for more information.

Payments can be made through online deposit or with a bank deposit slip. Once a payment has been submitted and a digital invoice (factura) issued, no further changes can be made to these invoices.

Section 7.4. Tuition Refund Policy

Once the enrollment agreement is signed, parents are responsible for the entire annual tuition and fees. No tuition refund is given for students withdrawing from school once a new month has begun. Students are charged a full month of tuition even if they withdraw before the completion of that month. Registration fees are refunded if the Cashier's Office is given at least 60 days written notice before the start of the

reembolsan si a la Caja se le entrega una notificación por escrito con 60 días de anticipación antes del inicio del siguiente semestre.

Sección 7.5. Seguro de Colegiatura

Los alumnos en ASF están cubiertos por una póliza de seguro de colegiatura, que cubre la colegiatura en ASF en caso de muerte del padre o tutor financieramente responsable. Se les pide a los padres que completen un formulario tras el registro o reinscripción. Aplican restricciones; por favor consulte a la Caja para más detalles. Puede encontrarse más información sobre lo que sucede en caso de muerte de un padre en la sección de Admisiones y Ayuda Financiera del sitio web de ASF.

next semester.

Section 7.5. Tuition Insurance

Students at ASF are covered by a tuition insurance policy, which covers tuition at ASF in case of the death of the financially responsible parent or legal guardian. Parents are asked to complete a form upon registration or re-enrollment. Restrictions apply; please see the Cashier's Office for details. More information on what happens in the event of a parent's death may be found in the Admissions & Financial Aid section of the website

CAPÍTULO 8. OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

Sección 8.1. Horario de Atención

El acceso a la Oficina de Registros Estudiantiles está disponible durante las siguientes horas a lo largo de la semana escolar:

Lunes-Viernes 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Teléfono: +52 55 5227 4900

La Oficina de Registros Estudiantiles gestiona los procedimientos e información para garantizar que los registros estudiantiles sean precisos, para que las partes interesadas internas y externas tengan información oportuna para tomar decisiones para apoyar el aprendizaje de los alumnos en ASF así como cuando los alumnos se inscriban en otras instituciones. La Oficina de Registros Estudiantiles es responsable de procesar y mantener todas las certificaciones oficiales de los alumnos en México con Autoridades Educativas mexicanas. La oficina procesa todos los informes administrativos relativos a la situación de los alumnos. Además, la oficina verifica la realización y precisión de todos los trámites de inscripción. Hay un coordinador que es responsable de trabajar como vínculo con las autoridades mexicanas. La oficina coordina los requisitos de inscripción junto con la Oficina de Admisiones y también trabajará de manera colaborativa con las cuatro divisiones escolares para garantizar que toda la documentación requerida se presente de manera apropiada. Además, la Oficina de Registros Estudiantiles trabajarán junto con el director del Bachillerato y el consejero de la clase de último año para garantizar que los requisitos y procesos de graduación estén completos. Los requisitos de los alumnos pueden variar debido al país de origen, país de regreso previsto y otras variables.

Sección 8.2. Programa Norteamericano

Los alumnos que completen de manera exitosa los cursos requeridos para la graduación recibirán un diploma de preparatoria estadounidense. Si un alumno se retira de ASF antes de la graduación, a él o a ella se le proporcionará un registro académico oficial del Colegio para entrar a otra escuela estadounidense o internacional.

Los alumnos que tengan un nivel adecuado de español deberán inscribirse en el programa mexicano. Los alumnos que elijan estudiar únicamente en el programa norteamericano no podrán obtener los documentos educativos mexicanos ahora o en el futuro.

CHAPTER 8. STUDENT RECORDS OFFICE

Section 8.1. Working Hours

Full access to Student Record Office is available during the following hours throughout the school week:

Monday to Friday 7:30 a.m. - 4:00 p.m.
Phone: +52 55 5227 4900

The Student Records Office manages the procedures and information to ensure that student records are accurate, so internal and external stakeholders have timely information to make decisions to support student learning at ASF as well as when students matriculate to other institutions. The Student Records Office is responsible for processing and maintaining all official student certifications in Mexico with Mexican Educational Authorities. The office processes all administrative reports involving a student's status. In addition, the office verifies the completion and accuracy of all registration paperwork. There is a coordinator who is responsible for working as a liaison with Mexican authorities. The office coordinates enrollment requirements together with the Admission Office and will also work collaboratively with the four school divisions to ensure that all required paperwork is properly submitted. In addition, the Student Records Office will work together with the head of Upper School and the senior class counselor to ensure that the graduation requirements and processes are complete. The requirements of students may vary according to the country of origin, country of planned return or other variables.

Section 8.2. American Program

Students who successfully complete the required courses for graduation will receive an American high school diploma. If a student withdraws from ASF prior to graduation, he or she will be provided with an official school transcript to enter another US or international school.

Students who have an adequate level of Spanish language skills are expected to enroll in the Mexican program. Students who choose to study only in the American program will not be able to obtain Mexican educational documents now or in the future.

Sección 8.3. Programa norteamericano/mexicano (Grados 7-12)

El programa mexicano cumple con los requisitos oficiales establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP). Los alumnos en el programa mexicano también deben cumplir con todos los requisitos del programa norteamericano. Los alumnos que sean ciudadanos mexicanos deben inscribirse en el programa mexicano.

Un alumno que complete de manera exitosa el programa mexicano recibirá un certificado emitido por la SEP al final del grado 9 (Secundaria) y al final del grado 12 (Preparatoria), permitiéndole a él o ella continuar con sus estudios en cualquier escuela mexicana, universidad privada en México y la mayoría de las universidades internacionales. Para inscribirse en este programa, un alumno no puede reprobado ninguna clase y debe cumplir con la política del programa.

El Colegio también está acreditado por la Universidad Nacional Autónoma de México (UNAM), lo que permite a nuestros alumnos continuar sus estudios en otras preparatorias incorporadas a la UNAM, como un alumno de licenciatura en la UNAM o universidades incorporadas a la UNAM. Los alumnos que deseen obtener este certificado deben hacer un pago anual, equivalente a 4% de la colegiatura anual de ASF, lo que les permitirá registrar sus estudios con la UNAM. Debe pagarse el 4% en los grados 10, 11 y 12; no pagar un año cancelará inmediatamente el registro.

Por lo general, la expedición de la revalidación de la SEP o la UNAM tarda de cuatro a cinco semanas. ASF no puede dar un plazo exacto ya que depende de tiempos de terceros. No se puede tramitar ningún documento oficial si los siguientes documentos no están en el archivo del alumno:

- A. Mexicanos- acta de nacimiento original.
 - a. Ciudadanos no mexicanos copia de su certificado de nacimiento.
 - b. El certificado de nacimiento que no esté en español debe ser traducido.
- B. En caso de ciudadanos no mexicanos, una copia del documento migratorio o visa diplomática vigente.
- C. Clave Única de Registro de Población (CURP). Hacer caso omiso si cuenta con visa diplomática.

Los alumnos que provengan del extranjero y no tengan un certificado mexicano deben presentar un registro oficial de estudios del grado 6 al año actual. El registro académico que no esté en español debe ser traducido.

Section 8.3. American/Mexican Program (Grades 7-12)

The Mexican program complies with the official Mexican requirements established by the *Secretaría de Educación Pública* (SEP by its initials in Spanish). Students in the Mexican program must also meet all the requirements of the American program. Students who are Mexican citizens are expected to enroll in the Mexican program.

A student who successfully completes the Mexican program will receive a certificate issued by the SEP at the end of the 9th grade (Secundaria) and at the end of 12th grade (Preparatoria), enabling him or her to continue his or her studies in any Mexican school, private university in Mexico, and most international universities. To enroll in this program, a student may not be failing any class and must comply with the program's policies.

The School is also accredited by the *Universidad Nacional Autónoma de México* (UNAM by its initials in Spanish), allowing our students to continue their studies in other high schools certified by the UNAM, as an undergraduate student at the UNAM or other universities certified by the UNAM. Students who wish to obtain this certificate need to make an annual payment, equivalent to 4% of ASF's annual tuition, which will allow them to register their studies with the UNAM. The amount of 4% must be paid in Grades 10, 11 and 12; not paying a year will immediately cancel the registration.

Usually, it takes four to five weeks to issue a SEP or UNAM certification. ASF cannot give an accurate time frame as it depends on third parties' timing. No official document can be processed if the following documents are not in the student file:

- A. Mexican citizens- original birth certificate.
 - a. Non-Mexican citizens - a copy of their birth certificate.
 - b. Birth certificates not in Spanish must be translated.
- B. In case of non-Mexican citizens, a copy of an unexpired migratory document or diplomatic visa.
- C. Clave Única de Registro de Población (CURP). Please ignore if you have a diplomatic visa.

Students who come from abroad and do not have Mexican certificates must submit official transcripts of studies from 6th grade to current year. Official transcript not in Spanish must be translated.

Las cuotas de expedición de documentos de revalidación en caso de baja del alumno en ASF son las siguientes:

The fees for issuing the revalidation document if a student is leaving ASF are as follows:

Grados 7-9 / Grades 7-9	MXP \$325.00 por documento de revalidación de la SEP / MXP \$325.00 for SEP revalidation document.
Grados 10 – 12 / Grades 10 - 12	MXP \$709.00 por documento de revalidación de la SEP / MXP \$709.00 for SEP revalidation document. MXP \$1,050.00 por documento de revalidación de la UNAM / MXP \$1,050.00 for UNAM revalidation document.

Cuota obligatoria de MXN \$12,110.00 para el registro anual en la UNAM por alumnos inscritos en el curso de estudios de la UNAM; deben pagarse en los grados 10, 11 y 12 (equivalente al 4% de la colegiatura anual) /

Required MXP \$12,110.00 annual registration fee for UNAM for students enrolled in the UNAM course of studies; must be paid in grades 10, 11 and 12 (equivalent to 4% of annual tuition).

Especificaciones de la UNAM:

UNAM specifications:

- A. El Acta de Nacimiento y los Registros Académicos emitidos en cualquier país distinto a México deben tener una Certificación de Apostilla o estar debidamente legalizados.
- B. Un traductor oficial debe traducir a español cualquier apostilla o legalización.

- A. Birth Certificate and Academic Transcripts emitted in any country other than Mexico must have an Apostille Certification or properly legalized.
- B. Any apostille or legalization must be translated to Spanish by an official translator.

Es responsabilidad de los padres entregar todos los documentos del alumno a la Oficina de Registros Estudiantiles. Si el archivo de un alumno no está completo, la Oficina de Registros Estudiantiles no podrá emitir el documento oficial de la SEP o la UNAM.

It is the parent's responsibility to submit all student documents to the Student Records Office. If a student's file is not complete, the Student Records Office will not be able to issue the SEP or UNAM official document.

Sección 8.4. Documentos Educativos mexicanos

Section 8.4. Mexican Educational Documents

La Secretaría de Educación Pública (SEP) supervisa el desarrollo y la implementación de la política nacional y los estándares escolares en México. El Colegio que está acreditado por la SEP lo que les permite a los alumnos seguir un plan de estudios mexicano y estadounidense. Al final de un nivel mexicano nuestros alumnos recibirán un reconocimiento oficial para estos estudios. La Oficina de Registros Estudiantiles es responsable de reunir y verificar toda la documentación de los alumnos para expedir la revalidación de estudios oficial por las autoridades educativas mexicanas. El documento oficial que la SEP expide a los alumnos de ASF se llama revalidación de estudios que es el equivalente a un certificado de estudios. La revalidación de la SEP es importante si los alumnos cambian de escuela dentro de México o desean continuar sus estudios universitarios en México.

The *Secretaría de Educación Pública (SEP by its initials in Spanish)* oversees the development and implementation of national policy and school standards in Mexico. The School is accredited by the SEP, allowing our students to follow a Mexican and American curriculum. At the end of a Mexican level our students will receive an official recognition for these studies. The Students Records Office is responsible for gathering and verifying all student documentation to issue the official revalidation of studies by the Mexican educational authorities. The official document that SEP issues for ASF students is called "revalidation of studies," which is the equivalent of a certificate of studies ("certificado de estudios"). The SEP revalidation is important if students change schools within Mexico or wish to continue their university studies in Mexico.

Conforme al Programa Educativo Mexicano, los grados equivalentes que se ofrecen en ASF son los siguientes:

In accordance with the Mexican Education Program, the grade level equivalents offered at ASF are as follows:

Nivel en ASF / ASF Grade Level	División en ASF / Division at ASF	Nivel mexicano / Mexican Level
K1	ECC	Pre-escolar
K2	ECC	Pre-escolar
K3	ECC	Pre-escolar
1° Grado / Grade 1	Lower School	Primaria
2° Grado / Grade 2	Lower School	Primaria
3° Grado / Grade 3	Lower School	Primaria
4° Grado / Grade 4	Lower School	Primaria
5° Grado / Grade 5	Lower School	Primaria
6° Grado / Grade 6	Middle School	Primaria
7° Grado / Grade 7	Middle School	Secundaria
8° Grado / Grade 8	Middle School	Secundaria
9° Grado / Grade 9	Upper School	Secundaria
10° Grado / Grade 10	Upper School	Preparatoria
11° Grado / Grade 11	Upper School	Preparatoria
12° Grado / Grade 12	Upper School	Preparatoria

Todos los estudiantes inscritos en ASF son inscritos automáticamente en el programa norteamericano. Todos los estudiantes en K1 al 6° grado recibirán una revalidación de la SEP al final de un nivel mexicano o si el estudiante se va de ASF. Los estudiantes inscritos en el 7° grado tienen la opción de continuar únicamente con el programa norteamericano o el Programa norteamericano/mexicano.

All students enrolled in ASF are automatically enrolled in the American program. All students enrolled in K1 to 6th grade will receive a SEP revalidation at the end of a Mexican level or if the student leaves ASF. Students enrolled in 7th grade have the choice to decide to continue with only the American program or to choose the American/Mexican Program.

Sección 8.5. Registros Académicos y Cartas de Aceptación

Los registros académicos se emiten para los alumnos actuales que se retiran de ASF, así como a aquéllos que los necesiten para estudiar en el extranjero. Los registros de los alumnos se solicitan a través del consejero del alumno, quien trabajará con la Oficina de Registros Estudiantiles. Si un alumno se retira de ASF, la familia debe completar un Formulario de Retiro en Línea: www.asf.edu.mx para recibir un registro académico oficial. Los registros no oficiales del último año serán enviados por el consejero de la universidad a las universidades para los alumnos que estén en regla. Para los registros de exalumnos, la oficina

Section 8.5. Transcripts & Letters of Attendance

Transcripts are issued for current students who are leaving ASF as well those who need them for study abroad. Student transcripts are requested through the student's counselor, who will work with the Student Records Office. If a student is withdrawing from ASF, the family must complete a Withdrawal Online Form (www.asf.edu.mx) in order to receive an official transcript and records. Unofficial senior transcripts will be sent from the college counselor to universities for students in good standing. For alumni transcripts, the office needs additional processing time and information to access records.

necesita tiempos de procesamiento adicionales e información para acceder a los registros.

La Oficina de Registros Estudiantiles emite cartas de asistencia para diferentes propósitos, tales como renovación de visas, renovación de pasaportes, admisión a el Colegio o servicio militar. Por favor envíe un correo electrónico a la Oficina de Registros Estudiantiles con su solicitud studentrecordsoffice@asf.edu.mx. Por favor incluya el nombre completo y el nivel de grado del alumno. Los padres deben enviar la solicitud del correo electrónico de ASF o de un correo electrónico registrado en la Actualización de Registros Familiares en línea.

The Students Records Office issues letters of attendance for different purposes, such as visa renewal, passport renewal, school admission, or military service. Please email the Student Records Office with your request studentrecordsoffice@asf.edu.mx. Please include the student's full name and grade level. Parents must send the request from their ASF email or from an email registered in the Online Family Record Update.

CAPÍTULO 9. ENFERMERÍA

Sección 9.1. Horario de atención

El acceso total a la enfermería está disponible durante las siguientes horas a lo largo de la semana escolar:

Lunes-Jueves 7:00 a.m. - 5:00 p.m.
Viernes 7:00 a.m. - 4:00 p.m.

Teléfono: +55 5227 4933 ext. 4133 y
 +55 5227 4900 ext 4133

Correo electrónico: infirmary@asf.edu.mx

Sección 9.2. Expedientes Médicos

Cuando se inscriba a un niño al Colegio, debe llenarse una tarjeta electrónica de información. La enfermería tiene acceso a esta información para la protección y seguridad del niño mientras esté en el campus. Los padres deben actualizar los registros y contactar a la Enfermería si ocurren cambios, ya que es vital mantener un historial médico preciso y los datos de contacto actualizados en caso de emergencia. Los datos de contacto pueden ser actualizados en cualquier momento accediendo a PowerSchool.

Cuando los padres estén fuera de la ciudad, el Colegio debe ser notificado por escrito de las fechas, así como el nombre y número del teléfono de contacto de un adulto responsable del niño durante la ausencia. Debe enviarse una copia de esta información a la enfermería.

Sección 9.3. Medicamentos

Las enfermeras tienen prohibido poner inyecciones y únicamente pueden administrar medicamentos para dolores de cabeza menores, dolor, cortaduras y contusiones. Si los alumnos deben tomar medicación prescrita durante la jornada escolar, los padres deben llenar un formulario de autorización en la Enfermería y proporcionar la medicación prescrita en su envase original sin abrir junto con una receta del doctor. La enfermería mantendrá un registro de todos los alumnos con enfermedades crónicas y sus medicamentos. Los profesores también deben ser informados por escrito de cualquier necesidad médica de un alumno. Es responsabilidad de los padres mantener esta información actualizada así como la información sobre la salud del niño.

CHAPTER 9. INFIRMARY

Section 9.1. Working Hours

Full access to the Infirmary is available during the following hours throughout the school week:

Monday- Thursday 7:00 a.m. - 5:00 p.m.
Friday 7:00 a.m. - 4:00 p.m.

Phone: +55 5227 4933 ext. 4133 and
 +55 5227 4900 ext 4133

Email: infirmary@asf.edu.mx

Section 9.2. Medical Records

When a child is registered for school, an electronic information card must be filled out. This information is accessed by the infirmary for the protection and safety of the child while on campus. Parents should update records and contact the Infirmary if any changes occur, as it is vital to maintain accurate information on potential medical conditions and up-to-date parents' contact information in case of emergency. Contact information can be updated anytime by accessing PowerSchool.

When parents are out of town, the school must be notified in writing of the dates, as well as the name and contact phone number of an adult responsible for the child during the absence. A copy of this information must be sent to the infirmary.

Section 9.3. Medication

Nurses are prohibited from giving injections and can only administer medication for minor headaches, pain, cuts, and bruises. If students are required to take prescribed medication during the school day, parents must fill out an authorization form in the Infirmary and provide the prescribed medication in unopened, original packaging, along with a prescription from the doctor. The Infirmary will keep a record of all students with chronic illnesses and their medications. Teachers should also be advised in writing of any medical needs of a student. It is the parents' responsibility to keep this information updated as well as provide any information on the child's health.

Sección 9.4. Enfermedad o Lesiones en el Colegio

Los padres no deben enviar a un niño al Colegio si él o ella ha tenido fiebre en las últimas 24 horas, tiene tos continua, diarrea, vómito o si él/ella presenta cualquier signo de enfermedad infecciosa. Contacte a la Enfermería para información sobre el protocolo de influenza de ASF. Cuando un niño esté enfermo, él o ella no pueden aprender y pueden contagiar a sus compañeros. Si un alumno se enferma en la clase, el profesor emitirá un pase para ir a la Enfermería. Si el alumno está demasiado enfermo para quedarse en el Colegio, la enfermera llamará a la casa y los padres necesitan hacer arreglos para transporte. En caso de una situación que ponga en peligro la vida, el personal de Enfermería notificará a los padres o al designado de emergencia y llevará al alumno a la sala de urgencias del Hospital ABC, ubicada justo enfrente de ASF. Los padres o un designado de emergencia deben reunirse con el personal del Colegio en el hospital. La Enfermería es la responsable de determinar si un alumno(a) enfermo o herido puede subir a un autobús escolar.

La Enfermería notificará a los padres cuando se haya informado que un alumno de la clase de su hijo tiene una enfermedad infecciosa, tales como las infecciones virales comunes de la niñez, piojos, etc. Es responsabilidad de los padres revisar a sus hijos para detectar cualquier signo y síntoma y comunicarse con el pediatra para instrucciones específicas. Los padres no deben intentar diagnosticar o medicar a sus hijos. Si un niño es diagnosticado con una enfermedad contagiosa, los padres deben reportarlo a la oficina correspondiente de la división y a la Enfermería, y no enviar al niño a el Colegio hasta que haya sido autorizado médicamente para regresar a las actividades. ASF puede exigir esta documentación.

Sección 9.5. Incapacidad Médica

Puede dárseles a los alumnos incapacidad médica cuando su condición médica requiera faltas del Colegio por un periodo prolongado. Esto debe ser solicitado a través de las oficinas individuales del Colegio para garantizar la inscripción continua y la acreditación adecuada para el trabajo que debe ser completado.

Si se sospecha que un alumno ha contraído un virus contagioso (por ejemplo influenza A o B, COVID o cualquier otro virus estacional) los padres deben mantener al alumno en casa, y si el virus es confirmado, reportar el caso a la enfermería enviando una copia del resultado de laboratorio o una nota del doctor. Los siguientes procedimientos aplican en casos confirmados de influenza, COVID o cualquier otro virus estacional:

Section 9.4. Illness or Injury at School

Parents should not send a child to school if he or she has had a fever in the past 24 hours, has a continuous cough, diarrhea, vomiting, or if he/ she presents any signs of an infectious disease. Please contact the Infirmary for information on the ASF Health protocol. When a child is sick, he or she cannot learn and can make classmates sick. If a student feels ill in class, the teacher will issue a pass to go to the Infirmary. If the student is too ill to stay at school, the nurse will call home, and parents will need to make arrangements for transportation. In the case of a life-threatening situation, Infirmary personnel will notify the parents or emergency contact and take the student to the ABC Hospital emergency room, located directly across the street from ASF. Parents or an emergency contact must meet school personnel at the hospital. The Infirmary is responsible for determining whether a sick or injured student may board a school bus.

The Infirmary will notify parents when a student in their child's class has been reported to have an infectious condition, such as common childhood viral infections, head lice, etc. It is the responsibility of parents to check their children for any signs and symptoms and to communicate with their pediatrician for specific instructions. Parents should not attempt to diagnose or medicate their children. If a child is diagnosed with a contagious condition, parents should report it to the corresponding division office and the Infirmary, and not send the child to school until he or she has been medically cleared to return to activities. ASF may require this documentation.

Section 9.5. Medical Leave

Students may be granted medical leave when their medical condition requires absences from school for an extended period of time. This should be requested through individual school offices to ensure continued enrollment and proper crediting for work that must be completed.

If a student is suspected to have contracted a contagious virus (i.e. influenza A or B, COVID or any other seasonal virus) parents must keep the student at home, and if the virus is confirmed, report the case to the infirmary by sending a copy of the lab result or a doctor's note. The following procedures apply in confirmed cases of influenza, COVID or any other seasonal virus:

- Los alumnos diagnosticados con influenza, COVID o cualquier otro virus estacional deben quedarse en casa al menos por cinco días después del diagnóstico.
- Para regresar a el Colegio, los alumnos deben traer una nota de autorización de su doctor manifestando que pueden regresar a actividades regulares.
- Durante un periodo de contingencia, si a alguien de la familia se le diagnostica influenza COVID o cualquier otro virus estacional, ese alumno debe quedarse en casa por cinco días y regresar únicamente si no tienen ningún síntoma de enfermedad respiratoria en ese tiempo.
- Students diagnosed with influenza, COVID or any other seasonal virus must stay home for at least five days after diagnosis.
- In order to return to school, students must bring a discharge note from their doctor stating that they are able to return to regular activities.
- During a contingency period, if someone from a student's household is diagnosed with influenza, COVID or any seasonal virus that student must stay home for five days and return only if they do not exhibit any symptoms of a respiratory illness over that time.

Cualquier alumno que muestre una temperatura de 38 grados C o más, o tenga síntomas claros de enfermedad respiratoria, se le enviará a casa y se le pedirá que regrese únicamente después de ser evaluado por su médico y se le autorice regresar a las actividades regulares.

Any student who has a temperature of 38 degrees C or above, or exhibits clear symptoms of a respiratory illness, will be sent home and asked to return only after being evaluated by their physician and cleared to return to regular activities.

CAPÍTULO 10. SEGURO CONTRA ACCIDENTES

Cada alumno está asegurado a través de una póliza de seguro contratada a través del Colegio cuya cobertura se ajusta a los montos, términos y condiciones establecidos en la correspondiente póliza de seguro. La póliza opera mediante un reembolso de gastos.

La póliza cubre:

- Accidentes que ocurran durante el horario escolar y durante la participación en las actividades del Colegio.
- A los alumnos que vengan directamente al Colegio y vayan directamente a casa en transporte escolar.
- A los alumnos inscritos en actividades de Deportes y Extensión Educativa patrocinadas por el Colegio.
- Los alumnos que asistan y participen en un evento organizado, aprobado y supervisado por los profesores del Colegio.
- A los alumnos que viajen en grupo dentro de México en un evento organizado, aprobado y supervisado por los profesores del Colegio. Los viajes internacionales con frecuencia conllevan un seguro extra que se coordina entre el seguro de ASF, los patrocinadores de ASF y los grupos de viaje.
- A los alumnos no pertenecientes a ASF que estén participando en eventos de ASF, mientras que los patrocinadores del evento haya notificado a la Oficina de Seguros al menos con dos días hábiles de anticipación.

La póliza excluye:

- Condiciones médicas preexistentes.
- A cualquier alumno que se encuentre en el Colegio que no participe en una actividad escolar o esté inscrito en otro programa escolar.
- Objetos personales perdidos al momento del accidente.
- Lentes, lentes de contacto y ayudas auditivas.
- Gastos médicos que sean resultado de la ingestión de comida o medicina.
- Padres, voluntarios o cualquier otra persona que acompañe a los alumnos en excursiones que no sean empleados del Colegio.
- Cualquier accidente no reportado dentro de tres meses de su ocurrencia.

Hay un deducible de MXN \$1,000 pesos por reclamación que deben pagarse en la Caja antes de que pueda procesarse la reclamación.

CHAPTER 10. ACCIDENT INSURANCE

Each student is insured through a student insurance policy, contracted through the School, the coverage of which is determined by the amounts, terms, and conditions established in the corresponding insurance policy. The policy operates through reimbursement of expenses.

The policy covers:

- Accidents that occur during school hours and while participating in school activities.
- Students coming directly to school and going directly home on school transportation.
- Students enrolled in Athletics and Extended Learning activities sponsored by the School.
- Students attending and participating in an event organized, approved and supervised by faculty members of the School.
- Students traveling in a group within Mexico in an event organized, approved, and supervised by faculty members of the School. International trips often carry extra insurance, which is coordinated between ASF insurance, ASF sponsors, and travel groups.
- Non-ASF students who are participating in ASF events, as long as event sponsors have notified the Insurance Office at least two business days in advance.

The policy excludes:

- Pre-existing medical conditions.
- Any student who is on school grounds who is not engaged in a school activity or enrolled in any other school program.
- Personal belongings lost at the time of the accident.
- Eyeglasses, contact lenses and hearing aids.
- Medical expenses that are the result of the ingestion of food or medicine.
- Parents, volunteers or any other persons who accompany the students on field trips who are not school employees.
- Any accident not reported within three months of its occurrence.

There is a deductible of MXN \$1,000 pesos per claim that must be paid at the Cashier's Office before the claim can be processed.

El Proceso de Reembolso:

- A. La enfermería de ASF emite formularios oficiales de seguro y llena un informe de lesiones.
- B. Los padres y doctores completan los formularios, indicando el nombre al que el (los) cheque (s) de reembolso deben hacerse.
- C. Formularios tales como factura de hospital, recibos oficiales para los honorarios de doctores y recetas u otras medicinas se devuelven a la Oficina de Seguros de ASF.
- D. La Oficina de Seguros de ASF informa a los padres cuando el cheque está listo para ser recogido.

Para más información o para cualquier pregunta, llame a la Oficina de Seguros en la Oficina de Capital Humano al +52 55 5227 4900 ext 4268.

The Reimbursement Process:

- A. The ASF Infirmery issues official insurance forms and fills out an injury report.
- B. Parents and doctors complete forms, indicating the name to which the reimbursement check(s) should be made.
- C. Forms, such as the hospital bill, official receipts for physician's fees, and prescriptions or other medicines, are returned to the ASF Insurance Office.
- D.
- E. The ASF Insurance Office informs parents when the check is ready to be picked up.

For more information or for any questions, call the Insurance Office in the Human Capital Office at +52 55 5227 4900 ext 4268.

CAPÍTULO 11. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN

CHAPTER 11. SAFETY AND SECURITY

Sección 11.1. Cierre del Colegio – Contingencia

En caso de que se cierre el Colegio y/o se cancelen las clases debido a circunstancias especiales, los padres serán informados por correo electrónico oficial de ASF directamente de la Oficina de Comunicaciones y anuncios en el sitio web del Colegio. El cierre del Colegio ocurrirá cuando lo ordenen los funcionarios de la Secretaría de Educación Pública (SEP) y/o cualquier otra autoridad federal o local.

En caso de cierre, se espera que los profesores impartan clases a distancia mediante los portales de Schoology / Google Classroom / Seesaw. Se espera que los alumnos se mantengan al día con el trabajo de clase desde la casa, según lo asignado por los profesores. Los alumnos y los padres deben revisar regularmente los portales mencionados, así como el sitio web de ASF, ya que serán responsables de la información, anuncios y tareas que se publiquen.

Sección 11.2. Procedimientos de Evacuación de Emergencia

ASF tiene un manual de emergencias que contiene información detallada sobre la responsabilidad de cada persona en el caso de una emergencia. Cada año el Colegio lleva a cabo simulacros de terremoto, confinamiento e incendio para garantizar que los profesores, el personal y los alumnos practiquen los procedimientos de evacuación. Si está en el campus como visitante en el momento de un simulacro o emergencia, se espera que cumpla con los procedimientos de emergencia de ASF y se le informará de las instrucciones. Si el campus está bloqueado, no se permite a nadie entrar o salir del campus hasta que la emergencia o el simulacro terminen.

Sección 11.3. Visitantes del Campus de ASF

ASF se esfuerza por mantener un entorno que sea saludable, seguro y promueva el aprendizaje en todo momento. Los visitantes que se suman a nuestro entorno de aprendizaje siempre son bienvenidos y se les anima a concertar sus visitas por anticipado con las oficinas del Colegio. Esto les permitirá a las oficinas notificar a la seguridad y facilitar la entrada al Colegio, así como al estacionamiento en las instalaciones del Colegio. Los padres y tutores son socios valiosos en el proceso de aprendizaje, e invitamos su participación activa a lo largo del año escolar.

Section 11.1. School Closure – Contingency

In the event that the school is closed and/or classes canceled due to extenuating circumstances, parents will be informed by official ASF email directly from the Office of Communications and announcements on the school's website. School closures will occur when ordered by the Mexican Secretariat of Public Education (SEP), government officials, or any other federal and/or local authorities.

In the event of closure, teachers are expected to provide remote learning through our Schoology / Google Classroom / Seesaw portals. Students will be expected to keep up with classwork from home, as assigned by teachers. Students and parents should regularly check the above-mentioned portals as well as the ASF website, as they will be held responsible for information, announcements and assignments posted.

Section 11.2 Emergency Evacuation Procedures

ASF has an emergency manual that contains detailed information about each person's responsibility in the case of an emergency. Each year the school carries out earthquake, lockdown, and fire drills to ensure that faculty, staff, and students practice evacuation procedures. If you are on campus as a visitor at the time of a drill or emergency, you are expected to comply with ASF emergency procedures and will be advised of instructions. If the campus is on lockdown, no one is allowed in or out of campus until the emergency or drill is over.

Section 11.3. Visitors to the ASF Campus

ASF strives to maintain an environment that is healthy, safe, and promotes learning at all times. Visitors who add to our learning environment are always welcome and are encouraged to arrange their visits in advance with school offices. This will enable offices to notify security and to facilitate entrance into the school as well as parking in school facilities. Parents and guardians are valuable partners in the learning process, and we invite their active participation throughout the school year.

La Oficina de Admisiones, con la ayuda de los Alumnos Embajadores de ASF da un recorrido por el campus todos los jueves a las 9:30 a.m. Por favor llame a la Oficina de Admisiones y Ayuda Financiera (5227-4900) para programar su visita. Los futuros alumnos y sus padres son bienvenidos para visitar el Colegio para estos recorridos.

Todos los visitantes deben registrarse en el punto de entrada (puerta principal o estacionamiento) y dejar la identificación oficial con fotografía para obtener una tarjeta de visitante, que debe usarse y estar visible. Los visitantes de ECC, Primaria, Secundaria y Bachillerato deben registrarse en la oficina de la división tan pronto como lleguen. Los visitantes no pueden interrumpir las clases sin el consentimiento previo de la oficina. Los padres que deseen entrevistarse con los profesores deben contactar a la oficina escolar para hacer una cita. En el caso de Secundaria y Bachillerato donde los alumnos podrían tener hasta un máximo de ocho profesores, los profesores deben ponerse en contacto con la Oficina de Orientación.

Los amigos, exalumnos y otros miembros de la familia no tienen permitido visitar el Colegio durante el día, ya que representa una interrupción significativa al entorno de aprendizaje. El personal de servicio de las familias (choferes, guardaespaldas, personal de servicio, entre otros) no pueden entrar al campus sin permiso.

Sección 11.4. Animales en el Campus

No se permiten animales en el campus sin aprobación previa de la oficina apropiada de la división con el consentimiento del Director Ejecutivo y sólo pueden permitirse como parte de un programa de estudio.

The Admission Office, with the help of ASF Student Ambassadors, provides a tour of the campus every Thursday at 9:30 a.m. Please call the Admission and Financial Aid Office (5227-4900) to schedule your visit. Prospective students and their parents are welcome to visit the school for these tours.

All visitors are required to sign in at the point of entry (Main gate or parking lot) and leave official photo identification in order to obtain a visitor's badge, which should be worn and be visible. Visitors to the ECC, Lower, Middle or Upper Schools are required to check in at the division office as soon as they arrive. Visitors may not interrupt classes without prior consent of the office. Parents wishing a conference with teachers should contact the school office to make an appointment. In the case of Middle and Upper School, where students could have up to eight teachers, parents should contact the Counseling Office.

Friends, former students, and other family members are not permitted to visit the school during the day, as this represents a significant disruption to the learning environment. Family service personnel (drivers, bodyguards, and domestic support, among others) are not allowed on campus without permission.

Section 11.4 Animals on Campus

No animals are allowed on campus without prior approval from the appropriate division office, with the assent of the Head of School, and may only be permitted as part of a program of study.

CAPÍTULO 12. POLÍTICAS Y PROCESOS DE ASF

El Colegio cuenta con diversas políticas, procesos, procedimientos, reglamentos, manuales, valores y demás normativa interna, mismos que deberán ser cumplidos en todo momento por los alumnos, padres de familia, familiares y/o su personal de servicio.

A continuación se mencionan algunas de las políticas y procedimientos aplicables a los alumnos, padres de familia, familiares y/o su personal de servicio.

Sección 12.1. Comunicación

ASF valora la buena comunicación. Consideramos que el aprendizaje de los alumnos se maximiza cuando los alumnos padres, profesores, personal administrativo, voluntarios, el equipo de liderazgo y demás miembros de la Comunidad ASF mantienen líneas claras y abiertas de comunicación. La comunicación escrita, el sitio web de ASF, los correos electrónicos, las llamadas telefónicas, las conferencias programadas y las conversaciones son métodos valorados de comunicación. Los miembros de la Comunidad ASF son responsables de iniciar la comunicación cuando surge una inquietud y de responder rápida y cortésmente. Las familias deben ayudar al Colegio a garantizar que su información de contacto – direcciones de correo electrónico, números de teléfono celular, números de teléfono de casa y direcciones – siempre esté actualizada.

ASF cuenta con los siguientes medios para la comunicación institucional:

- a) **Boletín Semanal:** Los padres recibirán información con respecto a los próximos eventos, las fechas límite, las noticias relevantes y los logros de alumnos y profesores en un boletín semanal por correo electrónico.
- b) **Sitio Web:** Dentro del sitio web del Colegio, hay un sitio comunitario al que los padres pueden acceder utilizando su nombre de usuario y contraseña. En este sitio, los padres podrán ver información detallada dependiendo de la división de su hijo(a). En este sitio adaptado, también pueden acceder a galerías de fotos, noticias, calendario de eventos, publicaciones institucionales y enlaces rápidos a otras plataformas, incluyendo el Centro de Servicio para Padres para hacer diferentes operaciones financieras (pagos en línea, facturas, información de cuenta, cambio de datos fiscales y reinscripción, entre otros). El sitio web de ASF también tiene un sistema de alertas que permite a los padres elegir el correo electrónico en el cual desean recibir la información publicada.

CHAPTER 12. ASF POLICIES AND PROCEDURES

The School has numerous policies, processes, procedures, regulations, manuals, core values and other internal regulations, which must be complied with all time by students, parents, relatives and/or their service personnel.

The following are some of the policies and procedures applicable to students, parents, relatives and/or their service personnel.

Section 12.1. Communication

ASF values good communication. We believe student learning is maximized when students, parents, teachers, and leadership maintain clear and open lines of communication. Written communication, the ASF website, emails, phone calls, scheduled conferences, and conversations are valued methods of communication. Members of the community are responsible for initiating communication when a concern arises and for responding quickly and courteously. Families should help the School ensure that contact information – email addresses, cell phone numbers, home phone numbers and addresses – is always up to date.

ASF relies on the following for institutional communication:

- a) **Weekly bulletin:** Parents will receive information regarding upcoming events, deadlines, relevant news, and student and faculty achievements in a weekly bulletin sent via email.
- b) **Website:** Within the school's website, there is a community site that parents can access using their username and password. In this site, parents will be able to see detailed information depending on his/her child's division. In this section of the website, they can also access galleries of pictures, news, the events calendar, institutional publications, and quick links to other platforms, including the Parent Service Center for different transactions (online payments, invoices, account information, fiscal data changes and re-enrollment, among others). The ASF website also has an alert system which allows parents to choose the email address to which they want the information sent.

- c) **Redes sociales:** Los canales institucionales de redes sociales del Colegio son Instagram (@asfmex, @asfalumni, @asf_athletics y @asf_bearboosters), Facebook (*The American School Foundation y All ASF*), LinkedIn (*The American School Foundation*) y Spotify (*Bearcast by ASF*). Los seguidores pueden enterarse de próximos eventos, ver fotos de eventos pasados o enterarse de noticias de última hora.
- d) **Mensajería instantánea:** Se cuenta con diversos grupos de WhatsApp de una sola vía coordinados por la Asociación de Padres de Familia teniendo como objetivo tener una comunicación rápida y directa con los miembros de la comunidad. Todo grupo realizado por este medio será en función a un objetivo académico del Colegio (incluyendo actividades extracurriculares, deportivas y de servicio de transporte, entre otros). **Queda estrictamente prohibido a alumnos, padres de familia y ex alumnos crear cuentas de redes sociales utilizando el nombre, logos y/o marcas registradas del Colegio.**
- c) **Social media:** The school's institutional social media channels are Instagram (@asfmex, @asfalumni, @asf_athletics y @asf_bearboosters), Facebook (*The American School Foundation y All ASF*), LinkedIn (*The American School Foundation*) y Spotify (*Bearcast by ASF*). Followers can learn of upcoming events, see pictures of past events, or learn of breaking news.
- d) **Instant messaging:** There are several one-way WhatsApp groups coordinated by the Parents' Association with the purpose of having a quick and direct communication with the members of the community. Any WhatsApp group will be created to support academic objectives of the School (including extra-curricular activities, sports and transportation service, among others). **It is strictly forbidden for students, parents and alumni to create social network accounts using the name, logos and/or trademarks of the School.**

La seguridad de los alumnos es nuestra primera prioridad, por lo que en caso de emergencia una vez que hayamos confirmado que todos estén sanos y salvos o hayamos determinado cómo está la situación, ASF enviará un correo electrónico tan pronto como sea posible para actualizar a todas las familias.

Student safety is our first priority, so in case of an emergency, once we have confirmed everyone is safe and sound or have determined the details of the current situation, ASF will send an email as soon as possible to update all families.

El Colegio tiene dos plataformas para el mantenimiento de registros y la comunicación académica a la que los padres puedan acceder a través del sitio de la comunidad (parte del sitio web protegida por contraseña):

The School has two platforms for record keeping and academic communication that parents can access via the community site (password protected part of the website):

- A. **PowerSchool:** Éste es un sistema de información estudiantil, que almacena toda la información de la familia y alumno, incluyendo calificaciones e informes de progreso.
- B. **PowerLearning:** Éste es un sistema de administración de cursos que ASF utiliza como sitio para que los profesores publiquen valiosa información sobre los requisitos de clase y el desarrollo curricular en curso del curso/clase durante todo el año.

- A. **PowerSchool:** This is a student information system, storing all family and student information, including grades and progress reports.
- B. **PowerLearning:** This is a course management system that ASF utilizes as a site for teachers to post valuable information about class requirements and the ongoing curricular development of the course/class throughout the year.

Ambas plataformas trabajan conjuntamente. Todos los padres recibieron la información de acceso después de la inscripción. Si por alguna razón un padre no tiene esta información, puede ser solicitada contactando al Centro de Ayuda al +52 55 5227 4900 ext. 4204.

Both platforms work together. All parents received login information after enrollment. If for some reason a parent does not have this information, it can be requested by contacting the Help Desk at +52 55 5227 4900 ext. 4204.

Los miembros de la Comunidad ASF pueden realizar quejas y/o sugerencias que surjan a lo largo del ciclo escolar y que puedan resultar en una oportunidad de revisar y mejorar los distintos procesos y operación del Colegio, siempre y cuando se respeten los canales y formas de comunicación establecidas por ASF. Conforme a lo anterior, el primer acercamiento deberá ser con el(la) Director(a) o responsable

The members of the ASF Community may make complaints and/or suggestions that arise through the school year and that may result in an opportunity to review and improve the different processes and operation of the School, as long as the channels and ways of communication established by ASF are respected. In accordance with the above, the first approach shall be with the Director or and/or Division Head

del área y/o división académica y, en su caso la Asociación de Padres de Familia de ASF, quien(es) será(n) la primera línea para dar atención, respetando siempre los canales de comunicación institucionales. **Queda estrictamente prohibido contactar a los profesores, personal administrativo, directores o responsables del área y/o división académica, voluntarios y/o cualquier otro miembro de la Comunidad ASF por medios no institucionales**, tales como número celular personal, redes sociales personales o correos electrónicos personales, entre otros). Asimismo, cualquier queja o sugerencia respecto de los servicios prestados por proveedores de ASF deberá ser realizada al personal del Colegio responsable de dicho servicio, por lo que **queda estrictamente prohibido contactar directamente a los proveedores de ASF**.

Sección 12.2. Cambios en la Información de Contacto

En caso de que sea necesario modificar la información de contacto de la familia, por favor actualice su información en la sección de Padres del sitio web. Si la información se proporciona de otra manera, ASF no puede garantizar que los registros se actualicen.

Sección 12.3. Confidencialidad

Todos los miembros de la comunidad de ASF tienen derecho a la privacidad en sus comunicaciones. Esto está claramente sujeto a la necesidad de informar a quienes deban saberlo. Los administradores, consejeros, profesores, padres y alumnos comparten una responsabilidad de confidencialidad. Los miembros de la comunidad escolar deben notificar a los padres y a los funcionarios del Colegio si tienen conocimientos de situaciones que amenacen la salud, la seguridad o el bienestar corporal de los individuos. En estas situaciones, los miembros de la comunidad deben comunicar la información relevante a los funcionarios escolares apropiados y/o padres o tutores a fin de dar el seguimiento oportuno y evitar sesgar la información. Algunas de estas situaciones pueden ser amenazas de suicidio u homicidio, desórdenes alimenticios, problemas de drogas/alcohol, acoso o agresiones. Cuando se trate de acciones disciplinarias, el Colegio no dará a los padres información respecto a las consecuencias aplicadas a los niños que no sean suyos.

Sección 12.4. Privacidad

Durante el proceso de inscripción/reinscripción, los padres proporcionan al Colegio toda la información que sea necesaria para que ASF complete con éxito sus servicios y propósitos. Ningún empleado de ASF debe pedirle información en ningún momento durante el año escolar. Si un profesor o miembro del personal le pide datos personales y

and, if applicable, the ASF Parents Association, who shall be the first line of attention, always respecting the institutional communication channels. **It is strictly forbidden to contact teachers, administrative staff, Directors or Division Heads, volunteers and/or other members of the ASF Community by non-institutional means**, such as personal cell phone numbers, personal social networks or personal emails, among others). Likewise, any complaint or suggestion regarding the services provided by ASF providers must be made to the School staff responsible for such service, and **it is strictly forbidden to contact ASF providers directly**.

Section 12.2. Changes in Contact Information

Should there be a need to modify family contact information, please update your information in the Parents section of the website. If information is provided some other way, ASF cannot ensure records will be updated.

Section 12.3. Confidentiality

All members of the ASF community have a right to privacy in their communications. This is clearly subject to the need to inform those who need to know. Administrators, counselors, teachers, parents and students all share a confidentiality responsibility. Members of the school community must notify parents and school officials if they become aware of situations that threaten the health, safety, or bodily wellbeing of individuals. In these situations, community members need to communicate relevant information with appropriate school officials and/or parents and/or guardians in order to provide timely follow-up and avoid biasing the information. Some of the situations requiring prompt reporting might include suicidal or homicidal threats, eating disorders, drug/alcohol problems, harassment or assault. In dealing with disciplinary actions, the school will not give parents information regarding consequences given to children other than their own.

Section 12.4. Privacy

During the enrollment/re-enrollment process, parents provide the school all the information that is necessary for ASF to successfully deliver its services and purposes. No ASF employee should ask you for your information at any time during the school year. If a faculty or staff member asks you and that you have already provided in the Parent

que ya haya proporcionado en el Centro de Servicios para Padres, por favor notifique a la oficina o área escolar respectiva.

Si eres voluntario en ASF y estás a cargo de la información, los datos que te sean proporcionados o a los que tengas acceso solo podrán utilizarse para el adecuado desempeño de tus responsabilidades como voluntario, incluyendo el envío de información general sobre los asuntos escolares. La información obtenida como voluntario no podrá ser utilizada para beneficio personal o de terceros, ni para actividades que no estén relacionadas con el rol de voluntario asignado. Los datos no podrán ser transferidos a terceros no autorizados por ASF.

Hay un Comité de Privacidad que garantiza que el Colegio esté alineado con la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (LFPDPPP) y que se reúne periódicamente para comentar temas de protección de datos para garantizar que los datos personales de todos sus miembros (alumnos, padres, empleados, exalumnos, administradores, miembros de la Fundación y donantes) se traten de manera apropiada.

Sección 12.5. Veracidad de la información

Todos los miembros de la Comunidad ASF tienen la obligación de garantizar la veracidad en todas las comunicaciones. Comunicar información incompleta, que induzca al error o cuya veracidad se desconoce no es ético y debe ser evitado. La mejor manera de comprobar la veracidad de la información es comunicándose directamente con los individuos involucrados y/o áreas responsables a través de los canales oficiales de comunicación establecidos.

Cualquier divulgación de información contraria a las disposiciones de esta sección podría considerarse una falta grave que viola los compromisos explícitos de la escuela y será evaluada por el Director Ejecutivo, el Jefe de División y/o el Director del área involucrada, quienes determinarán si se requieren o no consecuencias.

Sección 12.6. No Discriminación

Los alumnos, padres de familia, empleados, voluntarios y cualquier miembro de la Comunidad ASF tienen estrictamente prohibido discriminar a otros (ya sean miembros de la Comunidad ASF o no) por su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo. Todos los miembros de la comunidad

Service Center, please notify the respective school office or area.

If you are a volunteer at ASF and are in charge of information, the data you are given or have access to can only be used for the appropriate discharge of your volunteer duties, including sending general information about school affairs. Information obtained as a volunteer cannot be used for personal or third-party gain, or for any activity that is not related to the volunteer role that has been assigned. Data may not be transferred to third parties not authorized by ASF.

There is a Privacy Committee that makes sure the school is aligned with the Mexican Data Protection Law (LFPDPPP for its acronym in Spanish) and which meets on a regular basis to discuss data protection topics to make sure that the personal data of all constituencies (students, parents, employees, alumni, trustees, Foundation members, and donors) is treated appropriately.

Section 12.5. Accuracy of information

All members of the ASF Community are obligated to ensure truthfulness in all communications. Communicating information that is incomplete, misleading, or whose veracity is unknown is unethical and must be avoided. The best way to verify the accuracy of the information is to communicate directly with the individuals involved and/or the responsible areas through the established official communication channels.

Any dissemination of information contrary to the provisions of this section may be considered a serious offense in violation of the School's express commitments and will be evaluated by the Head of School, the Division Head and/or the Director of the area involved, who together will determine whether or not consequences may be required.

Section 12.6. Non-Discrimination

Students, parents, employees, volunteers, and any member of the ASF Community are strictly prohibited from discriminating against others (whether members of the ASF Community or not), on the basis of ethnic or national origin, skin color, culture, sex, gender, age, disability, social, economic or legal status, religion, physical or mental health, religion, physical appearance, genetic characteristics, immigration status, pregnancy, language, opinions, sexual preferences, political identity or affiliation, marital status, family status, family responsibilities or any other reason. All community members should familiarize themselves with the Board of Trustees Policy on Non-Discrimination.

deben familiarizarse con la Política de No Discriminación del Consejo Normativo y Consultivo.

ASF se compromete a proporcionar un entorno seguro y de apoyo en el que todos los miembros de su comunidad, incluidos los alumnos y sus familias, profesores, administradores, y todo el personal del Colegio, interactúen con los más altos estándares de civismo. En ASF, valoramos y reconocemos verdaderamente la riqueza que sea naturalmente inherente en nuestra comunidad diversa.

Para construir una comunidad fuerte y tolerante, se espera que cada miembro de la comunidad de ASF acepte y practiquen los siguientes principios básicos:

- A. Respetamos y defendemos la dignidad de todas las personas independientemente de su edad, situación socioeconómica, capacidad, etnia, género, orientación sexual, idioma, origen nacional, afiliación política, raza, religión, estado civil o estructura familiar.
- B. Reconocemos que nuestra sociedad arrastra malentendidos y prejuicios arraigados que dividen en lugar de unir una comunidad plural. Por ello, nos oponemos a cualquier acción que aisle o de cualquier manera restrinja los derechos humanos o las libertades civiles de un individuo.
- C. Invitamos a todos los miembros de la comunidad a compartir sus perspectivas y experiencias dentro de los límites del respeto y la sensibilidad. Mediante este intercambio, reflexionamos continuamente sobre nuestras propias actitudes y supuestos y aprendemos a respetar a otros individuos y sociedades cuyas creencias son diferentes de las nuestras. Estas variadas perspectivas enriquecen las habilidades de toma de decisiones y análisis crítico, afectando de manera positiva el cambio social local y global.

Nuestra postura ante la tolerancia sirve como uno de los pilares filosóficos fundamentales de nuestra institución. Nuestro plan de estudios, programas y políticas reflejan los principios antes mencionados. Como miembros de la comunidad de ASF, debemos apoyar estos principios sin excepción.

Sección 12.7. Uso de Logos y/o Marcas Registradas de ASF

A lo largo del ciclo escolar, los alumnos(as) del Colegio son partícipes de diversos eventos escolares, deportivos y extracurriculares en donde puede derivarse la necesidad de hacer uso de los nombres, logos, marcas registradas, avisos comerciales (slogans) y/o diseños de ASF (las "Marcas ASF"), mediante los cuales se representa e identifica al Colegio, permitiendo crear una imagen sólida y recordable en la comunidad.

ASF is committed to providing a safe and supportive environment where all its community members, including students and their families, teachers, administrators and all other school personnel, interact with the highest standards of civility. At ASF, we truly value and recognize the richness that is naturally inherent in our diverse community.

To build a strong and tolerant community, every ASF community member is expected to accept and practice the following basic principles:

- A. We respect and defend the dignity of all people regardless of age, socioeconomic status, ability, ethnicity, gender, sexual orientation, language, national origin, political affiliation, race, religion, marital status or family structure.
- B. We acknowledge that our society carries within it long-held misunderstandings and biases that divide rather than unite a pluralistic community. As such, we oppose any actions that isolate or in any way restrict an individual's human rights or civil liberties.
- C. We welcome all community members to share their perspectives and experiences within the bounds of respect and sensitivity. Through this interchange, we continuously reflect upon our own attitudes and assumptions and learn to respect other individuals and societies whose beliefs are different from our own. These varied perspectives enrich decision-making and critical analysis skills, positively affecting local and global social change.

Our position on tolerance serves as one of the fundamental philosophical underpinnings of our institution. Our curriculum, programs, and policies are reflective of the principles outlined above. As members of the ASF community, we must support these principles without exception.

Section 12.7. Use of ASF Logos and/or Trademarks

Through the school year, students participate in various school, sports, and extracurricular events where it may be necessary to make use of the names, logos, trademarks, slogans and/or designs of the ASF (the "ASF Trademarks"), by which the School is represented and identified, allowing the creation of a solid and memorable image in the community.

Conforme a lo anterior, todas las Marcas ASF se encuentran debidamente registradas ante la autoridad mexicana correspondiente – IMPI (Instituto Mexicano de la Propiedad Intelectual) y su uso se encuentra restringido, por lo que en caso que algún miembro de la comunidad desee identificar y/o distinguir un grupo y/o equipo con mercancía con Marcas ASF como carteles, playeras, gorras y/o uniformes, entre otros, se deberá informar al personal académico o administrativo responsable del evento en el que se pretenda hacer uso de dicha mercancía, quien solicitará a la Oficina de Comunicaciones su revisión, aprobación y/o asesoramiento en los temas relacionados con el diseño y tipografía; concluida su revisión, la Oficina de Comunicaciones dará aviso a la Oficina Legal & Cumplimiento del Colegio para verificar que los logos y/o imágenes resultantes puedan ser utilizados sin infringir con la propiedad intelectual del Colegio y/o violar derechos de autor, evitando así el uso de imágenes similares a las registradas por un tercero y/o el uso de marcas no registradas que puedan derivarse en una multa para el Colegio.

La Oficina de Comunicaciones será la responsable de emitir los lineamientos para regular el uso de diseños, logotipos, lemas y otros elementos relacionados con la marca, ya sea utilizados por estudiantes, padres, exalumnos, etc., para actividades relacionadas con ASF, que incluirán, entre otros aspectos, los siguientes:

- a) El uso de la chaqueta “Varsity” (restringido únicamente los estudiantes/atletas Varsity).
- b) Los parches de las diferentes actividades deportivas serán diseñados por la Oficina de Comunicaciones.
- c) En su caso, el Consejo Estudiantil podrá tener derecho al uso de una chaqueta distintiva, siempre y cuando sea previamente autorizado por la Oficina de Comunicaciones.
- d) Cualquier otra prenda o artículo con marca ASF relacionado con cualquier actividad escolar debe ser supervisado y aprobado por la Oficina de Comunicación.

No se permitirá el uso en las instalaciones del Colegio de los artículos y/o mercancías que no hayan sido aprobados conforme a lo establecido en la presente sección.

Sección 12.8. Protección Infantil

El objetivo de ASF es construir y mantener un entorno proactivo que proteja a los niños previniendo el abuso infantil antes de que ocurra o asegurando su más pronta detección, intervención e informe. Nos aseguramos de que todo el personal del Colegio ASF, desde los profesores y el personal, empleados y personal contractual, a profesores de alumnos, pasantes, voluntarios, asistentes de salón, alumnos y padres entiendan los asuntos de abuso infantil, negligencia y

In accordance with the above, all ASF Trademarks are duly registered with the corresponding Mexican authority – IMPI (Mexican Institute of Intellectual Property), and their use is restricted, therefore, in case any member of the community wishes to identify and/or distinguish a group and/or team with merchandise with ASF Trademarks such as posters, t-shirts, caps and/or uniforms, among others, they should inform the academic or administrative personnel responsible for the event in which such merchandise is to be used, who will request the Communication Office’s review, approval, and/or advice on issues related to design and typography; once the review is complete, the Communication Office will notify the Legal & Compliance Office of the School to verify the resulting logos and/or images may be used without infringing on the School’s intellectual property and/or violating copyrights, thus avoiding the use of images similar to those registered by a third party and/or the use of unregistered trademarks that may result in a fine for the School.

The Communications Office shall be responsible for issuing guidelines to regulate the use of designs, logos, slogans, and other brand-related elements, whether used by students, parents, alumni, etc., for activities related to ASF, which shall include, but not limited to, the following:

- a) The use of the “Varsity jacket” (restricted to Varsity students/athletes only).
- b) Patches for the various athletics activities will be designed by the Communications Office.
- c) When appropriate, the Student Council may be entitled to the use of a distinctive jacket, as long as it is previously authorized by the Communications Office.
- d) Any other apparel or ASF-branded items related to any School activity must be supervised and approved by the Communications Office.

Items and/or merchandising that have not been approved in accordance with the provisions of this section will not be permitted for use on the School premises.

Section 12.8. Child Protection

ASF’s goal is to build an environment that proactively protects children by either preventing child abuse before it occurs or by ensuring its earliest possible detection, intervention and reporting. We ensure that all ASF school personnel, from professional faculty and staff, employees and contractual personnel, to student teachers, interns, volunteers, classroom assistants, students and parents understand the issues of child abuse, neglect, and safety;

seguridad; saber cómo reconocer sus signos y síntomas; estén familiarizados con procedimientos locales, nacionales e internacionales de informe; y conozcan las responsabilidades de los informantes por mandato, incluyendo cómo, cuándo y a quién hacer un informe. ASF desarrolla y sostiene políticas, procedimientos y capacitación que salvaguardan a un niño. Si se sospecha, se observa o se divulga algún tipo de abuso a cualquier miembro de la comunidad de ASF, esa persona contará con el conocimiento, la información y los recursos necesarios para garantizar la seguridad del menor, y la situación se comunicará a las autoridades correspondientes. Los procedimientos de ASF enfatizan:

- A. Reconocer, responder e informar las acusaciones y sospechas de abuso y abandono infantil.
- B. Examinar y seleccionar al personal, a los profesores y a los voluntarios.
- C. Formación y educación sobre la prevención del abuso sexual infantil.
- D. Un Código de Conducta que guíe las interacciones entre adultos y niños.
- E. Garantizar entornos y prácticas seguros.
- F. Conexión con la autoridad y los recursos locales.

Sección 12.9. Credenciales

El Colegio emite credenciales de identificación para todos los alumnos y padres de familia, así como a familiares directos y personal de servicio de las familias. Las credenciales se utilizarán para subirse al autobús, acceder al campus, solicitar permiso de salida temprana, sacar de la librería, computadoras, materiales de biblioteca y propósitos de identificación en las funciones del Colegio. Adicionalmente, estas credenciales les permiten a los alumnos una variedad de descuentos y/o admisión gratuita en museos y sitios culturales en todo México. Hay una cuota para reemplazo de las credenciales perdidas.

Con el fin de mantener un campus seguro y mantener a los alumnos a salvo, todos los alumnos, padres de familia, familiares y su personal de servicio deben de cumplir con los siguientes procedimientos de control de acceso:

1. Los alumnos y padres deben mostrar su identificación de ASF al entrar y llevarla puesta en todo momento. Las identificaciones deben estar visibles en todo momento y deben quitarse una vez que las personas salgan del campus.
2. En caso de que un alumno o padre o madre de familia olvide o pierda su credencial de ASF, deberá registrarse en la Oficina de Seguridad y esperar hasta que el proceso de validación se haya llevado a cabo por el personal de seguridad.
3. Las credenciales para los adultos autorizados son necesarias cuando los padres no pueden venir a recoger

know how to recognize its signs and symptoms; are familiar with local national, and international reporting procedures; and know the responsibilities of mandated reporters, including how, when, and to whom to make a report. ASF develops and maintains policies, procedures, and training that safeguard a child. If any type of abuse is suspected, observed, or disclosed to any member of the ASF community, that person will have the knowledge, information, and resources necessary to ensure that the child is safe, and the situation will be communicated to the appropriate authorities. ASF's procedures, emphasize:

- A. Recognizing, responding to, and reporting allegations and suspicions of child abuse and neglect.
- B. Screening and selecting staff, faculty, and volunteers.
- C. Training and education about child sexual abuse prevention.
- D. A Code of Conduct that guides interactions between adults and children.
- E. Ensuring safe environments and practices.
- F. Connecting to local authority and resources.

Section 12.9. Identification Cards

The school issues ID cards for all students, parents, and employees, as well as relatives and service personnel. ID cards will be used for getting on the bus; accessing campus; requesting permission for early dismissal; checkout of bookstore, laptops, and library materials; and identification purposes at school functions. Additionally, these ID cards allow students a variety of discounts and/or free admission at museums and cultural sites throughout Mexico. There is a fee for replacement of lost ID cards.

In order to maintain a secure campus and keep students safe, all students, parents, family members, and their service personnel must comply with the following access control procedures:

1. Students and parents must show their ASF ID upon entry and wear it at all times. IDs must be worn visible at all times and taken off once individuals are off Campus.
2. In case a student or parent forgets or loses their ASF ID, they must check-in at the Security Office and wait until the validation process is conducted by the security personnel.
3. ID's for Authorized Adults are necessary when parents are unable to come to pick up their children. The ASF

a sus hijos. La credencial ASF permite a la escuela registrar y verificar que los estudiantes se vayan con una persona autorizada por sus padres.

4. Por seguridad de los alumnos, las personas con credencial de Tercero Autorizado no tienen permitido entrar al Colegio y solo pueden recoger a los alumnos en la puerta principal de la salida peatonal (Puerta 2) o en la zona para recoger alumnos (entrando en automóvil por la Puerta 5).
5. Alumnos de primaria, secundaria y bachillerato que hayan perdido u olvidado su credencial de ASF, deberán solicitar un pase por escrito para salir del Campus al comienzo del día o antes de las 12:00 pm. Dichos pases permiten a los alumnos salir del Campus y son emitidos por las oficinas de las Divisiones Académicas.
6. La pérdida de cualquier credencial de ASF debe ser reportada inmediatamente a la Oficina de Seguridad al siguiente correo electrónico: photobooth@asf.edu.mx. Los reemplazos deben ser pagados en la Oficina de Caja. Esto permitirá al Colegio cancelar/bloquear la credencial anterior y emitir una nueva.
7. La credencial de ASF es personal, intransferible y propiedad del Colegio, por lo que el personal de seguridad confiscará las credenciales vencidas y aquellas que haya sido tenido un mal uso.
8. El proceso para requerir una credencial de ASF para un Tercero Autorizado se maneja por el Photobooth de la Oficina de Seguridad.

Si una credencial no funciona después de haber sido renovada, favor de llevarla a la Oficina del PhotoBooth de lunes a viernes de las 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Sección 12.10. Artículos Perdidos

Se anima a todos los alumnos a responsabilizarse de sus pertenencias. Sin embargo, los artículos ocasionalmente se pierden. Aunque ASF no se hace responsable por los artículos perdidos o robados, se hace todo lo posible para recuperarlos y devolverlos a sus propietarios, por lo que el primer punto de contacto para reportar y buscar artículos perdidos es con las asistentes administrativas de las oficinas de cada División Académica, así como con las supervisoras y asistentes de la Oficina de Transportes, ya que estos individuos reciben directamente los artículos perdidos que se encuentran en sus áreas de operación (aulas, áreas comunes y autobuses). Cada División Académica y la Oficina de Transportes cuentan con un espacio designado para recibir, resguardar y devolver artículos encontrados. Por cuestiones sanitarias y de espacio, las asistentes administrativas y de transportes envían periódicamente los artículos no reclamados y sin nombre, en la Oficina de Artículos Perdidos, misma que se encuentra ubicada junto a la entrada principal.

Los artículos sin nombre ni etiqueta que se reciban en la

ID allows the School to register and verify that students are leaving with a person authorized by their parents.

4. For students' safety, people with Authorized Adult IDs are not allowed on Campus, they can only pick-up the students either at the main gate for pedestrian dismissal (Gate 2) or from the pick-up zone (entering on car through Gate 5 for cars dismissal).
5. LS, MS, and US students who had lost or forgotten their ASF ID, must request written permission to leave Campus at the beginning of the day or by 12:00 pm. These passes to permit students to leave Campus are issued by each Academic Division office.
6. Any lost ASF ID must be reported immediately to the Security Office at the following email: photobooth@asf.edu.mx. Replacement fees must be paid at the Cashier Office. This will allow the School to cancel/block an ASF ID and issue a new one.
7. ASF ID's are personal, non-transferable, and School property, thus security personnel will confiscate expired ID's and those which have been misused.
8. The process to request an ASF ID for an Authorized Adult is managed by the Security Office at the Photobooth.

If an ID does not work after it has been renewed, please take it to the PhotoBooth from Monday to Friday, 8:00 a.m. to 3:00 p.m.

Section 12.10. Lost & Found

All students are encouraged to take responsibility for their personal belongings. However, items do occasionally get lost. Although ASF is not responsible for lost or stolen articles, every effort is made to recover them and return them to their rightful owners, so the first point of contact for reporting and searching for lost items is the administrative assistants in the office of each Academic Division, or the supervisors and assistants in the Transportation Office, since these individuals directly receive lost items found in their areas of operation (classrooms, common areas and buses). Each Academic Division and the Transportation Office has a designated space to receive, store and return found items. For sanitary and space reasons, the administrative and transportation assistants periodically send the unclaimed and unnamed items in the Lost & Found Office, which is located next to the main entrance.

Items without names or labels received at the Lost & Found

Oficina de Artículos Perdidos se resguardarán por un periodo de un mes, para después ser donados a asociaciones de beneficencia y escuelas públicas.

Los artículos etiquetados con nombre que se reciban en la Oficina de Artículos Perdidos serán entregados a las Divisiones Académicas para la devolución a sus propietarios.

Los artículos electrónicos y de alto valor encontrados, para asegurar una cadena de custodia y control, serán resguardados previo registro en bitácora, bajo cámara y bajo llave en el SOC (Centro de Operaciones de Seguridad por sus siglas en inglés) y son reportados al momento de ser recibidos a los asistentes de cada División Académica. Después de un mes de no haber sido reclamados, dichos artículos se enviarán a la Oficina de Tecnología e Información para el posible rastreo de sus propietarios. Los artículos no reclamados en dicho periodo, serán sujetos a su disposición.

Es mejor dejar los artículos valiosos en casa y etiquetar toda la ropa y otras pertenencias. Se recomienda a los padres de familia etiquetar la ropa y demás artículos personales de los alumnos. Los alumnos que tengan lockers deben guardar sus pertenencias dentro de sus lockers, dentro de los edificios académicos o en las áreas de lockers, y no deberán dejarlos desatendidos. No deben compartir la combinación de su locker, incluso con un amigo cercano. Para seguridad de las posesiones de los alumnos y profesores, los salones no pueden ser abiertos después del horario escolar para los alumnos que puedan olvidar artículos. Los artículos no reclamados se donan periódicamente a la caridad. Para más información sobre los artículos perdidos, contacte a las divisiones individuales.

En caso de cualquier duda o apoyo, puede contactar a la Oficina de Artículos Perdidos en los siguientes horarios y canales:

Martes y viernes: 8:00 a 13:00 hrs.

Miércoles y jueves: 11:00 a 15:00 hrs.

Teléfono: +52 55 5227 4900 ext. 4232

Correo electrónico: lostandfound@asf.edu.mx

Sección 12.11. Estacionamiento

El Colegio cuenta con lugares de estacionamiento disponibles para padres de familia, quienes deberán seguir en todo momento las siguientes indicaciones:

1. Es obligatorio detenerse en la entrada, mostrar la credencial del Colegio y esperar hasta que el oficial de seguridad le de acceso al estacionamiento.
2. Los peatones siempre tendrán prioridad en todos los cruces.
3. Respetar las señalizaciones de estacionamiento como los espacios asignados para personas discapacitadas

Office will be held for a period of one month and then donated to charities and public schools.

Items with name tags received at the Lost & Found Office will be turned over to the Academic Division for return to their owners.

In order to ensure chain of custody and control, electronic and high-value items that are found will be stored in the Security Operations Center (SOC) which is under camera surveillance and under lock and key. The receipt of these items is shared among the Division assistants. After one month of being unclaimed, these items will be sent to the Office of Information and Technology for possible owner tracking. Items not claimed within this period will be subject to disposal.

It is best to leave valuable articles at home and to label all clothing and other personal belongings. Parents are encouraged to label student's clothing and other personal items. Students who have lockers must keep belongings inside their lockers, in academic buildings or in locker room areas, and shall not leave belongings unattended. They must not share their locker combination, even with a close friend. For the safety and security of all students' and teachers' possessions, classrooms cannot be opened after school hours for students who may have left items behind. Unclaimed items are periodically donated to charity. For further information on lost items, contact the individual divisions.

In case of any question or for support, you can contact the Lost & Found Office ant the following hours and channels:

Tuesday and Friday: 8:00 to 13:00 hrs.

Wednesday and Thursday: 11:00 to 15:00 hrs.

Telephone: +52 55 5227 4900 ext. 4232

Email: lostandfound@asf.edu.mx

Section 12.11. Parking Lot

The School has parking spaces available for parents, who must follow the following guidelines at all times:

1. It is mandatory to stop at the entrance, show the school ID and wait until the security officer grants access to the parking lot.
2. Pedestrians will always have priority at all crossings.
3. Respect the parking signs and parking spaces reserved for handicapped and/or pregnant women.

y/o embarazadas.

- | | |
|---|---|
| 4. Está estrictamente conducir en sentido contrario a la circulación marcada. | 4. It is strictly forbidden to drive in the opposite direction of the marked traffic. |
| 5. Se deberán encender las luces al ingresar al estacionamiento. | 5. Lights must be turned on when entering the parking lot. |
| 6. Estacionarse siempre en reversa y con las luces intermitentes encendidas. | 6. Always back into parking spaces with the flashing lights on. |
| 7. Respetar el límite de velocidad máxima de 10 km/h dentro del estacionamiento. | 7. Respect the maximum speed limit of 10 km/h within the parking lot. |
| 8. No se deberá utilizar el teléfono celular mientras se conduce o camina dentro del estacionamiento. | 8. Do not use a cell phone while driving or walking in the parking lot. |

En caso de incumplimiento de lo anterior, el personal de seguridad colocará un aviso de advertencia en el parabrisas del automóvil correspondiente. Las infracciones repetidas serán reportadas al Director de Área o División correspondiente, y los infractores podrán estar sujetos a las consecuencias aplicables

In case of non-compliance with the above, security personnel will place a warning notice on the windshield of the corresponding car. Repeated infractions will be reported to the relevant Director or Division Head, and violators may be subject to applicable consequences.

CAPÍTULO 13. PROGRAMAS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Sección 13.1. Panorama Académico

La filosofía y la misión de ASF, desde su fundación, han hecho necesario el desarrollo de un plan de estudios integral y retador sensible a la historia y culturas de países alrededor del mundo. El programa académico resultante utiliza elementos de muchos sistemas educativos y sirve a los alumnos estadounidenses, mexicanos e internacionales en todo nivel. Los programas están diseñados para cumplir con los requisitos de las agencias acreditadoras de Estados Unidos, autoridades educativas mexicanas, el *College Board (AP)* y el Bachillerato Internacional (IB).

La fortaleza del programa de ASF es que atrae a alumnos y profesores de todo el mundo, reuniendo una amplia gama de talentos, intereses y perspectivas. Más de 60 países están representados entre más de 2,500 alumnos, sus familias, y el profesorado y personal, haciendo a ASF un lugar donde la inclusividad está en el centro de nuestra vida diaria. Vivir con tal diversidad desafía a todo miembro de la comunidad a respetar las diferencias personales, culturales y filosóficas, ofreciendo la oportunidad de beneficiarse de las experiencias y conocimiento de individuos de diferentes ámbitos de la vida.

ASF, en su Declaración de Misión, está comprometido con su papel como colegio preparatorio para la universidad, académicamente riguroso, internacional, que ofrece lo mejor de la educación independiente estadounidense. Al hacerlo, ASF se apoya en diferentes programas y modelos pedagógicos incluyendo a aquellos de la SEP y UNAM, el Programa AP del *College Board*, el Programa del Bachillerato Internacional y modelos basados en los estándares.

El alcance de los programas de historia, geografía, idiomas y literatura permite a los alumnos reconocer las relaciones entre eventos, movimientos e ideas de diferentes áreas y edades. El riguroso e integrado programa de matemáticas y los extensos requisitos de ciencia prevén los cimientos esenciales para entender los progresos técnicos y científicos y retos de un mundo complejo y cambiante. Nuestro objetivo para los alumnos es ver el mundo mediante muchos lentes diferentes que les permitirán entender la interconectividad de todos los aspectos de la vida.

ASF es una comunidad de personas valientes, investigadores y alumnos, que más que nada valoran la búsqueda del intelecto como un proceso vital y continuo. Como tal, el plan de estudios de ASF es cohesionado y

CHAPTER 13. ACADEMIC PROGRAMS AND SERVICES

Section 13.1. Academic Overview

The philosophy and mission of ASF have, from its founding, necessitated development of a comprehensive and challenging curriculum sensitive to the history and cultures of countries around the world. The resulting academic program draws on elements of many systems of education and serves U.S., Mexican, and international students at every level. The programs are designed to meet the requirements of U.S. accrediting agencies, Mexican educational authorities, the College Board (AP) and the International Baccalaureate (IB).

The strength of the ASF program is that it draws students and teachers from around the globe, bringing together a wide range of talents, interests, and perspectives. More than 60 countries are represented among more than 2,500 students, their families, and the faculty and staff, making ASF a place where inclusivity is at the core of our day-to-day life. Living with such diversity challenges every member of the community to respect personal, cultural, and philosophical differences, while offering the opportunity to benefit from the experiences and knowledge of individuals from different walks of life.

ASF, in its Mission Statement, is committed to its role as an academically rigorous, international, university preparatory school, committed to delivering the best of American independent education. In doing so, ASF draws upon different programs and instructional models, including those from the Mexican SEP and UNAM, the College Board AP Program, International Baccalaureate Programme and standards-based models.

The scope of the history, geography, language, and literature programs enables students to recognize the relationships among events, movements and ideas from different areas and ages. The rigorous integrated math program and extensive science requirements provide the foundation essential to understanding technical and scientific advances and challenges in a complex, changing world. Our goal is for students to see the world through many different lenses which will enable them to understand the interconnectedness of all aspects of life.

ASF is a community of courageous individuals, inquirers, and learners, who above all else value the pursuit of intellect as a vital and continuous process. As such, the ASF curriculum is cohesive and carefully sequenced. It

continuo. Representa un plan racional y estratégico que se basa en habilidades, rico en contenido, estructurado conceptualmente y articulado cronológicamente. Se organiza en torno a un enfoque centrado que desafía e inspira el talento en todos los niños para construir y transferir conocimiento. Independientemente del área de contenido, nuestro enfoque del aprendizaje es un enfoque integrado que promueve la investigación, la colaboración y el desarrollo de la consciencia cognitiva, social y emocional.

Sección 13.2. Enfoques Diferenciados al Aprendizaje

ASF tiene como objetivo satisfacer las necesidades de todos los alumnos en salones heterogéneos, lo que significa que no creamos grupos basados en habilidades, excepto por caminos matemáticos específicos, clases de AP, y cursos de diploma de IB en el Bachillerato. Reconocemos la diversidad de orígenes, niveles de preparación, intereses, perfiles de aprendizaje y desarrollo general de alumnos en todos los grados. Nos esforzamos por atender las necesidades de los alumnos en todos los niveles de preparación mediante una enseñanza diferenciada, que puede ser facilitada por combinaciones de aceleración o agrupación de alumnos, y concentración de ampliación del plan de estudios para compensar las necesidades individuales de los alumnos.

Sección 13.3. Recursos de Aprendizaje

Dependiendo del nivel de grado, a los alumnos se les asignarán recursos de aprendizaje que, en los grados superiores, el alumno individual sacará de la librería de ASF. Al final del semestre o ciclo escolar, cada alumno debe devolver cualquier libro y/o recurso retirado en su nombre. Los alumnos de Secundaria o de Bachillerato deben pagar el costo de reemplazo de cualquier libro y/o recurso no devuelto al final del semestre o ciclo escolar. Los alumnos que se vayan o gradúen deben devolver sus libros o pagar la multa antes de irse. En algunas clases de Secundaria y Bachillerato, se espera que los alumnos devuelvan los libros tan pronto como se termine la clase para que otros alumnos en otras clases puedan utilizar los libros. La librería no ofrecerá reembolsos por material encontrado después del cierre del año académico actual. Los fondos cobrados de los alumnos se utilizan para comprar una copia nueva del material faltante.

Sección 13.4. Programa de Bachillerato Internacional

El objetivo de todos los programas de IB es desarrollar personas con mentalidad internacional quienes, reconociendo su humanidad común y su custodia compartida del planeta, ayudan a crear un mundo mejor y

represents a rational and strategic plan that is skills-based, content rich, conceptually structured, and chronologically articulated. It is organized around a thinking-centered approach that challenges and inspires the giftedness in all children to construct and transfer knowledge. Regardless of the content area, our approach to learning is an integrated one promoting inquiry and collaboration, as well as the development of cognitive, social, and emotional awareness.

Section 13.2. Differentiated Approaches to Learning

ASF aims to meet the needs of all learners in heterogeneous classrooms, meaning we do not create ability-based groups except for specific paths in mathematics, AP classes, and IB diploma courses in the Upper School. We acknowledge the diversity of backgrounds, readiness levels, interests, learning profiles, and general development of students in all grades. We strive to address the needs of students at all levels of readiness through differentiated instruction, which may be facilitated by combinations of accelerating or grouping students and concentrating or expanding the curriculum to compensate for students' individual needs.

Section 13.3. Learning Resources

Depending on grade level, students will be assigned learning resources which, in the older grades, will be checked out by the individual student from the ASF bookstore. At the end of the semester or school year, each student must return any books and/or resources checked out in their name. Middle and Upper School students must pay the replacement cost of any book and/or resource not returned at the end of the semester or school year. Students who are leaving or graduating must return their books or pay the fine before they leave. In some Middle School and Upper School classes, students are expected to return books as soon as the class is finished with them so that other students in other classes may use them. The bookstore will not offer reimbursements for materials found after the closing of the current academic year. The funds collected from students are used to purchase replacement copies of the missing materias.

Section 13.4. International Baccalaureate Program

The aim of all IB programs is to develop internationally minded people who, recognizing their common humanity and shared guardianship of the planet, help to create a better and more peaceful world. The core principles that ASF

más pacífico. Los principios fundamentales que ASF adopta en sus programas educativos también se encuentran en el perfil de alumno de IB.

Los alumnos del IB se esfuerzan por ser:

Inquisitivos – Alimentamos nuestra curiosidad, desarrollando habilidades para la indagación e investigación. Sabemos cómo aprender de manera independiente y con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos nuestro amor por el aprendizaje en la vida.

Conocedores – Desarrollamos y utilizamos entendimiento conceptual, explorando el conocimiento en diversas disciplinas. Nos ocupamos de temas e ideas que tienen significado local y global.

Pensadores – Utilizamos habilidades de pensamiento crítico y creativo para analizar problemas complejos y tomar medidas responsables al respecto. Ejercemos la iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.

Comunicadores – Nos expresamos con confianza y creatividad en más de un idioma y de muchas maneras. Colaboramos de manera efectiva, escuchando cuidadosamente las perspectivas de otras personas y grupos.

Principios – Actuamos con integridad y honestidad, con un fuerte sentido de equidad y justicia, y con respeto por la dignidad y derechos de las personas en todo el mundo. Asumimos la responsabilidad de nuestras acciones y sus consecuencias.

De mente abierta – Apreciamos de manera crítica nuestras propias culturas e historias personales, así como los valores y las tradiciones de otros. Buscamos y evaluamos diversos puntos de vista y estamos dispuestos a crecer a partir de la experiencia.

Solidarios – Mostramos empatía, compasión y respeto. Tenemos un compromiso con el servicio, y actuamos para hacer una diferencia positiva en las vidas de otros y en el mundo alrededor de nosotros.

Arriesgados - Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación; trabajamos de manera independiente y cooperativa para explorar ideas y estrategias innovadoras. Somos ingeniosos y resilientes en vista de los retos y el cambio.

Equilibrados – Entendemos la importancia de equilibrar los diferentes aspectos de nuestra vida: intelectual, física y emocional, para alcanzar nuestro propio bienestar y el de otros. Reconocemos nuestra interdependencia con otras personas y con el mundo en el que vivimos.

Reflexivos – Consideramos detenidamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencia. Trabajamos para entender nuestras fortalezas y debilidades para apoyar nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

embraces In Its educational programs is also found in the IB learner profile.

IB learners strive to be:

Inquirers - We nurture our curiosity, developing skills for inquiry and research. We know how to learn independently and with others. We learn with enthusiasm and sustain our love of learning throughout life.

Knowledgeable - We develop and use conceptual understanding, exploring knowledge across a range of disciplines. We engage with issues and ideas that have local and global significance.

Thinkers - We use critical and creative thinking skills to analyze and take responsible action on complex problems. We exercise initiative in making reasoned, ethical decisions.

Communicators - We express ourselves confidently and creatively in more than one language and in many ways. We collaborate effectively, listening carefully to the perspectives of other individuals and groups.

Principled - We act with integrity and honesty, with a strong sense of fairness and justice, and with respect for the dignity and rights of people everywhere. We take responsibility for our actions and their consequences.

Open-minded - We critically appreciate our own cultures and personal histories, as well as the values and traditions of others. We seek and evaluate a range of points of view, and we are willing to grow from the experience.

Caring - We show empathy, compassion and respect. We have a commitment to service, and we act to make a positive difference in the lives of others and in the world around us.

Risk-takers - We approach uncertainty with forethought and determination; we work independently and cooperatively to explore new ideas and innovative strategies. We are resourceful and resilient in the face of challenges and change.

Balanced - We understand the importance of balancing different aspects of our lives intellectually, physically, and emotionally to achieve well-being for ourselves and others. We recognize our interdependence with other people and with the world in which we live.

Reflective - We thoughtfully consider the world and our own ideas and experience. We work to understand our strengths and weaknesses in order to support our learning and personal development.

Sección 13.5. Política de idiomas y su propósito

La política de idiomas de ASF establece los objetivos lingüísticos que impregnan nuestro plan de estudios. Este documento vivo pretende informar la práctica en el salón, guiar el plan de estudios, e involucra a las familias en la consecución de nuestro objetivo de proporcionar una educación internacional de calidad.

Sección 13.6. Declaración de Filosofía

Consideramos que el desarrollo del idioma es la base para todo aprendizaje y es central para el desarrollo intelectual, social y emocional de nuestros alumnos. El idioma afecta nuestras identidades culturales y las maneras de ver el mundo y nos ayuda a comunicarnos con otros. Es el principal elemento de conexión de todo nuestro plan de estudios; los alumnos no sólo aprenden idiomas y aprenden sobre idiomas; sino que también aprenden a través de ellos.

El lenguaje, a su vez, sirve como una manera de fomentar y desarrollar la mentalidad internacional y la inclusión en nuestra comunidad escolar. Anima a los estudiantes a desarrollar sensibilidad intercultural en todos los aspectos de la vida escolar y el crecimiento intelectual a través del plan de estudios, lo que conduce a una investigación auténtica y al amor por el aprendizaje en el desarrollo de la identidad. Por lo tanto, todos los maestros en ASF son maestros de idiomas.

Sección 13.7. Perfiles Lingüísticos

En ASF, valoramos la identidad y la cultura de nuestros alumnos y promovemos la conciencia y el respeto hacia todos a través de la valoración de similitudes y el entendimiento de diferencias. Animamos a las familias a mantener y desarrollar su lengua materna o de herencia a través del habla, lectura y escritura en casa. Nuestro objetivo es que los alumnos se sientan orgullosos de su identidad, cultura (s) y tradiciones; haciéndolos parte de su experiencia escolar.

Sección 13.8. Aprendizaje mediante el Idioma: qué hacemos

ASF es una institución bilingüe. El inglés es el idioma principal de enseñanza, y todos los alumnos siguen un plan de estudios acreditado por SACS que conduce a la obtención de un diploma de bachillerato estadounidense. Nuestra misión es ser una “escuela académicamente rigurosa, internacional, preparatoria para la universidad”, y la expectativa de que todos los alumnos sean bilingües está incluida en ello. Los alumnos construyen su dominio del

Section 13.5. Language Policy and its Purpose

ASF’s language policy sets out the linguistic goals that permeate our curriculum. This living document seeks to inform classroom practice, guide curriculum, and involve families in pursuit of our goal of providing a quality international education.

Section 13.6. Philosophy Statement

We believe that language development is the foundation for all learning and is central to our students’ intellectual, social, and emotional development. Language affects our cultural identities and ways of viewing the world, and helps us communicate with others. It is the major connecting element across our curriculum; students not only learn language and learn about language, but also learn through language.

Language, in turn, serves as a way to foster and develop international-mindedness and inclusivity in our school community. It encourages students to develop intercultural sensitivity in all aspects of school life and intellectual growth through the curriculum, leading to authentic inquiry and love of learning in the development of identity. Therefore, all teachers at ASF are language teachers.

Section 13.7. Language Profiles

At ASF, we value the identity and culture of our students and promote awareness of and respect for everyone by valuing similarities and understanding differences. We encourage families to maintain and develop their home or heritage tongue through speaking, reading, and writing at home. Our goal is for students to show pride in their identity, culture(s), and traditions; making these a part of their school

Section 13.8. Learning Through Language: What we do

ASF is a dual-language institution. English is the primary language of instruction, and all students follow a SAIS-accredited curriculum leading to an American high school diploma. Our mission statement mandates “an academically rigorous, international, university preparatory school,” and the expectation that all students become bilingual is embedded in that charge. Students develop their language mastery through multiple opportunities to practice reading, visual, oral and written communication.

idioma mediante múltiples oportunidades para desarrollar la lectura, la comunicación visual oral y escrita.

Sección 13.9. Aprendizaje a través del idioma: cómo lo hacemos

Sección 13.9.1. Programa de Primaria

Todos los alumnos estudian un segundo plan de estudios en español, ya sea uno para hablantes nativos acreditado por la Secretaría de Educación Pública (SEP) de México, o uno ofrecido para hablantes no nativos, apoyado por un sólido programa de Español como Segunda Lengua (SSL). Los alumnos cuya lengua materna no es el inglés y cuyas habilidades lingüísticas todavía se están desarrollando reciben apoyo de un profesor de un profesor de inglés como lengua extranjera. (El ECC tiene un programa de inmersión que enseña sistemáticamente el inglés como idioma de enseñanza).

Sección 13.9.2. Programa de Diploma en el Bachillerato

En el Bachillerato, el inglés es el idioma principal de instrucción. Se requiere que los estudiantes completen cuatro créditos de un idioma diferente al inglés mientras están en la Escuela Secundaria. Pueden elegir español o francés como su segundo idioma. Todos los estudiantes tienen la oportunidad de seguir un programa de estudio en español, ya sea para hablantes nativos acreditado por la SEP o la UNAM, o uno ofrecido para no hablantes nativos en el programa de Español como Segundo Idioma.

Sección 13.10. Apoyo a la Política: Funciones y responsabilidades de las Partes Interesadas

El Director Ejecutivo y los Directores del Colegio:

- Proporcionarán liderazgo para apoyar la implementación de la política lingüística.
- Garantizarán la disponibilidad de recursos para implementar la política lingüística, incluidos el presupuesto, el reclutamiento, el desarrollo profesional y los materiales.
- Proporcionarán oportunidades para debatir el plan de estudios, las estrategias de enseñanza de idiomas, la evaluación y el progreso de los alumnos (por ejemplo, tiempo de planificación para los equipos de nivel de grado, enfoque de la enseñanza en las reuniones de los miércoles, días de desarrollo profesional, etc.)

Los coordinadores de IB y los decanos de alumnos:

- Proporcionarán información sobre la política lingüística y el desarrollo profesional necesario para aplicarla.
- Observarán a los profesores y, cuando sea necesario,

Section 13.9. Learning Through Language: How we do it

Section 13.9.1. Primary Years Programme

All students study a second curriculum in Spanish, either one for native speakers accredited by Mexico's Ministry of Education (SEP), or one offered for non-native speakers, supported by a robust Spanish as a Second Language (SSL) program. Students whose native language is not English and whose language skills are still developing receive pull-out and push in support from an ESL teacher. (The ECC has an English- immersion program that systematically teaches English as the language of instruction.)

Section 13.9.2. Diploma Programme in the Upper School

In the Upper School, English is the primary language of instruction. Students are required to complete four credits of a language other than English while in Upper School. They can choose Spanish or French as their second language. All students have the opportunity to follow a program of study in Spanish, either for native speakers accredited by the SEP or UNAM, or one offered for non-native speakers in the Spanish as a Second Language program.

Section 13.10. Supporting the Policy: Roles and Responsibilities of Stakeholders

The Head of School and Division Heads will:

- Provide the leadership to support the implementation of the language policy.
- Ensure that resources are made available to implement the language policy, including budget, recruiting, professional development and materials.
- Provide opportunities for the discussion of curriculum, language instruction strategies, assessment and student progress (e.g., planning time for grade level teams, Wednesday meeting instructional focus, professional development days, etc.).

The IB coordinators and deans of students will:

- Provide exposure to the language policy and the necessary professional development to implement the language policy.

les proporcionarán retroalimentación y orientación intencional para informar y mejorar la enseñanza de idiomas basado en la política lingüística y el plan de estudios.

- Apoyarán a los profesores en la identificación y establecimiento de objetivos lingüísticos claros vinculados a la comprensión conceptual y alineados con los Estándares Estatales Básicos Comunes.

La Revisión de Lengua y Literatura de K-2:

- Estará formada por jefes de departamento y coordinadores de toda el Colegio.
- Facilitará la comunicación y la coordinación entre el profesorado de ASF durante una revisión de lengua y literatura.
- Asesorará y ayudará a las divisiones escolares a implementar la Política Lingüística de ASF y la enseñanza de idiomas.
- Evaluará el liderazgo para la revisión sistemática de la cartografía curricular con especial atención a los documentos de alcance y secuencia para la articulación y alineación entre divisiones.
- Sugerirá oportunidades apropiadas de desarrollo profesional para la enseñanza de idiomas.
- Revisará y actualizará los inventarios y materiales de lengua y literatura.
- Garantizará que los procedimientos y programas educativos sean desarrollados e implementados de conformidad con la revisión de lengua y literatura.

El profesor (todos los profesores en ASF son profesores de idiomas en tal calidad):

- Presentará el idioma a través de tareas significativas en contextos auténticos.
- Utilizará el inglés como idioma de enseñanza (en clase de inglés) y español (en clase de español), para proporcionar a los alumnos una profunda inmersión en la lengua.
- Enseñará y medirá la adquisición del idioma mediante todas las áreas del plan de estudios.
- Apoyará a los alumnos de inglés y español mediante un modelo *push in* o pull-out (profesores de ELL y SLL).
- Apoyará el desarrollo profesional en las prácticas del idioma en todo el plan de estudios y ofrecerán estrategias de aprendizaje de idiomas a los colegas como un modelo de intercambio profesional.
- Promoverá prácticas eficaces de enseñanza y evaluación de idiomas para todos los alumnos de idiomas.
- Utilizará las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas para medir la fluidez en la lectura, la escritura y la fluidez oral.
- Animará a los alumnos a aceptar su patrimonio cultural y lingüístico proporcionando oportunidades para utilizar los idiomas adicionales, incluida el materno, de forma

- Observe teachers and provide intentional feedback and coaching when needed to inform and improve language instruction based on the language policy and school curriculum.
- Support teachers in identifying and establishing clear language objectives tied to conceptual understandings and aligned to Common Core State Standards.

The K-12 Language Arts Review will:

- Consist of heads of department and coordinators from across the entire school.
- Facilitate communication and coordination among ASF faculty during a language arts review.
- Advise and assist school divisions in implementing the ASF Language Policy and language instruction.
- Assess leadership for the systematic review of curriculum mapping with specific focus on scope and sequence documents for cross-division articulation and alignment.
- Suggest appropriate professional development opportunities for language teaching.
- Review and update language arts inventories and materials.
- Ensure that procedures and educational programs are developed and implemented in accordance with the language arts review.

The teacher (all teachers at ASF are language teachers in their capacity) will:

- Present language through meaningful tasks in authentic contexts.
- Use English as the language of instruction (in English class) and Spanish (in Spanish class), to provide students with deep immersion in the language.
- Teach and measure language acquisition through all areas of the curriculum.
- Support English and Spanish language learners through a push in or pull-out model (ELL and SLL teachers).
- Support professional development in the practices of language across the curriculum and offer language learning strategies to colleagues as a professional sharing model.
- Promote effective language teaching and assessment practices for all language learners.
- Use diagnostic, formative and summative assessments to measure fluency in reading, writing and oral fluency.
- Encourage students to embrace their cultural and linguistic heritage by providing opportunities for using additional languages, including mother tongue, in

inclusiva.

- Proporcionará un amplio rango de oportunidades para desarrollar el idioma social y académico.
- Impartirá enseñanza diferenciada para retar a los alumnos, incluyendo actividades de enriquecimiento para permitirles alcanzar todo su potencial lingüístico.
- Construirá un entorno positivo y alentador en el que los alumnos se sientan respetados y libres para asumir riesgos con el idioma.
- Creará entornos de clase ricos en discursos y orientados a procesos, con abundantes oportunidades para que los alumnos escuchen, lean, hablen y escriban mediante actividades interactivas.
- Integrará la enseñanza de idiomas en todas las materias y proporcionará oportunidades para que los alumnos lean y escriban en todo el plan de estudios.
- Utilizará una amplia gama de estrategias didácticas para enseñar el lenguaje mediante un programa de alfabetización equilibrado que integre habilidades orales, escritas y no verbales.

Admisiones:

- Comprobará la fluidez de los solicitantes en inglés y español para garantizar que la colocación sea apropiada utilizando la Prueba de Aptitud de Ideas (IPT) por Ballard & Tighe.
- Admitirá a los alumnos a desarrollar una competencia a nivel de grado en inglés en grados 6-12.
- Garantizará que los alumnos admitidos se ajusten al perfil lingüístico de un alumno de ASF.

La comunidad:

- Será invitada a fomentar y apoyar la adquisición de lenguas adicionales por parte de sus hijos.
- Se asegurará de que los alumnos se comprometan y adopten su lengua materna cuando estén fuera del campus.
- Se le animará a respetar estos lineamientos al participar en actividades de clase.

La Política Lingüística se apoya en estrategias específicas de desarrollo del lenguaje adecuadas a la edad de cada división.

inclusive ways.

- Provide a wide range of opportunities to develop both social and academic language.
- Provide differentiated instruction in order to challenge students, including enrichment activities to allow them to reach their full language potential.
- Build a positive and encouraging environment where students feel respected and free to take risks with language.
- Create classroom environments that are discourse rich and process-oriented, with plentiful opportunities for students to listen, read, speak and write through interactive activities.
- Integrate language instruction into all subject areas and provide opportunities for students to read and write across the curriculum.
- Use a wide range of instructional strategies to teach language through a balanced literacy program which integrates oral, written and nonverbal skills.

Admissions will:

- Screen applicants for English and Spanish fluency to ensure placement is appropriate using the Idea Proficiency Test (IPT) by Ballard & Tighe.
- Admit students performing at grade-level proficiency in English in grades 6-12.
- Ensure that students being admitted fit the language profile of a student at ASF.

The community will:

- Be invited to encourage and support their child's additional language acquisition.
- Ensure that students engage and embrace their mother tongue when off campus.
- Be encouraged to abide by these guidelines when participating in classroom activities.

The Language Policy is supported by specific age-appropriate language development strategies in each division.

CAPÍTULO 14. BIBLIOTECAS

Cuatro bibliotecas proporcionan a la comunidad ASF acceso a una variedad de recursos y servicios de información. Los alumnos, los padres, el profesorado y el personal pueden acudir a las librerías para actividades tales como retirar libros, leer una revista o un periódico, estudiar, investigar un tema, trabajar en un proyecto, utilizar una

CHAPTER 14. LIBRARIES

Four libraries provide the ASF community access to a variety of information resources and services. Students, parents, faculty and staff may come to the Learning Centers for activities such as checking out books, reading a magazine or newspaper, studying, researching a topic, working on a project, using a computer, or receiving library

computadora, o recibir enseñanza bibliotecaria. Cada biblioteca dispone de una colección de recursos profesionales.

La misión de los centros es aumentar el aprendizaje con alfabetización informativa y amor por la lectura. El objetivo es que todos los miembros de la comunidad ASF sean usuarios competentes y críticos de información que comprendan perspectivas amplias, diversas e inclusivas. Esta misión se logra:

- Proporcionando el nivel más alto de servicio.
- Proporcionando acceso a recursos en una variedad de formatos.
- Proporcionando enseñanza para fomentar la competencia en el uso de la información e ideas.
- Proporcionando actividades para estimular el interés por la lectura.
- Colaborando con otros educadores para diseñar oportunidades de aprendizaje para cumplir con las necesidades individuales de los alumnos.

Para más información sobre las bibliotecas, vea los capítulos de ECC, Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Sección 14.1. Espacios para la Creación

ASF busca constantemente apoyar la innovación, la creatividad y el aprendizaje interdisciplinario de los estudiantes. Mantenemos dos Makerspace, uno para Preescolar (el Sandbox) y el otro en la Primaria (MakerSpace). La escuela está planeando abrir una instalación para la Secundaria (el Design Tank) y se encuentra en las etapas de planificación para un espacio adicional que servirá a la Escuela Preparatoria (el Garage).

Nuestros Espacios para la Creación están diseñados para proporcionar a los alumnos otra herramienta para demostrar el aprendizaje y las habilidades que están aprendiendo a través de la experiencia en el aula. En el PEP, nuestro objetivo es promover el aprendizaje transdisciplinario y animar a los estudiantes a involucrarse en el pensamiento de diseño para crear soluciones creativas a problemas que afectan a la comunidad de ASF, nuestra comunidad local y más allá. En Secundaria, los estudiantes buscan formas de conectar las materias y ampliar sus estudios académicos para resaltar diferentes contextos globales y trabajar para entender cómo contribuyen a la sociedad.

Los Makerspaces son una extensión directa del aula donde el conocimiento apoya un compromiso práctico para ampliar el aprendizaje, y los estudiantes pueden diseñar, prototipar, crear y resolver problemas. Los miembros del profesorado tienen la estricta responsabilidad de garantizar un entorno seguro para todas las personas que visitan estos espacios. Co-lideran la instrucción con los maestros de aula para

instruction. A professional resource collection is available in each library.

The mission of the libraries is to increase learning with information literacy and love of reading. It is the goal that all members of the ASF community be competent and critical users of information who understand broad, diverse, and inclusive perspectives.

This mission is accomplished by:

- Providing the highest level of service.
- Providing access to resources in a variety of formats.
- Providing instruction to foster competency in using information and ideas.
- Providing activities to stimulate interest in reading.
- Collaborating with other educators to design learning opportunities to meet the needs of individual students.

For more information on the libraries, see the ECC, Lower School, Middle School and Upper School sections.

Section 14.1. Makerspaces

ASF constantly seeks to support student innovation, creativity, and cross-disciplinary learning. We maintain two makerspaces, one for the Early Childhood Center (the Sandbox) and the other in the Lower School (MakerSpace). The School is planning to open a Middle School facility (the Design Tank) and is in the planning stages for an additional space to serve the Upper School (the Garage).

Our Makerspaces are designed to provide students with yet another tool to demonstrate learning and exude the abilities and skills they are learning through the classroom experience. In the PYP, our aim is to promote transdisciplinary learning and encourage students to engage in design thinking to design creative solutions to problems that impact the ASF community, our local community, and beyond. In the Middle School, students look at ways to connect subjects and extend their academic studies to highlight different global contexts and work to understand how they contribute to society.

The Makerspaces are a direct extension of the classroom where knowledge supports a hands-on engagement to extend learning, and students are able to design, prototype, create, and solve problems. Faculty members have the strict responsibility to ensure a safe environment for all individuals who visit these spaces. They co-lead instruction with the homeroom teachers to guarantee that all engagements are

garantizar que todas las actividades estén conectadas con el plan de estudios, asegurando así la continuidad y alineación con la oferta académica de la escuela. Los espacios están equipados con software y hardware apropiados para la edad, de modo que los estudiantes puedan practicar activamente el pensamiento, la investigación, la autogestión, las habilidades sociales y de comunicación en cualquier proyecto de diseño.

connected to the curriculum in order to ensure continuity and alignment with the academic offerings of the school. The spaces are equipped with age-appropriate software and hardware so that students can actively practice thinking, research, self-management, social, and communication skills throughout any design project.

CAPÍTULO 15. PROGRAMA DE SERVICIO DE APRENDIZAJE A LA COMUNIDAD

La misión de ASF no sólo conduce a nuestros alumnos hacia el éxito académico, sino que también desarrolla su espíritu humanitario. Los alumnos tienen expectativas específicas de servicio a la comunidad como elemento integral de su educación a través de su tiempo en cada división.

Sección 15.1. Misión de Aprendizaje por Servicio

El Programa de Aprendizaje-Servicio de ASF tiene como objetivo fomentar la empatía, alentar las relaciones comunitarias e inculcar en nuestros alumnos un sentido de responsabilidad cívica. Conectamos el plan de estudios a auténticas oportunidades de servicio a través de asociaciones recíprocas. El Programa de Aprendizaje-Servicio de ASF mejora la comprensión del alumno de las experiencias de clase, abordando las necesidades reales de la comunidad al tiempo que fomenta pensadores con mentalidad global que actúen globalmente.

Nuestros alumnos aprenden la alegría de ayudar a otros prestando servicios comunitarios en campus, así como a asilos, orfanatos, comunidades indígenas y escuelas locales y rurales. Para cumplir nuestra misión de manera consistente con nuestros valores, desarrollamos oportunidades de servicio que:

- Mejoren el aprendizaje mediante la experiencia práctica en la comunidad.
- Ofrezcan a los participantes un mayor entendimiento de la justicia social y desarrollen su interés por el cambio social.
- Ayudar a los participantes a establecer una ética de servicio, un sentido de crecimiento personal y oportunidades, y una comprensión del liderazgo.
- Expresen y promuevan el valor y la aceptación de la diversidad en nuestra comunidad.
- Fomenten la acción, el servicio y el compromiso global.
- Se alejen de la idea de caridad únicamente mediante donativos.
- Desarrollen las habilidades y oportunidades empresariales.
- Fomenten el desarrollo de proyectos independientes por parte de los alumnos.

Los esfuerzos de servicio comunitario se centran en la acción y en cómo nuestras acciones ayudan a crear

CHAPTER 15. COMMUNITY SERVICE LEARNING PROGRAM

The mission of ASF not only leads our students toward academic success, but also develops their humanitarian spirit. Students have specific community service expectations as an integral element of their education through their time in each division.

Section 15.1. Service-Learning Mission

ASF's Service-Learning Program aims to foster empathy, encourage communal relationships, and instill in our students a sense of civic responsibility. We connect curriculum to authentic service opportunities through reciprocal partnerships. ASF's Service-Learning Program enhances student understanding of classroom experiences by addressing real community needs while encouraging globally minded thinkers who act locally.

Our students learn the joy of helping others by providing community service on campus, as well as in nursing homes, orphanages, indigenous communities, local and rural schools. To accomplish our mission in a manner consistent with our values, we develop service opportunities that:

- Enhance learning through practical experience in the community.
- Offer participants a greater understanding of social justice and develop their interest for social change.
- Help participants establish an ethic of service, a sense of personal growth and opportunities, and an understanding of leadership.
- Express and promote the value and acceptance of diversity in our community.
- Foster action, service, and global engagement.
- Move away from the idea of charity solely through donations.
- Build entrepreneurship skills and opportunities.
- Encourage independent project development by students.

Community service efforts are focused on action and how our actions help in building awareness and improving our

consciencia y a mejorar nuestra comunidad. Cada año, el Coordinador de Servicio-Aprendizaje, en colaboración con el liderazgo en cada división académica, determina una lista de organizaciones a las que apoyar. Estas decisiones deben ser impulsadas por nuestro plan de estudios para extender el aprendizaje más allá del salón.

community. Each year, the Service-Learning Coordinator, in collaboration with the leadership in each academic division, determines a list of organizations to support. These decisions must be driven by our curriculum in order to extend learning beyond the classroom

CAPÍTULO 16. CLUBES Y ORGANIZACIONES

A medida que los alumnos de ASF avanzan de grado, hay mayores oportunidades de participar en grupos y organizaciones que proporcionen ocasiones para el liderazgo, el desarrollo de habilidades y la diversión. La Primaria (LS) tiene reuniones periódicas del Consejo de Alumnos donde los alumnos ayudan a decidir sobre políticas y actividades para su división académica. Si el interés lo justifica, los alumnos de LS pueden formar otros clubes para reunirse durante los periodos de almuerzo. El consejo general de LS tiene fondos para patrocinar estas actividades. En la Secundaria, algunos de estos grupos incluyen el Club de Español, el Club Tierra Verde, y el Consejo de Alumnos. Aunque los clubes pueden cambiar cada año, el Bachillerato ha expandido las ofertas como el Club de Animé y Manga, el Club Asiático, el Club de Ajedrez, el Club de Debate, Casa de la Amistad, *Repentino* (la revista literaria estadounidense) y el concurso de Teatro Shakespeare. Podrán formarse nuevos clubes a medida que lo justifique el interés de los alumnos. Consulte las secciones de cada división para más información.

Sección 16.1. Gobierno estudiantil

El Consejo de Alumnos es el órgano oficial de gobierno estudiantil cuya prioridad es representar los intereses de los alumnos e implicarlos en la vida del Colegio. Con la orientación de especialistas de actividades, el grupo se asegura de que las voces de los alumnos sean escuchadas y trabaja para mejorar la comunicación en toda la comunidad de ASF. Su objetivo es inspirar a todo los alumnos a enriquecer nuestra comunidad escolar mediante la participación en actividades, que promuevan y preserven el espíritu escolar.

Consulte la Constitución del Consejo de Alumnos para cada división para todos los detalles necesarios sobre las elecciones.

CHAPTER 16. CLUBS AND ORGANIZATIONS

As ASF students advance through the grades, there are more and more opportunities to participate in groups and organizations that provide occasions for leadership, skill development, and fun. The Lower School (LS) has periodic House Council meetings where students help decide on policies and activities for their division. If interest warrants, LS students may form other clubs that can meet during lunch periods. The LS Student Council has funds to sponsor these activities.

In the Middle School, some of these groups include Spanish Club, the Green Earth Club, and Student Council.

While the clubs may change each year, the Upper School has expanded offerings such as the Anime and Manga Club, the Asian Club, the Chess Club, the Debate Club, Casa de la Amistad, *Repentino*. (the US literary magazine) and the Shakespeare Drama Competition. New clubs may be formed as student interest warrants. See individual division sections for more information.

Section 16.1. Student Government

The Student Council (STUCO) is the official student governing body whose main priority is to represent the interests of the student body and engage them in the life of the School. With the guidance of the activities specialists, the group ensures that student voices are heard and works to improve communication throughout the ASF community. It aims to inspire all students to enrich our school community by participating in activities, which promote and preserve school spirit.

See the Student Council Constitution for each division for all necessary election details.

CAPÍTULO 17. SUSTENTABILIDAD

El propósito de crear una conciencia medioambiental a través del Comité de Sustentabilidad de ASF es garantizar que niños y adultos estén conscientes de su medio ambiente para proteger la Tierra. Hay un programa permanente en cada área académica y de apoyo basado en las mejores prácticas y en los requerimientos regulatorios locales y federales con objetivos anuales dirigidos para reducir, reutilizar y reciclar residuos sólidos y recursos naturales.

El Consejo Normativo y Consultivo ha hecho de la eficiencia energética una prioridad obteniendo la certificación LEED (*Leadership in Energy Environmental Design*) mediante el Consejo de Construcción Verde de Estados Unidos para el Bachillerato remodelado. Todos los proyectos de nueva construcción siguen las directrices de LEED para la certificación y los proyectos de remodelación se esfuerzan por cumplir con los requisitos LEED.

Una variedad de actividades incluye el crecimiento continuo del programa de reciclaje, el uso de los materiales reciclados, talleres, programas de voluntariado para padres y la comunidad, esfuerzos por comunicarse a través de medios electrónicos, un mayor uso de productos sostenibles, la implementación de focos de bajo consumo y un compromiso con la Semana de la Tierra.

CHAPTER 17. SUSTAINABILITY

The purpose of building environmental awareness through the ASF Sustainability Committee is to ensure that children and adults are conscious of their environment in order to protect the Earth. There is a permanent program in every academic and support area based on best practice and local and federal regulatory requirements with targeted annual goals to reduce, reuse, and recycle solid waste and natural resources.

The Board of Trustees has made energy efficiency a priority by obtaining LEED (Leadership in Energy Environmental Design) certification through the U.S. Green Building Council for the remodeled Upper School. All new building projects follow LEED guidelines for certification and remodeling projects strive to comply with LEED requirements.

A variety of activities includes continued growth in the recycling program, use of recycled materials, workshops, parent and community volunteer programs, efforts to communicate through electronic means, increased use of sustainable products, implementation of energy-saving light bulbs and a commitment to Earth Week.

CAPÍTULO 18. ASISTENCIA ACADÉMICA

Sección 18.1. Asesoramiento Académico y Servicios Psicológicos

ASF mantiene un equipo completo de consejeros en cada división. Los consejeros son participantes integrales de nuestro equipo educativo. Estos miembros de nuestro personal monitorean el desarrollo académico, social, emocional y cognitivo de los estudiantes. Están disponibles para consultas con padres, maestros y estudiantes sobre temas relacionados con el desempeño académico, la adaptación escolar, el comportamiento y las crisis de la vida. Animamos a los padres a contactar al consejero de su hijo cuando surjan preguntas o para proporcionar información que pueda afectar el desempeño del estudiante en la escuela o su adaptación a México. En la Secundaria y la Preparatoria, los consejeros también se encargan de la programación de clases, diseñando programas académicos apropiados para cumplir con los requisitos de graduación, la planificación de admisiones universitarias, las opciones de carrera y los problemas académicos y de estudio.

Los asesores están sujetos a un mayor grado de confidencialidad. Las consultas se realizan en nombre de los alumnos y solo los alumnos son sus clientes. Como tal, éticamente, los consejeros escolares deben “tomar las medidas apropiadas si los alumnos tienen un comportamiento que presente un daño claro e inminente para sí mismos y otros”. Un padre puede prohibir que un alumno consulte con un consejero.

AASF es una de las únicas escuelas en México con un Consejo Universitario dedicado a ayudar a los estudiantes a alcanzar sus metas educativas después de ASF. La escuela actualmente emplea a un Decano de Orientación Universitaria y a un Consejero de Universidades dedicado.

Sección 18.2. Servicios para la Inclusión Académica

El objetivo principal del Programa de Servicios para la Inclusión Académica (SAI) es proporcionar intervención específica y apoyo académico a los estudiantes con necesidades de aprendizaje diagnosticadas para que puedan acceder al plan de estudios de educación general y alcanzar su pleno potencial de aprendizaje al ser incluidos en todos los aspectos del entorno de aprendizaje.

Los Servicios de Educación Especial de la ASF, SAI, promueven servicios educativos integrales-inclusivos y proporcionan apoyo académico específico para estudiantes con discapacidades Leves a Moderadas, incluyendo pero no limitándose a las siguientes categorías de la Ley de

CHAPTER 18. ACADEMIC ASSISTANCE

Section 18.1. Academic Counseling and Psychological Services

ASF maintains a full staff of counselors in each division. The counselors are integral participants in our educational team. These members of our staff monitor the academic, social, emotional, and cognitive development of students. They are available for consultation with parents, teachers, and students on issues concerning academic performance, school adjustment, behavior, and life crises. We encourage parents to contact their child's counselor when questions arise or to provide information that could affect a student's performance in school or adjustment to Mexico. In the Middle and Upper Schools, the counselors also handle class scheduling, designing appropriate academic programs of study to address graduation requirements, university admissions planning, career options, and academic and study problems.

Counselors are held to a higher degree of confidentiality. Consultation is on behalf of students and only the students are their clients. As such, ethically, school counselors are required to “take appropriate action if students engage in behavior that presents clear and imminent danger to themselves and others.” A parent may prohibit their child from consulting with a counselor.

ASF is one of the only schools in Mexico with a dedicated College Office to assist students in meeting their post-ASF educational goals. The school currently employs a Dean of College Guidance and a dedicated College Counselor.

Section 18.2. Services for Academic Inclusion

The primary purpose of the Services for Academic Inclusion (SAI) Program is to provide specific intervention and academic support to students with diagnosed learning needs to enable them to access the general education curriculum and achieve their full learning potential by being included in all aspects of the learning environment.

The ASF Special Education Services, SAI, promotes comprehensive-inclusive education services and provides specific academic support for students with Mild to Moderate disabilities, including but not limited to the following categories referenced in The Individuals with Disabilities Act

Individuos con Discapacidades (IDEA): Discapacidades Específicas de Aprendizaje (Dislexia, Disgrafía y Discalculia), Algún Otro Impedimento de Salud (TDAH, ADD), Autismo (que requiere apoyo moderado para las necesidades académicas) y Trastornos del habla y del lenguaje.

Nuestros servicios varían y están disponibles del ECC al 12 como un sistema de apoyo integrado en el que los educadores ordinarios y especiales, junto con los administradores, trabajan en cooperación para apoyar a los alumnos con un diagnóstico documentado para que alcancen todo su potencial académico.

El Programa SAI ofrece dos tipos de servicios:

- a. Apoyo al aprendizaje: basado en el IEP (por sus siglas en inglés), que se basa en un diagnóstico oficial.
- a. Intervención en el habla y el lenguaje: basada en el IEP que se basa en un diagnóstico oficial.

Sección 18.3. Plan Educativo Individualizado de Servicios para la Inclusión Académica (IEP)

El IEP es un documento oficial desarrollado para estudiantes con necesidades especiales matriculados en SAI. Este documento describe el perfil de aprendizaje del alumno y formaliza los servicios que recibirá, así como las adaptaciones y estrategias que se utilizarán para alcanzar los objetivos que se establezcan para el año escolar. Para desarrollar este documento, el equipo de SAI trabaja de forma cooperativa, reuniendo a padres, profesores, consejeros, administradores y apoyo externo.

Sección 18.4. Apoyo al Aprendizaje

El objetivo principal de este servicio es ofrecer intervenciones de aprendizaje intensivas y sistemáticas para apoyar a los estudiantes matriculados en SAI con sus necesidades académicas.

- **Modelo Pull Out:** El profesor de apoyo al aprendizaje proporciona una intervención específica adaptada a las necesidades únicas del estudiante y a los objetivos establecidos en el IEP. Las adaptaciones para los exámenes sugeridas en el IEP pueden implementarse en el Aula de Apoyo al Aprendizaje siempre que sea necesario.
- **Modelo Push-in:** Este servicio está disponible sólo en la Escuela Primaria. Los servicios de inclusión se realizan en el aula de educación general; durante este tiempo, el maestro de Apoyo al Aprendizaje trabaja de cerca con los estudiantes SAI dentro de su aula, apoyándolos con la diferenciación y las adaptaciones, y

(IDEA): Specific Learning Disabilities (Dyslexia, Dysgraphia, and Dyscalculia), Some Other Health Impairment (ADHD, ADD), Autism (requiring moderate support for academic needs) and Speech and Language Challenges.

Our services vary and are available from ECC to 12th as an integrated support system in which regular and special educators, alongside administrators, work cooperatively to support the students with a documented diagnosis in reaching their full academic potential.

The SAI Program provides two types of services:

- a. Learning support: based on the IEP which is informed by an official diagnosis
- a. Speech and Language Intervention based on the IEP which is informed by an official diagnosis.

Section 18.3. Individualized Education Plan for Services for Academic Inclusion (IEP)

The IEP is an official document developed for students with special needs enrolled in SAI. This document describes the student's learning profile and formalizes the services the student will receive as well as the accommodations and strategies that will be used to reach the goals that are set for the school year. To develop this document, the SAI team works cooperatively, bringing together parents, teachers, counselors, administrators, and external support.

Section 18.4. Learning Support

The primary goal of this service is to deliver intensive and systematic learning interventions to support the students enrolled in SAI with their academic needs.

- **Pull Out Model:** The learning support teacher provides specific intervention tailored to the student's unique needs and to the goals set in the IEP. Testing accommodations suggested in the IEP can be implemented in the Learning Support Classroom whenever needed.
- **Push-in Model:** This service is available only in the Lower School. Push-in services happen in the general education classroom; during this time, the Learning Support teacher works closely with SAI students inside their classroom, supporting them with differentiation and accommodations, and ensuring that students are

asegurándose de que los estudiantes apliquen las estrategias que se les enseñan en el entorno de aprendizaje del aula regular.

Criterios de elegibilidad para los servicios de apoyo al aprendizaje

Para poder ser inscrito en los servicios de SAI, deben cumplirse los siguientes criterios:

1. El estudiante debe tener diagnóstico documentado, y el diagnóstico se basa en una evaluación que cumple con los siguientes aspectos:
 - La evaluación debe ser realizada por un profesional calificado y acreditado para llevar a cabo evaluaciones psicoeducativas.
 - La evaluación debe actualizarse frecuentemente y no debe tener más de tres años de antigüedad.
 - El diagnóstico debe estar claramente sustentado con datos procedentes de instrumentos de evaluación formales y actualizados que sean coherentes con la Prueba de Diagnóstico Comúnmente Utilizada del College Board.
 - La evaluación debe haber examinado al alumno en todas las áreas de presunta discapacidad y haberse realizado en la lengua materna del alumno.

2. El alumno debe poseer unas capacidades cognitivas medias o superiores a la media, según los instrumentos de inteligencia estándar administrados individualmente.

3. Los resultados de la evaluación deben sugerir que el alumno necesita instrucción especializada y las adaptaciones recomendadas están justificadas.

4. Se presentan antecedentes educativos, de desarrollo y médicos en sus expedientes acumulativos o registros escolares anteriores que describen las limitaciones funcionales, en caso de tenerlas.

5. El estudiante demuestra competencia en el idioma inglés según las evaluaciones estandarizadas determinadas por la ASF.

Evaluamos los criterios de elegibilidad de cada estudiante caso por caso para asegurarnos de que podemos proporcionarles el mejor servicio posible.

Proceso de Admisión al Servicio de Apoyo al Aprendizaje

El coordinador de SAI y el consejero de grado evalúan la admisión al programa SAI caso por caso. La admisión al programa depende de que la familia entregue información al Colegio durante la inscripción o al momento del diagnóstico, lo que ocurra primero.

applying the strategies they are taught to the regular classroom learning environment.

Eligibility Criteria for Learning Support Services

To be eligible to be enrolled in the SAI services, the following criteria must be met:

1. The student must have a documented diagnosis, and the diagnosis is based on an evaluation that meets the following criteria:
 - The evaluation must be conducted by a professional qualified and credentialed to undertake psychoeducational evaluations.
 - The evaluation must be updated regularly and be no more than three years old.
 - The diagnosis must be clearly supported with data from formal and updated testing instruments that are consistent with the College Board Commonly Used Diagnostic Test
 - The evaluation must have tested the student in all areas of suspected disability and conducted in the student's native language

2. The student must demonstrate average to above-average cognitive abilities, as measured by individually administered standard intelligence instruments.

3. The evaluation results must suggest that the student needs specialized instruction, and the recommended accommodations are justified.

4. Educational, developmental, and medical history are presented in the student's cumulative files or previous school records describing the functional limitations, if any, of the student.

5. The student demonstrates proficiency in the English language as measured by standardized assessments determined by ASF.

We assess each student's eligibility criteria on a case-by-case basis to ensure we can provide them with the best possible service.

Admission Process for Learning Support Services.

The SAI coordinator and the grade-level counselor evaluate admission to the SAI Program on a case-by-case basis. Admission to the program is contingent on the family releasing information to the school during enrollment or upon diagnosis, whichever occurs first.

Estudiantes nuevos en ASF

Deben completar el siguiente Proceso de Admisión para determinar si son elegibles para ser inscritos en los servicios de SAI:

1. La solicitud de admisión del estudiante incluye documentación completa y actualizada.
2. La documentación proporcionada indica que el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad.
 1. Evaluación actualizada y completa.
 2. IEPs previos.
 3. Informes del psicólogo.
 4. Recomendaciones del Colegio.
 5. Resultados de la NWEA.
3. Los datos y la información proporcionada apoyan la necesidad de estrategias e intervenciones individualizadas.
4. El Coordinador de SAI verifica si hay espacio disponible para prestar el servicio.
5. Si es necesario, se programa una entrevista con la familia y la escuela anterior.
6. El Estudiante es aceptado si los datos sugieren que las necesidades del estudiante pueden ser satisfechas a través de nuestros servicios y el estudiante puede tener acceso al currículo establecido por la ASF.
7. La familia debe firmar toda la documentación necesaria para la inscripción a los servicios.

Estudiantes inscritos en ASF

1. El consejero hace una referencia para una evaluación debido a preocupaciones académicas/de aprendizaje.
2. La evaluación es entregada al consejero.
3. Si la evaluación sugiere que el estudiante se beneficiará de los servicios de SAI, el consejero envía la siguiente documentación al coordinador de SAI para verificar si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y si hay espacio disponible en el programa.
 - a. Evaluación actualizada que indique que el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad.
 - a. Formulario de referencia SAI que incluye:
 - Puntajes NWEA
 - Resumen de preocupaciones y observaciones
 - Calificaciones
 - Si aplica, Plan de Éxito Estudiantil previo (Nivel 2)
 - Intervenciones de Nivel 2 que se han implementado
4. Si hay espacio disponible y los datos sugieren que las necesidades del estudiante pueden ser satisfechas a través de las estrategias individualizadas y las acomodaciones proporcionadas a través de los servicios de SAI, permitiendo que el estudiante tenga acceso al currículo establecido del ASF, el coordinador de SAI notificará al

New students to ASF

Must complete the following Admission Process to determine if they are eligible to be enrolled in SAI services:

1. Student's admission application includes complete and current documentation.
2. Documentation provided indicates the student meets the eligibility criteria.
 1. Updated and complete evaluation.
 2. Previous IEPs.
 3. Psychologist reports.
 4. School recommendations.
 5. NWEA scores.
3. The data and information provided supports the need for individualized strategies and interventions.
4. SAI Coordinator verifies if space is available to provide the service.
5. If necessary, an interview with the family and the previous school is scheduled.
6. The Student is accepted if the data suggests that the student's needs can be met through our services and the student can access the established ASF curriculum.
7. Families must sign all the documentation needed for enrollment to the services.

Students enrolled at ASF

1. Counselor makes a referral for an evaluation due to academic/learning concerns.
2. Evaluation is delivered to the counselor.
3. If the evaluation suggests that the student will benefit from SAI services, the counselor sends the following documentation to the SAI coordinator to verify if the student meets the eligibility criteria and if space is available in the program.
 1. Updated evaluation that indicates the student meets eligibility criteria.
 1. SAI referral form that includes:
 - NWEA scores
 - Summary of concerns and observations
 - Grades
 - If applicable, previous Student Success Plan (Tier 2)
 - Tier 2 interventions that have been implemented
4. If space is available and the data suggests that the student's needs can be met through the individualized strategies and accommodations provided through the SAI services, enabling the student to access the established ASF curriculum, the SAI coordinator will notify the counselor to

consejero para programar una junta con la familia para discutir los servicios de SAI y la cuota adicional.

5. Si los padres están de acuerdo, el coordinador de SAI envía todos los documentos para completar la inscripción oficial al programa.

6. Los padres deben enviar la documentación firmada al coordinador de SAI

7. La inscripción se hace oficial el primer día del mes siguiente a la aprobación del mismo.

Todos los estudiantes inscritos en el Programa SAI deben cumplir con los requisitos de graduación del Programa de Estados Unidos, y los estudiantes inscritos en el Programa de México deben cumplir con los requisitos de certificación de la SEP y la UNAM, además de los requisitos de graduación del Programa de Estados Unidos. La acreditación de la SEP o de la UNAM para los estudiantes internacionales en Servicios para la Inclusión Académica variará dependiendo de las dificultades del estudiante y del dominio del idioma español determinado por el examen de nivelación de español de la ASF.

Los estudiantes serán colocados en lista de espera cuando haya más candidatos calificados para ser admitidos en el programa SAI que vacantes disponibles.

Acompañantes terapéuticos

En algunos casos, puede ser necesario el apoyo adicional de un acompañante terapéutico (TC, por sus siglas en inglés). El coordinador de SAI, el Director Académico, el Decano de Estudiantes, el Consejero de Clase, el Coordinador de Servicios Académicos y el Director Ejecutivo decidirán colectivamente sobre la autorización de un acompañante terapéutico caso por caso y el periodo de tiempo en que continuará con dicho apoyo.

- El TC debe ser un profesional capacitado con las credenciales apropiadas para apoyar a un estudiante con una discapacidad de aprendizaje particular.
- El objetivo principal del TC es permitir la integración del alumno en el entorno escolar ordinario proporcionándole apoyo individualizado para sus necesidades académicas y socioemocionales.
- Se espera que el TC trabaje exclusivamente con un solo alumno en colaboración con el personal del centro.
- El TC debe seguir las pautas generales de Acompañante Terapéutico establecidas por SAI y cumplir con otras las Políticas de Privacidad y Protección de Menores de la ASF.
- El trabajo del TC será monitoreado y supervisado por el Coordinador de SAI y el consejero del grado.
- El TC debe tener un plan anual con metas y estrategias para apoyar al estudiante.

schedule a meeting with the family to discuss the SAI services and the additional fee.

5. If parents agree, the SAI coordinator sends all the documents to complete the official enrollment to the program.

6. Parents must send the signed documentation to the SAI coordinator

7. The enrollment is official on the first day of the month following the acceptance.

All students enrolled in the SAI Program must meet graduation requirements for the US Program, and students enrolled in the Mexican Program must meet SEP and UNAM certification requirements in addition to the graduation requirements of the US Program. SEP or UNAM accreditation for international students in Services for Academic Inclusion will vary depending on the student's difficulties and Spanish language proficiency as determined by the ASF Spanish language placement test.

Students will be placed on the waiting list when there are more qualified candidates for admission into the SAI program than openings available.

Therapeutic Companions

In some cases, additional support from a therapeutic companion (TC) may be needed. The SAI Coordinator, Head of division, Dean of students, Class counselor, Coordinator of Academic Services, and Head of school will collectively decide on the authorization of a therapeutic companion on a case-by-case basis and the time-frame for continuing such support.

- The TC must be a trained professional with the appropriate credentials to support a student with a particular learning disability.
- The TC's main goal is to enable the student's integration into the regular school setting by providing individualized support for their academic and social-emotional needs.
- The TC is expected to work exclusively with a single student in collaboration with the school's staff.
- TC must follow the Therapeutic Companion General guidelines established by SAI and comply with ASF's Privacy and Child Protection Policies, and other ASF policies.
- The work of the TC will be monitored and supervised by the SAI Coordinator and the grade-level counselor.
- TC must have an annual plan with goals and strategies to support the student.

- Los padres son responsables de encontrar un TC. Sin embargo, la ASF debe aprobar y vedar al candidato.
- El costo del Acompañante Terapéutico será cubierto en su totalidad por los padres del alumno.
- El estudiante apoyado por una TC, como cualquier otro estudiante, debe cumplir con las políticas y expectativas de comportamiento del Colegio como se indica en el Reglamento Escolar.
 - o Los comportamientos exhibidos por el alumno no pueden incluir agresión física o comportamientos inapropiados que interfieran con el aprendizaje o el bienestar del alumno o de sus compañeros.
 - o Los comportamientos exhibidos por el alumno no pueden representar una amenaza para sí mismo o para los demás según la Política de Protección Infantil.

- Parents are responsible for finding a TC. However, ASF must approve and vet the candidate.
- The cost of the Therapeutic Companion will be covered entirely by the student's parents.
- The student supported by a TC, as any other student, must comply with school behavior policies and expectations as indicated in the Family Handbook.
 - o Behaviors exhibited by the student can not involve physical aggression or inappropriate behaviors that interfere with the learning or well-being of the student or his/her peers.
 - o Behaviors exhibited by the student can not represent a threat to himself or others under the Child Protection Policy.

Intervención en el habla y el lenguaje

La intervención en el habla y el lenguaje está disponible para los estudiantes diagnosticados con trastornos de la comunicación (DSM-5), que incluyen déficits en el lenguaje, el habla y las habilidades de comunicación:

- El **habla** es la producción expresiva de sonidos e incluye las habilidades de articulación, fluidez, voz y calidad de resonancia de un individuo.
- El **lenguaje** incluye la forma, la función y el uso de un sistema convencional de símbolos para la comunicación.
- La **comunicación** incluye el comportamiento verbal o no verbal que influye en el comportamiento, las ideas o las actitudes de otro individuo. Se refiere a la capacidad de utilizar el lenguaje para expresar necesidades, ideas y deseos.

El servicio se presta de forma individualizada o en pequeños grupos y puede prestarse de una a tres veces por semana.

Elegibilidad para la intervención de Habla y Lenguaje

En ASF, ofrecemos servicios de habla y lenguaje exclusivamente en nuestro Early Childhood Center (ECC), y en algunos casos, en Lower School (LS). Nuestro terapeuta de lenguaje sólo puede atender a un número limitado de alumnos. Si el servicio no está disponible en la división en la que está inscrito el alumno o si no hay espacio en el programa, se les proporcionará a los padres varias opciones para recibir terapia fuera de ASF. Alternativamente, el estudiante puede ser colocado en nuestra lista de espera.

La decisión de inscribir a un estudiante en nuestros servicios de habla y lenguaje se hace en conjunto con los

Speech And Language Intervention

Speech and language intervention is available for students diagnosed with Communication Disorders (DSM-5), which include deficits in language, speech, and communication skills:

- **Speech** is the expressive production of sounds and includes an individual's articulation skills, fluency, voice, and resonance quality.
- **Language** includes the form, function, and use of a conventional system of symbols for communication.
- **Communication** includes verbal or nonverbal behavior that influences another individual's behavior, ideas, or attitudes. It refers to the ability to use language to express needs, ideas, and desires.

The service is provided in one-to-one or small group settings and can be provided from one to three times per week.

Eligibility for Speech and Language intervention

At ASF, we offer speech and language services exclusively in our Early Childhood Center (ECC), and in some cases, in the Lower School (LS). Our Speech and Language therapist can only accommodate a limited number of students. If the service is unavailable in the student's enrolled division or if there is no space in the program, parents will be provided with several options for therapy outside of ASF. Alternatively, the student can be placed on our waiting list.

The decision to enroll a student in our speech and language services is made in conjunction with teachers and family following the factors indicated below:

maestros y la familia siguiendo los factores que se indican a continuación:

- El alumno debe ser diagnosticado con un trastorno o retraso en áreas del habla, lenguaje o comunicación.
- El diagnóstico se basa en una evaluación que cumple los siguientes aspectos:
 - Actualizada, la información es actual con no más de seis meses.
 - La evaluación es realizada como parte del proceso de elegibilidad por nuestro Terapeuta de Habla y Lenguaje.
 - Los instrumentos utilizados son formales, actualizados y estandarizados. Pueden contener evaluaciones informales.
 - La evaluación se realiza en la lengua materna del alumno.
 - Los resultados de la evaluación sugieren que el alumno necesita servicios de terapia de habla y lenguaje.
 - Los evaluadores que hicieron el diagnóstico tienen las credenciales profesionales establecidas, o lo hizo nuestro terapeuta del lenguaje.
 - El historial médico y de desarrollo debe presentarse en sus expedientes acumulativos o en los registros escolares anteriores si es necesario.
- The student must be diagnosed with a disorder or delay in areas of speech, language, or communication.
- The diagnosis is based on an evaluation that meets the following criteria:
 - Updated, the information is current with no more than six months.
 - The assessment is done as part of the eligibility process by our Speech and Language Therapist.
 - The instruments used are formal, updated, and standardized. They might contain informal assessments.
 - The evaluation was made in the student's native language.
 - The evaluation results suggest that the student needs speech and language services.
 - The evaluators who made the diagnosis have the established professional credentials, or our Speech and Language Therapist made it.
 - Developmental and medical history must be presented in their cumulative files or previous school records if needed.

Cuotas: Cuotas de Apoyo al Aprendizaje y Terapia del Habla y Lenguaje

Los servicios prestados a través de SAI incurren en una cuota mensual, además de la cuota de colegiatura a ASF. Estas cuotas dependen del tipo de servicios requeridos y el número de periodos de apoyo que el estudiante necesite. Todos los servicios ofrecidos seguirán el calendario académico de ASF.

En caso de que un estudiante requiera apoyo adicional de un acompañante terapéutico (TC, por sus siglas en inglés), las cuotas y pagos serán definidos y gestionados entre el TC y los padres; la ASF no determina las cuotas. Sin embargo, la ASF debe autorizar este tipo de apoyo y el TC debe cumplir con las Políticas y Procedimientos de Contratación/Seguridad.

La admisión al Programa SAI y a la Intervención de Habla y Lenguaje es evaluada y determinada caso por caso por el equipo académico del estudiante y es decisión final del Coordinador SAI. Cuando hay más candidatos calificados para la admisión que vacantes disponibles las prioridades seguirán las Pautas de Inscripción de Admisión:

Fees: Learning Support and Speech and Language Therapy Fees

Services provided through SAI incur a monthly fee in addition to the ASF tuition. These fees depend on the type of services required and the number of support periods the student needs. All services offered will follow the ASF academic calendar.

Should a student require additional support from a therapeutic companion (TC), the fees and payments will be determined and managed by the TC and the parent; ASF does not determine the fees. However, ASF must authorize this kind of support, and the TC must comply with all relevant Policies and Hiring/Security Procedures.

Admission to the SAI Program and Speech and Language Intervention is evaluated and determined on a case-by-case basis by the student's academic team and is the final decision of the SAI Coordinator. When there are more qualified candidates for admission than there are openings available priorities will follow the Admission Enrollment Guidelines:

- Hijos de ciudadanos estadounidenses que residan en México, y hablantes nativos de inglés calificados que necesiten una educación acreditada en Estados Unidos.
- Niños que contribuyan a la diversidad del Colegio.
- Hermanos de niños que ya asisten al Colegio.
- Hijos de maestros y personal.
- Hijos de ex alumnos.

- Children of U.S. citizens residing in Mexico, and qualified native English speakers who need a U.S. accredited education.
- Children who contribute to the diversity of the School.
- Siblings of children already in attendance.
- Children of teachers and staff.
- Children of alumni.

Sección 18.5. Apoyo a Alumnos Excepcionales

ASF también tiene la responsabilidad de diferenciar nuestro programa y tener sistemas de apoyo para los estudiantes que puedan tener dones excepcionales en áreas como las artes escénicas, los deportes, la actuación y similares, cuyos talentos les obliguen a ausentarse del ASF para perseguir sus talentos. En lugar de pedir que estos alumnos abandonen ASF o que sean educados en casa, ASF desarrollará un plan claro e individualizado para apoyar a estos alumnos.

Como una escuela académicamente rigurosa, ASF no puede, de buena fe, seguir inscribiendo a un estudiante cuyo talento requiera tantas horas de compromiso externo que no sea posible mantener el curso de estudio típico y, por lo tanto, requiera un programa modificado.

En tales casos, los padres solicitarán a el Colegio una modificación del programa que incluirá:

- La actividad en la que el estudiante estará involucrado, incluyendo evidencia de la naturaleza excepcional de la actividad, el talento extraordinario del estudiante y la necesidad de que la actividad tenga lugar durante el horario escolar típico.
- La cantidad específica de tiempo probable que el alumno pudiera estar fuera del campus, permitiendo a el Colegio estimar el porcentaje anual de tiempo de contacto que el alumno podría estar fuera.
- Una declaración específica por parte del padre que estipule quién ayudará al alumno como tutor o mentor si los períodos fuera de la escuela son prolongados.
- Ejemplos que demuestren la manera en que el alumno pueda aprender/trabajar de manera independiente.

Después de recibir dicha solicitud, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Un equipo compuesto por el Jefe de División del estudiante, el Director de Deportes y Extensión Educativa (si el talento está relacionado con el atletismo), el Coordinador de Servicios para la Inclusión Académica y el Director de Enseñanza y Aprendizaje evaluará la solicitud para determinar si se pueden conceder modificaciones que permitan al estudiante cumplir con las obligaciones del ASF, especialmente,

Section 18.5. Support for Exceptional Students

ASF also has a responsibility to differentiate our program and have support systems in place for students who may have exceptional gifts in areas such as performing arts, athletics, acting, and the like, whose talents necessitate them to be away from ASF to pursue their talents. Rather than ask these students to leave ASF or be home schooled, ASF will develop a clear and individualized plan to support these students.

As an academically rigorous school, ASF cannot in good faith continue to enroll a student whose talent requires so many hours of outside commitment that it will not be possible to maintain the typical course of study and thus require a modified program.

In such cases, the parent shall petition the school for a program modification that will include:

- The activity in which the student will be involved, including evidence of the exceptional nature of the activity, the extraordinary talent of the student, and the need for the activity to take place during typical school time.
- The specific amount of probable time the student could be off campus, allowing the school to estimate the yearly percentage of contact time the student could be away.
- A specific statement from the parent regarding who will serve the student in the role of tutor or mentor if periods away from school are extensive.
- Examples that demonstrate how the student can learn/work independently.

Upon receiving such a request, the following actions will take place:

- A team composed of the student's Division Head, the Head of Athletics & Extended Learning (if the talent is athletically related), the Coordinator of Services for Academic Inclusion, and the Director of Teaching & Learning will evaluate the request to ascertain if modifications can be granted to allow the student to meet ASF obligations, especially but not limited to graduation requirements depending on the program in

pero no limitado a, los requisitos de graduación dependiendo del programa en el que esté inscrito el estudiante.

- ASF responderá la solicitud de los padres por escrito dentro de 15 días o solicitará información adicional.
- La decisión será inapelable.
- El caso será evaluado anualmente.

Sección 18.6. Ayuda al Estudio de Secundaria y Bachillerato

Se ofrece asistencia de estudio gratuita en matemáticas, ciencia y escritura a alumnos de Secundaria y Bachillerato que busquen ayuda adicional en estas áreas específicas. Los alumnos pueden asistir a estas sesiones según sus necesidades. Para más información, contacte a las oficinas de asesoramiento de cada división académica respectiva. A algunos alumnos en periodo de prueba se les puede requerir que tomen sesiones específicas de técnicas de estudio durante el día escolar en lugar de un curso lectivo.

Sección 18.7. Tutoría y Clases Particulares en el Campus de ASF

Las tutorías en el campus se consideran un esfuerzo de recuperación de último recurso para los alumnos. Por lo tanto, ASF recomienda la tutoría para los alumnos que están en periodo de prueba académica sobre una base contractual donde la tutoría era una condición para ser admitidos, o en riesgo académico según lo determinado por los asesores o decanos y para quienes la recuperación en el salón o mediante programas de sala de estudio no han sido exitosos.

Cuando se sugiera a un alumno como candidato para clases de recuperación, un orientador escolar o el decano podrá orientar a las familias hacia los profesores identificados que estén calificados para manejar el caso específico. Se recomienda que las tutorías sean uno-a-uno o, en caso de no ser posible, se avise a las familias que la tutoría no será uno-a-uno. Adicionalmente, las familias deberán firmar un Contrato de Tutoría con el profesor respecto del tamaño. Los docentes que sean tutores podrán cobrar en efectivo una tarifa aprobada por ASF de \$550.00 (quinientos cincuenta pesos 00/100 M.N.) por hora.

Los tutores que den clases en campus, deben adherirse a las siguientes directrices:

- El tutor no puede ser el profesor actual del alumno en las clases que recibe de apoyo.
- La tutoría debe tener lugar fuera del horario escolar del alumno y las horas de trabajo previstas del tutor.
- Los profesores que sean tutores pueden cobrar en efectivo la tarifa aprobada por hora de ASF de \$550.00

which the student is enrolled.

- ASF will respond to the parent's request in writing within 15 days or request additional information.
- The decision will not be subject to appeal.
- The case will be evaluated on a yearly basis.

Section 18.6. Middle and Upper School Study Assistance

Study assistance in mathematics, science and writing is provided free of charge to Middle and Upper School students seeking additional help in these specific areas. Students may attend these sessions as needed. Contact the counseling offices of each respective school division for more information. Some students on probation may be required to take specific study-skills sessions during the school day in place of an elective course.

Section 18.7. Tutoring and Private Classes on ASF School Grounds

On-campus tutoring is considered a remediation effort of last resort for students. Therefore, tutoring is recommended by ASF for those students who are on academic probation, admitted to ASF on a contractual basis where tutoring was a condition of acceptance, or at academic risk as determined by counselors or deans and for whom remediation in the classroom or through study hall programs has not been successful.

When a student is suggested as a candidate for remediation tutoring, a school counselor or dean may guide families to identify faculty members who are qualified to handle the specific case. It is recommended that tutoring be one-on-one or; in the event this is not possible, families must be informed if the tutoring is not one-on-one. Additionally, families must enter into a Tutoring Agreement with the teacher regarding group size. Faculty members who are tutors may charge in cash the approved ASF hourly rate of \$550.00 (five hundred and fifty Mexican pesos) per hour.

Tutors giving classes on campus must adhere to the following guidelines:

- The tutor may not be the student's current teacher for the classes they are receiving support in.
- Tutoring must take place outside the student's school hours and the tutor's expected work hours.
- Faculty members who are tutors may charge in cash the approved ASF hourly rate of \$550.00 Mexican pesos.

pesos.

- Los profesores con estipendios de liderazgo académico (tales como coordinadores de nivel de grado o Jefes de departamento académico) deben priorizar esas responsabilidades antes que la tutoría. Estos líderes deben estar disponibles para funciones de liderazgo, que con frecuencia son asignados sin notificación.
- Los alumnos de ECC, LS y MS que permanezcan en el campus en cualquier momento antes o después de la sesión de tutoría deben estar inscritos en un programa de Deportes y Extensión Educativa o permanecer en un área supervisada del campus apropiada para su edad, según lo designado por Deportes y Extensión Educativa (Centros de Aprendizaje, etc.; por favor consulte el catálogo u oficina de Deportes y Extensión Educativa para una lista de ubicaciones).
- Los tutores aceptan toda la responsabilidad de sus alumnos durante las horas de tutoría acordadas. Además, los tutores también son responsables de asegurarse de que los alumnos en el grado 8 o inferior hagan transiciones seguras y de las sesiones de tutoría. En el caso de alumnos que sigan en el campus antes o después de sus sesiones, esto puede incluir recoger a alumnos desde ubicaciones designadas de supervisión (vea el punto anterior) o dejarlos, firmar con el personal de supervisión para asumir o renunciar a la responsabilidad de supervisión. La tutoría debe tener lugar en el salón del profesor para que, en caso de emergencia, el adulto y/o el alumno pueden ser ubicados fácilmente. En caso de que esto no sea posible, Deportes y Extensión Educativa asignarán un lugar alternativo.
- Los empleados de ASF no pueden dar tutoría a alumnos que no sean de ASF en el campus.
- Los tutores no podrá trabajar solos con un alumno de ASF, sólo en la misma proximidad física de un empleado de ASF. Él o ella deberán usar una identificación de ASF visiblemente mientras esté en el campus.
- Faculty members with academic leadership stipends (such as grade level coordinators or academic department Heads) must prioritize those responsibilities before tutoring. These leaders must be available for leadership duties, which are often assigned without notice.
- ECC, LS and MS students who remain on campus any time before or after the tutoring session must be enrolled in an Athletics & Extended Learning program or remain in a supervised area of the campus appropriate for their age, as designated by Athletics and Extended Learning (Libraries, etc.; please see the Athletics & Extended Learning catalog or office for a list of locations).
- Tutors accept complete responsibility for their students during the agreed tutoring time(s). Furthermore, tutors are also responsible for making sure that students in Grade 8 or below make safe transitions to and from the tutoring sessions. In the case of students remaining on campus before or after their sessions, this may include picking students up from designated supervision locations (see the point above) or dropping them off, signing off with supervision staff to assume or relinquish supervision responsibility. Tutoring must take place in the teacher's classroom so in an emergency the adult and/or student can be easily located. In case that this is not possible, Athletics & Extended Learning will assign an alternate location.
- ASF employees may not tutor non-ASF students on campus.
- Tutors may not work alone with an ASF student, only in the same physical proximity of an ASF employee. He or she must wear an ASF ID visibly while on campus.

En caso de que un padre solicite tutoría que no cumpla con las directrices anteriores, la asistencia se llevará a cabo fuera del campus.

Las clases individuales de Deportes y Extensión Educativa no están permitidas en las instalaciones de ASF.

Were a parent to request tutoring that does not meet the guidelines above, the assistance shall take place off campus.

Individual classes for Athletics & Extended Learning are not permitted on ASF grounds.

CAPÍTULO 19. EVALUACIÓN

CHAPTER 19. ASSESSMENT

Sección 19.1. Propósito de la Evaluación

En ASF consideramos que la evaluación es esencial en el aprendizaje y la enseñanza, ya que fomenta y expande el entendimiento, informa y guía la enseñanza y conduce a la agencia del alumno. Con este fin, deben desarrollarse evaluaciones de manera colaborativa por profesores que impartan dichas clases y tanto el profesor como el alumno deben participar activamente en evaluar el aprendizaje. La retroalimentación a los alumnos debe obtenerse a partir de evaluaciones válidas y confiables y deben ser oportunas, apropiadas en su propósito, entregadas de manera constructiva y con sensibilidad a la etapa de desarrollo del alumno. Consideramos que la evaluación identifica lo que los alumnos saben, comprenden y pueden hacer en varias etapas en el proceso de aprendizaje y les proporciona el apoyo necesario y nivel apropiado de rigor. Para alcanzar habilidades del pensamiento de orden superior, debemos desarrollar una serie de evaluaciones diseñadas para andamiar el aprendizaje y la enseñanza. Estas evaluaciones son continuas, sistemáticas, variadas y proporcionan información a las familias sobre el progreso de sus hijos. Tanto los estudiantes como los padres deben tener en cuenta que no todas las evaluaciones producirán calificaciones, pero todas producirán retroalimentación. Como institución educativa, también usamos los datos de evaluación y el rendimiento estudiantil para evaluar los recursos y prácticas de instrucción anualmente con el fin de mejorar continuamente.

Sección 19.2. Principios de la Evaluación K-12

La política de evaluación aplica a todos los miembros de la comunidad de ASF, que incluye a los alumnos, profesores, administradores y padres. Todos los miembros de la comunidad de ASF tienen la responsabilidad de conocer y entender las políticas. Dentro de la comunidad, hay expectativas más detalladas para los alumnos, profesores, administradores y padres que aplican:

Alumnos:

- Demostrar conocimiento, habilidades y entendimiento conceptual mediante un rango de estrategias.
- Mostrar y compartir su aprendizaje con otros a través de una gran variedad de contextos desde la aplicación personal a la vida real.
- Reflexionar y dar sentido a su aprendizaje.
- Familiarizarse con los criterios de éxito de sus evaluaciones y entender totalmente lo que deben hacer para tener éxito en colaboración con los profesores.
- Utilizar las evaluaciones para reflexionar sobre su

Section 19.1. Purpose of Assessment

At ASF we believe that assessment is essential in learning and teaching as it fosters and expands understanding, informs and guides instruction, and leads to student agency. To this end, assessments should be developed collaboratively by teachers teaching the same classes and both teacher and student should be actively engaged in assessing the learning. Feedback to students should be obtained from valid and reliable assessments and must be timely, appropriate in its purpose, delivered in a constructive way, and sensitive to the developmental stage of the student. We believe that assessment identifies what students know, understand, and can do in the learning process, and provides them with the necessary support and appropriate level of rigor. In order to reach higher-order thinking skills, teachers must develop a range of assessments designed to scaffold learning and teaching. These assessments are ongoing, systematic, varied, and provide information to families about their child's progress. Both students and parents should bear in mind that not all assessments will produce grades, but they will all produce feedback. As an educational institution, we also use assessment and student achievement data to evaluate instructional resources and practices on an annual basis for continuous improvement.

Section 19.2. Principles of Assessment K-12

The assessment policy applies to all members of the ASF community, which includes students, teachers, administrators and parents. Being aware of the policies and understanding them is the responsibility of all members of the ASF community. Within the community, there are more detailed expectations for students, teachers, administrators and parents that apply:

Students:

- Demonstrate knowledge, skills, and conceptual understanding through a range of strategies.
- Show and share their learning with others through myriad contexts from personal to real-life application.
- Reflect and make sense of their learning.
- Be familiar with the success criteria of their assessments and fully understand what they need to do to be successful in partnership with the teachers.
- Use assessments to reflect upon their progress and take

progreso y tomar las medidas necesarias para mejorar.

- Completar todas las evaluaciones lo mejor que puedan y de manera oportuna.
- Respetar los plazos establecidos por los profesores.
- Estar familiarizados con lo que se les evalúa y hacer preguntas cuando tengan dudas.
- Compartir los resultados de su progreso con sus padres.
- Apropiarse de sus logros y el proceso de aprendizaje para crear agencia y actuar, promover el servicio, emplear soluciones.
- Aplicar el aprendizaje en nuevas situaciones (transferencia)
- Estar preparados para cada evaluación.

Profesores:

- Obtener una imagen clara del aprendizaje de cada estudiante y de su capacidad para demostrar su comprensión conceptual del material y su nivel de habilidad.
- Identificar de manera consistente las áreas de fortaleza y áreas de crecimiento de un alumno, evitar los conceptos erróneos y llegar a conclusiones sólidas.
- Informar cada etapa del proceso de enseñanza y aprendizaje y planificar en respuesta a las necesidades de los alumnos.
- Colaborar con colegas para construir evaluaciones comunes, cuando sea necesario.
- Comunicar los criterios/rúbricas de éxito con claridad y mediante *PowerSchool*, cuando sea apropiado.
- Proporcionar retroalimentación oportuna y eficaz a los alumnos.
- Administrar pruebas previas o diagnósticos para evaluar los conocimientos previos de los alumnos.
- Evaluar y calificar el trabajo del alumno y dar retroalimentación de manera oportuna.
- Comunicar el progreso del alumno a los padres de manera consistente.
- Establecer fechas de evaluación y plazos claros para los alumnos.
- Diseñar en colaboración las evaluaciones internas con los equipos de nivel de grado.
- Crear evaluaciones sumativas que incluyan normas y reflejen diferentes enfoques de aprendizaje.
- Diseñar evaluaciones formativas que preparen a los alumnos para el éxito en la evaluación sumativa.
- Crear rúbrica para todos los estándares de anclaje.
- Crear evaluaciones que respondan a las necesidades de todos los alumnos.

Liderazgo pedagógico:

- Asegurar que los maestros y padres entiendan los principios de evaluación en ASF.
- Informar a los profesores y padres de cualquier cambio en las prácticas de evaluación.

the necessary steps to improve.

- Complete all assessments to the best of their ability and in a timely manner.
- Respect deadlines set by their teachers.
- Be familiar with what they are being assessed on and to ask questions when in doubt.
- Share the results of their progress with their parents.
- Take ownership of their achievements and the learning process to build agency and take action, promote service, employ solutions.
- Apply their learning in new situations (transference)
- Be prepared for every assessment.

Teachers:

- Obtain a clear picture of each students' learning and their ability to demonstrate their conceptual understanding of the material and ability level.
- Consistently identify student's areas of strength and areas for growth, avoid misconceptions, and make sound conclusions.
- Inform each stage of the teaching and learning process and plan in response to the needs of the students.
- Collaborate with colleagues to build common assessments where necessary.
- Communicate the success criteria/rubrics clearly and through *PowerSchool* when appropriate.
- Provide timely and effective feedback to the students.
- Administer pre-tests or diagnostics to assess student prior knowledge.
- Evaluate and grade student work, and provide feedback in a timely manner.
- Communicate student progress to parents on a consistent basis.
- Set clear assessment and deadline dates for students.
- Collaboratively design internal assessments with grade level teams.
- Create summative assessments that include standards and reflect different approaches to learning.
- Design formative assessments that set students up for success on the summative assessment.
- Create rubrics for all anchor standards.
- Create assessments that respond to the needs of all students.

Pedagogical Leadership:

- Ensure teachers and parents understand the principles of assessment at ASF.
- Inform teachers and parents of any changes to assessment practices.

- Proporcionar a los profesores y alumnos recursos apropiados para el éxito.
- Usar la información obtenida a través de la evaluación para fundamentar las decisiones curriculares y mejorar el desempeño del estudiante.
- Al unísono con el profesor, comunicar cualquier inquietud a los padres, respecto a los logros académicos.
- Evaluar el rendimiento del alumno en el contexto de todo salón.
- Garantizar que las evaluaciones utilizadas en el Colegio sean académicamente rigurosas.
- Utilizar las evaluaciones internas y externas para orientar las decisiones curriculares.

Padres:

- Estar familiarizados con la política de evaluación de ASF.
- Ver y comprender pruebas del aprendizaje y desarrollo de sus hijos para estar informados sobre lo que su hijo está aprendiendo.
- Apoyar y celebrar el aprendizaje de sus hijos.
- Revisar PowerSchool , Schoology/Google and Classroom/Seesaw de manera frecuente.
- Asistir a las reuniones de padres programadas por los equipos de liderazgo pedagógico.
- Revisar y comprender las herramientas de evaluación.
- Comunicarse con el profesor cuando surjan inquietudes de la evaluación.
- Estar al tanto de fechas y horas de evaluación.
- Asegurar la asistencia del niño para tener éxito en las evaluaciones.

Sección 19.3. Prácticas de evaluación (¿Cómo evaluamos?)

Consideramos que el proceso de enseñanza y aprendizaje debe permitir a los alumnos aprender de la forma que mejor se adapte a sus necesidades y capacidades, por lo que se planifican y aplican tres tipos de evaluaciones como parte del proceso:

La evaluación del aprendizaje es el proceso de decidir dónde se encuentran los alumnos en su aprendizaje, hacia dónde tienen que ir y cuál es la mejor manera de conseguirlo.

La evaluación como aprendizaje hace que los alumnos piensen y reflexionen sobre su propio aprendizaje.

La evaluación del aprendizaje ofrece a los profesores

- Provide teachers and students with the appropriate resources for success.
- Use the information gathered through assessment to inform curriculum decisions and enhance student performance.
- In unison with the teacher, communicate any concern to parents regarding academic achievements.
- Assess student achievement in the context of every classroom.
- Ensure that the assessments used in the school are academically rigorous.
- Use internal and external assessments to guide curriculum decisions.

Parents:

- Be familiar with ASF's assessment policy.
- See and understand evidence of their child's learning and development to be informed about what their child is learning.
- Provide support, and celebrate their child's learning.
- Check PowerSchool, Schoology/Google and Classroom/Seesaw on a frequent basis.
- Attend Parent meetings scheduled by the pedagogical leadership teams.
- Review and understand the assessment tools being.
- Communicate with the teacher when assessment concerns arise.
- Be aware of assessment dates and times.
- Ensure attendance of the child in order to be successful in assessments.

Section 19.3. Assessment practices (How do we assess?)

We believe that the teaching and learning process should enable students to learn in the way that best meets their needs and abilities; consequently, three types of assessments are planned for and implemented as part of the process:

Assessment for learning is the process of deciding where students are in their learning, where they need to go and how best to get them there.

Assessment as learning engages students in thinking about and reflecting on their own learning.

Assessment of learning gives teachers clear insight into

una idea clara de lo que saben los alumnos al final de un periodo de aprendizaje.

what students know at the end of a learning period.

Sección 19.4. Tipos de Evaluaciones: Herramientas y Estrategias para Evaluaciones

Section 19.4. Types of Assessments: Tools and Strategies for Assessments

Consideramos que varios tipos de evaluaciones y una diversa gama de estrategias y herramientas son fundamentales para comprobar el entendimiento conceptual de los alumnos, la construcción del conocimiento y el registro de su aprendizaje y capacidades.

We believe different types of assessments and a diverse range of strategies and tools are fundamental in checking in on students’ conceptual understanding, knowledge building, and the recording of their learning and abilities.

Los tipos de evaluación utilizados en los salones de ASF incluyen:

Assessment types utilized in ASF classrooms include:

- A. Evaluaciones prediagnósticas
- B. Evaluaciones formativas
- C. Evaluaciones sumativas

- A. Pre-diagnostic Assessments
- B. Formative Assessments
- C. Summative Assessments

Estas evaluaciones pueden adoptar diversas formas:

These assessments may take any one of a number of forms:

- Observaciones
- Listas de verificación
- Registros anecdóticos
- Tareas abiertas y orientadas a objetivos
- Reflexiones de los alumnos
- Continuous
- Rúbricas
- Pruebas estandarizadas y filtros

- Observations
- Checklists
- Anecdotal Records
- Open-ended or Goal-Oriented Tasks
- Student Reflections
- Continuums
- Rubrics
- Standardized Tests and Screeners

ECC	Primaria / Lower School	Secundaria / Middle School	Bachillerato / Upper School
<ul style="list-style-type: none"> • Pre-IPT • IPT • Conocimientos DIBELS / DIBELS Literacy • DIBELS • Matemáticas BAS / BAS Maths 	<ul style="list-style-type: none"> • Exhibición PYP / PYP Exhibition • Pruebas MAP / MAP Testing • BAS • IPT • DIBELS 	<ul style="list-style-type: none"> • Proyectos / Projects • Pruebas MAP / MAP Testing • IPT 	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes AP / AP Exams • Pruebas MAP / MAP Testing • Ensayo / Extended Essay • Examen IB / IB Exam <hr/> <ul style="list-style-type: none"> • PSAT • SAT • SAT II • ACT

Sección 19.5. Trabajos de recuperación y calificaciones incompletas

Section 19.5. Make-up Work and Incomplete Grades

El trabajo de recuperación se proporciona a los alumnos que hayan tenido ausencias justificadas legítimas y documentadas. Los alumnos que tengan derecho a este privilegio deben tomar

Make-up work is provided to students who have had legitimate and documented excused absences. Students entitled to this privilege are to take the initiative and ask

la iniciativa y solicitar el trabajo el día de su regreso, llevando una nota a la oficina escolar correspondiente. El alumno debe completar los trabajos de recuperación dentro del mismo número de días que el alumno estuvo ausente y de conformidad con las directrices de los profesores. No se aceptarán trabajos de recuperación fuera de plazo.

En caso de que una familia sepa de una ausencia por un periodo prolongado de tiempo y pueda documentar las ausencias como legítimamente justificadas, se harán los arreglos necesarios para obtener las tareas antes de la ausencia. En caso de una emergencia inesperada, el Colegio debe ser contactado para que se puedan enviar las tareas.

Los alumnos que necesiten recuperar créditos académicos deberán inscribirse en programas de recuperación de créditos en línea o asistir a cursos presenciales en un distrito escolar acreditado. Consulte la sección de cada división para más detalles.

Sección 19.6. Créditos de Cursos en Secundaria y Bachillerato

Se otorgan créditos únicamente para la finalización satisfactoria de los cursos. Un alumno que repruebe un curso podrá ser expulsado si no se puede recuperar el trabajo mediante cursos de recuperación de créditos. El Colegio puede buscar también otros métodos de recuperación cuando está justificado.

En Secundaria y Bachillerato, los alumnos reciben créditos académicos para la terminación exitosa de todos los cursos. Con base en los acuerdos de la SEP y la UNAM, los alumnos en los grados 7 a 12 están inscritos en cursos por semestre y se les otorgan 0.5 créditos por cada curso semestral. El año académico está compuesto por dos semestres. Las calificaciones se dan al final de cada semestre. Las calificaciones de los dos semestres no se pueden promediar, y los alumnos deben repetir cualquier curso reprobado.

Un alumno de Secundaria que tome un curso de Bachillerato, ya sea en MS o físicamente en Estados Unidos, no recibe un crédito de registro académico de Estados Unidos por el curso. Es un curso que usualmente se enseña como parte del programa estadounidense, que el alumno toma parte de un acuerdo de secuenciación avanzada.

Sección 19.7. Pruebas

Las pruebas en ASF sirven para ayudar a ubicar a los alumnos, guiar los objetivos de aprendizaje del Colegio y dirigir el desarrollo del programa. Todos los alumnos deben participar en la administración de las pruebas estandarizadas aprobadas por ASF para su nivel de grado individual o circunstancias

for the work on the day of their return, bringing a note to the appropriate school office. The student must complete makeup work within the same number of days the student was absent and in accordance with the teachers' guidelines. Make-up work after the allotted time may not be accepted.

In the event that a family knows of an absence for an extended period of time beforehand, and can document the absences as legitimately excused, arrangements shall be made for obtaining assignments prior to the absence. In the case of an unexpected emergency, the school needs to be contacted so that assignments may be sent.

Students who need to make up academic credits shall be required to enroll in online credit recovery programs or attend in-person courses at an accredited school. Please refer to each division section for more details.

Section 19.6. Course Credit in Middle and Upper School

Credit is awarded only for the satisfactory completion of courses. A student who fails a course may be subject to dismissal if the work cannot be made up through credit recovery courses. The school may also seek other methods of remediation when warranted.

In Middle and Upper School, students receive academic credit for successful completion of all courses. Based on SEP and UNAM agreements, students in grades 7 through 12 are enrolled in courses by semester and are awarded 0.5 credits for each semester course. The academic year is made up of two semesters. Grades are given at the end of each semester. The two semester grades may not be averaged, and students are required to repeat any failed course.

A Middle School student who takes an Upper School course, either in MS or physically in the US, does not receive US transcript credit for the course. This is a course that is typically taught as part of the US program, which the student takes as part of an advanced sequencing arrangement.

Section 19.7. Tests

Testing at ASF serves to help place students, guide school learning goals, and direct program development. All students are required to participate in the administration of ASF-approved standardized tests for their individual grade-level or academic circumstances.

académicas.

La Prueba de Aptitud Lingüística Oral IPT se administra a lo largo del año escolar para determinar y monitorear su progreso en el desarrollo del nivel de inglés. En la ECC y LS, el Pre-IPT (para K2) y/o IPT (para K3-5). El IPT en español también se utiliza en LS para supervisar el desarrollo de español para alumnos de SSL.

Las Medidas de Progreso Académico (MAP) de la Agencia de Evaluación del Noroeste (NWEAA) proporciona a ASF una manera eficiente de evaluar los niveles de habilidad de los alumnos para que los profesores puedan dedicar más tiempo a la enseñanza y menos a diagnósticos individuales. Las MAP se administran a todos los alumnos en los grados 1-10. Esta prueba que se administra en línea dos o tres veces al año, es exhaustiva y proporciona mediciones de lengua, lectura y matemáticas.

Las evaluaciones de MAP proporcionan información para guiar la enseñanza durante las fases tempranas de la carrera académica de un alumno hasta el Bachillerato. La identificación temprana de los niveles de rendimiento es fundamental para que los profesores establezcan un entorno para el éxito académico temprano. A los alumnos se les examina en otoño y de nuevo en primavera para evaluar no sólo su competencia, sino también para predecir el crecimiento. Al final del grado 10, las calificaciones de MAP de los alumnos se toman en cuenta para determinar la elegibilidad en cursos académicos avanzados.

Para alumnos de grado 12, ASF administra el examen nacional de México, PLANEA, que mide la habilidad en español y matemáticas.

The IPT Oral Language Proficiency Test is administered throughout the school year to determine and monitor their English level language development progress. In the ECC and LS, the Pre-IPT (for K2) and/or IPT (for K3-5) The IPT in Spanish is also used in LS to monitor Spanish language development for SSL students.

The Northwest Evaluation Agency (NWEA) Measures of Academic Progress (MAP) provides ASF with an efficient way to assess ability levels of learners so teachers can spend more time teaching and less time on individual diagnostics. MAP is administered to all students in grades 1-10. Administered online two or three times a year, this test is comprehensive and provides measures for language, reading, and mathematics.

The MAP assessments provide information to guide instruction during the early stages of a student's academic career through Upper School. Early identification of achievement levels is foundational so teachers can establish an environment for early academic success. Students test in the fall and again in the spring to assess not only proficiency, but also predicted growth. At the end of grade 10, students' MAP scores are taken into consideration in order to determine eligibility for advanced academic courses.

For Grade 12 students, ASF administers Mexico's national exam, PLANEA, which measures Spanish and mathematics ability.

CAPÍTULO 20. EXPECTATIVAS Y CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

Sección 20.1. Expectativas de los alumnos para el Colegio

Los alumnos, en su relación con el Colegio, pueden esperar lo siguiente de ASF:

- Ser tratados con cortesía y respeto por todos los miembros de la comunidad escolar.
- Ser escuchados en el momento y lugar apropiados.
- El debido proceso en procedimientos disciplinarios.

Los alumnos, en su esfuerzo por alcanzar un alto rendimiento académico, pueden esperar:

- Un entorno escolar que sea seguro, ordenado y que favorezca el aprendizaje.
- Entender y que se les enseñe (si es necesario) las expectativas de comportamiento y excelencia académica.
- Materiales e instalaciones que refuercen el buen aprendizaje.
- Profesores calificados que sean modelos positivos.
- Un programa de enseñanza que reconozca sus estilos individuales de aprendizaje.
- Recibir asistencia gratuita del personal del Colegio para fomentar su progreso y mejora.
- Aprender habilidades y tener oportunidades para construir relaciones positivas con sus compañeros y funcionar de manera positiva en una comunidad escolar.

Los alumnos, para estar informados de su experiencia educativa, pueden esperar:

- Recibir información sobre los estándares de desempeño académico, competencias y habilidades que se espera que logren de manera oportuna.
- Ser asesorados fuera de ASF si la conducta en clase impide a un profesor enseñar o a otros alumnos aprender, así como un alumno cuya conducta en la comunidad en general, incluyendo asuntos de honestidad académica, interfiera con la experiencia exitosa de otros.
- Ser informados con anticipación de las actividades del Colegio, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y otras políticas escolares.
- Ser informados por el profesor de su progreso en el Colegio de manera oportuna.

CHAPTER 20. STUDENT EXPECTATIONS AND BEHAVIOR

Section 20.1. Student Expectations for the School

Students, in their relationship with the School, can expect the following from ASF:

- To be treated with courtesy and respect by all members of the school community.
- To be heard at the appropriate time and place.
- Due process in disciplinary proceedings.

Students, as they strive for high academic achievement, can expect:

- A school environment that is safe, orderly and supportive of learning. To understand and be taught (if necessary) the expectations for behavior and academic excellence.
 - Materials and facilities that reinforce good learning.
 - Qualified teachers who are positive role models.
 - An instructional program that recognizes their individual learning styles.
- To receive assistance from school personnel without charge to further their progress and improvement.
- To learn skills and have opportunities to build positive relationships with their peers and function positively in a school community.

Students, in order to be knowledgeable about their educational experience, can expect to:

- Receive information concerning the academic performance standards, proficiencies and skills which they are expected to accomplish in a timely manner.
- Be counseled out of ASF if conduct in class keeps a teacher from teaching or other students from learning, as well as a student whose conduct in the community at large, including issues of academic honesty, interferes with the successful experience of others.
- Be informed in advance about school activities, attendance policies, dress codes and other school policies.
- Be informed by the teacher of their progress in school in a timely manner.

Sección 20.2. Expectativas del Colegio para Alumnos

ASF, en su relación con los alumnos, espera que cada alumno:

- Apoye la misión de ASF y sea un participante activo en la vida del Colegio.
- Trabajen como miembros solidarios y respetuosos de la comunidad de ASF, demostrando cortesía hacia los demás mediante sus palabras, acciones y actitud.
- Aprenda y siga las reglas del Colegio y del salón y se comporte de acuerdo con la política del Colegio.
- Participe en decisiones relacionadas con su aprendizaje.
- Demuestre autodisciplina.
- Cuide los materiales e instalaciones escolares.

Se espera que los alumnos, en su esfuerzo por alcanzar un alto rendimiento académico:

- Sean curiosos y valoren el aprendizaje como un esfuerzo para toda la vida.
- Asistan al Colegio todos los días, llegando en el autobús del Colegio y estén preparados para aprender.
- Participen activamente en el salón.
- Terminen la tarea y la entreguen a tiempo.
- Demuestren un uso apropiado de la tecnología para sus tareas.
- Mantengan altas expectativas para sí mismos.
- Sean modelos positivos para otros, reforzando las expectativas y los valores escolares dentro y fuera del Colegio.
- Entiendan el valor de la educación.
- Promuevan la honestidad académica elaborando trabajos propios, auténticos y originales.
- Hablen el idioma de enseñanza en clase.

Se espera que los alumnos, para estar informados sobre su experiencia educativa:

- Faciliten la comunicación entre la casa y el Colegio.
- Supervisen su progreso consultando con los profesores.
- Identifiquen oportunidades de crecimiento y desarrollo.
- Estén informados sobre las políticas y procedimientos del Colegio.

Sección 20.3. Directrices Básicas de Comportamiento

Cada alumno es responsable de comportarse de manera consistente con los derechos y responsabilidades de los Alumnos de ASF. Cuando los alumnos se comportan de manera inapropiada, tienen dificultades para construir relaciones con otros, son menos exitosos académicamente

Section 20.2. The School's Expectations for Students

ASF, in its relationship with students, expects each student to:

- Support the ASF mission and be active participants in the life of the School.
- Work as mutually supportive and respectful members of the ASF community, demonstrating courtesy toward others through words, actions and attitude.
- Learn and follow school and classroom rules and conduct themselves according to school policy.
- Participate in decisions related to their learning.
- Demonstrate self-discipline.
- Take care of school materials and facilities.

Students, as they strive for high academic achievement, are expected to:

- Be curious and value learning as a lifelong endeavor.
- Attend school every day, arriving on the school bus and be prepared to learn.
- Participate actively in the classroom.
- Complete homework and turn it in on time.
- Demonstrate proper use of technology for their schoolwork.
- Maintain high expectations for themselves.
- Be positive role models for others, reinforcing school expectations and values in and outside of school.
- Understand the value of education.
- Promote academic honesty by producing their own authentic and original work.
- Speak the language of instruction in class.

Students, in order to be knowledgeable about their educational experience, are expected to:

- Facilitate communication between home and school.
- Monitor their progress by conferring with teachers.
- Identify opportunities for growth and development.
- Become informed about the School's policies and procedures.

Section 20.3. Basic Guidelines for Behavior

It is the responsibility of each student to behave in a manner consistent with the ASF student rights and responsibilities. When students behave inappropriately, they have difficulties building relationships with others, they are less successful academically and are damaging to the community as a

y perjudican a la comunidad en su conjunto. Cualquier comportamiento que pueda afectar negativamente a una comunidad de aprendizaje positiva es inaceptable.

Ejemplos de comportamiento inaceptable incluyen, pero no se limitan a:

- Cualquier conducta que viola la dignidad de una persona o cree un entorno intimidante, degradante u hostil, incluyendo tocamientos inapropiados, peleas, peleas de juego o contacto con connotaciones sexuales.
- Comunicación inapropiada (verbal, no verbal o escrita), incluyendo groserías.
- Insultos raciales/culturales, comentarios despectivos o de tipo sexual.
- Dañar o faltar al respeto a la propiedad escolar o a la propiedad de otros.
- Tirar basura o robar.
- Desafiar o faltar al respeto a los adultos.
- Poner a otros o a uno mismo en peligro, incluyendo poseer materiales o sustancias peligrosas o ilegales, incluyendo armas, armas de imitación, tabaco, alcohol u otras drogas.
- Hacer trampas o cualquier variante de deshonestidad académica.
- Comportarse sin autocontrol.
- Ausentismo o retirarse del Colegio sin permiso.
- Vestirse inapropiadamente.
- Uso inapropiado de la tecnología, incluyendo teléfonos celulares, computadoras u otros dispositivos electrónicos.
- Fumar en campus o en eventos patrocinados por el Colegio.
- Organizar, publicitar o recolectar pagos en propiedad del Colegio o en áreas circundantes inmediatas para eventos no patrocinados por ASF.

whole. Any behavior that may negatively affect a positive learning community is unacceptable.

Examples of unacceptable behavior include but are not limited to:

- Any conduct that violates a person's dignity or creates an intimidating, degrading or hostile environment including inappropriate touching, fighting, play fighting or contact with sexual overtones.
- Inappropriate communication (verbal, non-verbal or written), including swearing.
- Racial/cultural slurs, disparaging comments or sexually related comments.
- Damaging or disrespecting school property or the property of others.
- Littering or stealing.
- Defying or disrespecting adults.
- Putting others or oneself in danger, including possessing dangerous or illegal materials or substances including weapons, look-alike weapons, tobacco, alcohol or other drugs.
- Cheating or any variant of academic dishonesty.
- Behaving without self-control.
- Truancy or leaving school without permission.
- Dressing inappropriately.
- Inappropriate use of technology including cellular telephones, computers or other electronic devices.
- Smoking on campus or at school-sponsored events.
- Organizing, publicizing or collecting payment on school property or in the immediately surrounding areas for events not sponsored by ASF.

Sección 20.4. Consecuencias por Comportamiento Inapropiado

Las consecuencias por comportamiento inapropiado están diseñadas para ayudar a los alumnos a entender cómo su comportamiento los ha afectado a ellos mismos y a la comunidad, cómo podrían hacer mejores elecciones en el futuro y a comprometerse a actuar de manera diferente. Las consecuencias del comportamiento en el Colegio varían como lo hacen en la vida.

Esperamos que los padres contribuyan al proceso disciplinario de manera apropiada y acepten la decisión final del administrador del Colegio correspondiente en asuntos respecto al comportamiento en el Colegio.

Section 20.4. Consequences for Inappropriate Behavior

Consequences for inappropriate behavior are designed to help students understand how their behavior has affected themselves and the community, how they might make better choices in the future and to commit to acting differently. The consequences for behavior at school vary just as they do in life.

We expect parents to contribute to the disciplinary process in appropriate ways and accept the final decision of the corresponding school administrator in matters concerning behavior at school.

Cuando un alumno muestra un comportamiento inapropiado en la clase, el profesor lo aborda con las consecuencias apropiadas. Si el comportamiento ocurre fuera de clase, los profesores o el miembro del personal que presencia el comportamiento interviene con una sanción educativa. Si un comportamiento puntual es significativamente inapropiado o peligroso para la comunidad o si un comportamiento negativo se convierte en un patrón, el alumno es referido al administrador correspondiente. En estos casos, el alumno puede trabajar con un equipo que puede incluir a los padres, consejeros, profesores, personal de educación especial, terapeutas u otros. El equipo trabaja colaborativamente para crear un plan de acción que puede incluir un contrato de comportamiento. El equipo identifica comportamientos específicos que deben abordarse y los resultados esperados que deben alcanzarse en un plazo determinado. Si el alumno sigue comportándose de manera inapropiada, pueden identificarse intervenciones adicionales tales como suspensión o separación de largo plazo de la institución. Algunos comportamientos podrían requerir la expulsión inmediata del Colegio sin seguir los pasos antes mencionados y podría resultar en una suspensión inmediata o separación permanente.

When a student exhibits inappropriate behavior in class, the teacher addresses it with appropriate consequences. If the behavior occurs outside of class, the faculty or staff member who witnesses the behavior intervenes with an educational sanction. If a one-time behavior is significantly inappropriate or dangerous to the community or if a negative behavior becomes a pattern, the student is referred to the corresponding administrator. In these cases, the student may work with a team that may include parents, counselors, teachers, special education staff, therapists or others. The team works collaboratively to create an action plan that may include a behavior contract. The team identifies specific behaviors to be addressed and expected outcomes to be achieved in a specified time frame. If the student continues behaving inappropriately, additional interventions may be identified such as suspension or long-term separation from the institution. Some behaviors could necessitate immediate removal from the school without following the aforementioned steps and could result in immediate suspension or permanent separation.

Las consecuencias que un alumno podría recibir incluyen, pero no se limitan a:

Consequences that a student might receive include, but are not limited to:

Categoría Category	Acciones Disciplinarias / Disciplinary Actions	
	Summary	Description
W Advertencia Warning	Advertencia Warning.	Una advertencia incluye una reunión con el decano y una detención asignada. Los padres no son contactados sobre las advertencias en la mayoría de los casos. A warning includes a meeting with the dean and an assigned detention. Parents are not contacted about warnings in most cases.
	Detención(es) asignada (s) Detention(s) assigned.	
C Contrato Contract	Contrato Contract.	Un contrato es un acuerdo firmado por el alumno y el padre que dura 16 semanas. El contrato describe las expectativas para el alumno respecto a su comportamiento. Los padres serán contactados respecto a todos los contratos. A contract is an agreement signed by the student and the parent that lasts for 16 weeks. The agreement describes the expectations for the student regarding their behavior. Parents will be contacted regarding all contracts.
	Detención asignada y/o reunión con los padres Detention assigned and/or parent meeting.	
P Periodo de Prueba Probation	Periodo de prueba Probation.	Un periodo de prueba es un acuerdo firmado por los alumnos y sus padres y es una indicación del mayor riesgo de un alumno dentro de la comunidad. Todos los periodos de prueba asignados incluirán una reunión presencial con los padres. El periodo de prueba dura 16 semanas de periodo escolar. Probation is an agreement signed by students and parents and is an indication of a student's increased

P-NR	Suspensión en el Colegio, detención después del Colegio y/o reunión de padres School suspension, after-school detention and/or parent meeting.	risk within the community. All assigned probations will include a face-to-face parent meeting. Probation lasts for 16 weeks of school days.
	Periodo de prueba y/o no reinscripción Probation and/or non-re-enrollment.	
Periodo de Prueba sin reinscripción Probation with Non-enrollment	Reunión con padres y/o recomendación para no reinscripción Parent meeting and/or recommendation for non-re-enrollment.	P-NR es el estado de prueba acompañado por una declaración que al alumno no se le ofrecerá un contrato de inscripción para el siguiente año académico. P-NR is probation status accompanied by a statement that the student will not be offered an enrollment contract for the following academic year.

No todas las infracciones inician con una advertencia; de igual manera, no toda infracción termina con periodo de prueba sin inscripción. El Colegio tiene derecho a iniciar una acción disciplinaria en cualquier fase.

Not every offense begins with a warning, likewise, not every offense ends with probation non-re-enrollment. The School has the right to begin a disciplinary action at any phase.

Sección 20.5. Tabla de Comportamiento (ejemplos de disciplina).

Section 20.5. Behavior Chart (discipline examples).

La siguiente tabla incluye, pero no se limita a, una lista de tipos de comportamientos, definiciones y consecuencias de los mismos. Generalmente, estas consecuencias se seguirán a discreción del Director Ejecutivo, Director Académico y/o Decano de Alumnos con base en la gravedad de la infracción. En caso de otros comportamientos inapropiados y/o situaciones no incluidas en el presente documento, serán tratados de manera individual, con base en la discreción del Director Ejecutivo, Director Académico y/o Decano de Alumnos. Por ejemplo, en casos extremos, los alumnos pueden ser separados de manera permanente del Colegio por una primera infracción.

The following chart includes, but is not limited to, a list of types of behaviors, definitions, and consequences for such behaviors. Generally, these consequences will be followed at the discretion of the Head of School, Division Head, and/or Dean of Students, based on the severity of the offense. In the event of other inappropriate behaviors and/or situations not included herein will be dealt with on an individual basis, based on the discretion of the Head of School, Division Head, and/or the Dean of Students. For example, in extreme cases, students can be permanently separated from the school for a first offense.

Comportamiento / Behavior	Descripción / Description	Primera infracción / First Offense	Segunda infracción / Second Offense	Tercera infracción / Third Offense
Expectativas de asistencia / Attendance expectations	No cumplir con las expectativas de asistencia y puntualidad del Colegio / Not meeting the school's attendance and punctuality expectations.	W	C	P
Faltar a clase / Skipping class	Faltar a una clase sin una notificación oficial / Missing a class without official notice being given.	W**	C**	P**
Violación al Código de Vestimenta / Dress code violation	Usar ropa que no cumpla con el Código de Vestimenta de ASF / Wearing clothing that does not comply with the ASF Dress Code.	W	C	P
Abuso físico / Physical abuse	Agresión física a cualquier persona / Physical assault of anyone	P	P-NR	

Abuso verbal / Verbal abuse	Intimidar, acosar o insultar a otros / Intimidating, harassing or insulting others.	P	P-NR	
Malas prácticas académicas / Academic malpractice	Plagio, colusión y/o duplicación del trabajo / Plagiarism, collusion and/or duplication of work.	C	P	P-NR
Comportamiento inapropiado / Inappropriate behavior	Cualquier comportamiento que moleste, distraiga o ponga en peligro a otros en las instalaciones del Colegio, viajes escolares, eventos y/o actividades extracurriculares / Any behavior that disturbs, distracts or endangers others in the School premises, school trips, events and/or extracurricular activities.	C	P	P-NR
Comportamiento inapropiado en el autobús Inappropriate bus behavior	Cualquier comportamiento que incumpla con el Reglamento de Transporte / Any behavior that breaks the Transportation Guidelines.	W	C	P
Falta de cumplimiento de la detención asignada / Failure to serve assigned detention	La falta de cumplimiento de la detención duplicará el número de detenciones asignadas / Failure to serve detention will double the number of detentions assigned.	W	C	P
Muestra de afecto inapropiada / Inappropriate display of affection	Contacto físico inapropiado de naturaleza romántica en las instalaciones del Colegio, autobús, viajes escolares, eventos y/o actividades extracurriculares / Inappropriate physical contact of a romantic nature in the School premises, school busses, school trips, events and/or extracurricular activities.	W	C	P
Maltrato del personal / Mistreatment of staff	Negativa a cooperar, desafío y/o conductas disruptivas / Refusal to cooperate, defiance, and/or disruptive behavior.	W	C	P
Vandalismo / Vandalism	Dañar o destruir bienes del Colegio y/o terceros / Damaging or destroying School and/or third parties' property.	C	P	P-NR
Armas / Weapons	Posesión, uso o transmisión de un objeto que parezca o pueda considerarse un arma / Possession, use, or passing of an object that looks like or can be considered as a weapon.	P	P-NR	
Robo / Theft	Tomar, dar o recibir propiedad que no le pertenezca / Taking, giving, or receiving property that does not belong to you.	P	P-NR	
Fumar / vapear Smoking / vaping	Posesión, uso y/o distribución de tabaco y/o nicotina en cualquier forma en las instalaciones del Colegio, autobús, viajes escolares, eventos y/o actividades extracurriculares incluyendo cigarros electrónicos y dispositivos para vapeo / Possession, use and/or distribution of tobacco and/or nicotine in any form on School premises, school buses, school trips, events and/or extracurricular activities, including electronic cigarettes and vaping devices.	P	P-NR	
Drogas y/o alcohol / Drugs and/or Alcohol	Uso, posesión, venta, distribución o estar bajo la influencia de drogas y/o bebidas alcohólicas en las instalaciones del Colegio, autobús, viajes escolares y/o actividades extracurriculares / Use, possession, sale, distribution, or being under the influence of drugs and/or alcoholic beverages on School premises, school buses, school trips, events	P (Posible Expulsión inmediata)	P-NR	P-NR

	and/or extracurricular activities.			
Falsificación / Forgery	Usar a sabiendas un documento falsificado, incluyendo firmar cualquier documento en nombre de un padre/profesor / Knowingly using a forged document, including signing a parent/ teacher name to any document.	P	P-NR	P-NR
Conducta lasciva y/u obscenidades / Lewd Conduct and/or obscenities	Exposición indecente, el uso de lenguaje, gestos o materiales obscenos / Indecent exposure, the use of obscene language, gestures, materials.	C	P	P-NR
No supervisado en propiedad del Colegio Unsupervised on School Grounds	Estar en las instalaciones del Colegio autobús, viajes escolares, eventos y/o actividades extracurriculares sin la supervisión directa de un adulto / Being on school grounds, school buses, school trips, events and/or extracurricular activities without the direct supervision of an adult.	W	C	P
Bullying y Acoso / Bullying and Harassment	Violencia (física, verbal, emocional y/o virtual) ejercida entre alumnos en cualquiera de las modalidades definidas en la sección de Bullying y Acoso. Violence (physical, verbal, emotional and/or virtual) between students in any of the modalities defined in the Bullying and Harassment section.	P	P-NR	
Uso no autorizado de aparatos electrónicos / Unauthorized use of electronics	Utilizar dispositivos electrónicos cuando no esté permitido / Using electronic devices at times when not permitted.	W	C	P
Mal uso de la credencial de ASF Misuse of ASF ID	Hacer mal uso de una credencial de ASF / Knowingly misusing an ASF ID.	C	P	P

Las sanciones anteriormente listadas son enunciativas más no limitativas y de carácter ilustrativo, por lo que el Colegio se reserva el derecho de determinar consecuencias diferentes a las mencionadas dependiendo de la gravedad de la infracción y/o de determinar consecuencias a conductas que no se encuentren listadas en el cuadro anterior.

The sanctions listed above are illustrative and not limiting, and the School reserves the right to determine consequences different from those mentioned depending on the seriousness of the infraction and/or to determine consequences for behaviors that are not listed in the above table.

Conforme a lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos y con el propósito de velar por la seguridad, integridad y salud de todos los miembros de la Comunidad ASF (alumnos, padres de familia, profesores, empleados, exalumnos y demás personas que se encuentren dentro de las instalaciones del Colegio), el Colegio se encuentra facultado a realizar revisiones aleatorias y/o por sospecha en las pertenencias del Alumno(a), incluyendo mochilas, casilleros (lockers) y/o automóviles, para prevenir la posesión de sustancias prohibidas (tabaco, vapeadores, alcohol, drogas, estupefacientes, etc.), armas de cualquier tipo y/u objetos que pudieran ser utilizados para dañar a miembros de la Comunidad ASF (las “Sustancias y Objetos Prohibidos”). Dichas revisiones podrán ser realizadas por personal del Colegio, por elementos de seguridad pública y/o privada, terceros contratados por el Colegio para dichos fines y/o por elementos binomios (caninos) debidamente entrenados para dichos propósitos, durante el acceso a las

As agreed in the Educational Services Agreement and with the purpose of ensuring the safety, integrity and health of all members of the ASF Community (students, parents, faculty, staff members, alumni and other persons who are within the facilities of the School), the School is authorized to conduct random and/or suspicious searches of the Student’s belongings, including backpacks, lockers, and automobiles, to prevent the possession of prohibited substances (tobacco, vapes, alcohol, drugs, narcotics, etc.) weapons of any kind and/or objects that could be used to harm members of the ASF Community (the “Prohibited Substances and Objects”). Such searches may be conducted by the School personnel, by public and/or private security elements, third parties hired by the School for such purposes and/or binomial (canine) elements duly trained for such purposes, during access to the School facilities and/or at any time of the day and shall be conducted with the prior consent of the Student, respecting the refusal of the Student in case he/she do not wish to be

instalaciones del Colegio y/o en cualquier momento del día y deberán realizarse con el previo consentimiento del Alumno(a), respetando la negativa del Alumno(a) en caso que no desee ser revisado(a) y cuidando en todo momento su privacidad, dignidad, intimidad, libertad personal y demás derechos aplicables. Lo anterior salvo por casos justificados, y bajo sospecha razonable en intervenciones en grado menor y excepcionalmente, en grado mayor, cuando sea evidente que se ha cometido un delito o está por cometerse, colocando a la Comunidad ASF en riesgo o peligro inminente.

Sección 20.6. Estado del Periodo de Prueba

Se espera que todos los alumnos alcancen y cumplan los estándares establecidos para su nivel de grado y que obedezcan las normas y reglamentos escolares. Esto incluye las áreas de rendimiento académico, asistencia y comportamiento. La única excepción sería un estudiante de educación especial cuyo Plan de Educación Individual (IEP por sus siglas en inglés) identifica las expectativas académicas alternativas que se gestiona a través de Servicios para la Inclusión Académica (SAI por sus siglas en inglés). Cuando es evidente que un estudiante está experimentando dificultades en una o más de estas áreas, puede ser necesario colocar al estudiante en estado de prueba. Un registro de la posición de prueba intermitente o regular requerirá la intervención de la administración y los profesores y la estrecha participación de los padres para tratar de resolver el problema (s) en cuestión. Si no se corrige el rendimiento o el comportamiento en un periodo de tiempo razonable, la administración podrá tomar medidas para expulsar al alumno del Colegio, ya sea temporal o permanentemente. En tales casos, la administración ayudará a la familia a tomar las medidas oportunas.

Un infractor crónico de las reglas del Colegio que se encuentre intermitente o regularmente en estado de prueba debe anticiparse a ser expulsado del Colegio. (Ver las secciones individuales de la división para los detalles específicos sobre la expulsión)

Sección 20.7. Honestidad Académica

ASF espera que los alumnos produzcan su mejor trabajo original. Suscribimos la definición del Bachillerato Internacional (IB) de honestidad académica:

“Un trabajo auténtico es aquel que se basa en las ideas individuales y originales de un alumno reconociendo totalmente las ideas y trabajo de otros. Por lo tanto, todos los trabajos para evaluación, independientemente de su formato, deben utilizar total y auténticamente el lenguaje, la expresión y las ideas propias del alumno. Cuando las ideas o el trabajo de otra persona estén representados dentro del trabajo de un alumno, ya sea en forma de una

searched and taking care at all times of his/her privacy, dignity, intimacy, personal liberty and other applicable rights. The above except in justified cases, and under reasonable suspicion in minor interventions and exceptionally, in major interventions, when it is evident that a crime has been committed or is about to be committed, placing the ASF Community at risk or imminent danger

Section 20.6. Probationary Status

All students are expected to achieve and meet the standards set for their grade level and to obey school rules and regulations. This includes the areas of academic achievement, attendance and behavior. The only exception would be a special education student whose Individual Education Plan (IEP) identifies alternate academic expectations which is managed through Services for Academic Inclusion (SAI). When it is apparent that a student is experiencing difficulty in one or more of these areas, it may be necessary to place the student on probationary status. A record of intermittent or regular probationary standing will require intervention by the administration and teachers and close involvement of parents to try to resolve the issue(s) at hand. Failure to correct such performance or behavior in a reasonable period of time may result in the administration taking action to remove the student, either temporarily or permanently, from the school. In such cases, the administration will assist the family in making those arrangements.

A chronic offender of School rules who is intermittently or regularly on probationary status should anticipate being dismissed from the school. (See individual division sections for the specific details about dismissal.)

Section 20.7. Academic Honesty

ASF expects students to produce their best original work. We subscribe to the International Baccalaureate (IB) definition of Academic honesty:

“An authentic piece of work is one that is based on the student's individual and original ideas with the ideas and work of others fully acknowledged. Therefore, all assignments for assessment, regardless of their format, must wholly and authentically use that student's own language, expression and ideas. Where the ideas or work of another person are represented within a student's work, whether in the form of direct quotation or paraphrase, the

cita directa o paráfrasis, la(s) fuente(s) de esas ideas o trabajo deben ser total y apropiadamente reconocidos”.

source(s) of those ideas or the work must be fully and appropriately acknowledged.”

Expectativa de ASF para los alumnos respecto a la honestidad académica.

ASF expectation for students regarding academic honesty.

- Los alumnos de ASF entiendan la definición de honestidad académica, la importancia de la honestidad académica y las consecuencias de no ser académicamente honesto. Esto se aborda regularmente en todos los niveles de grado basado en el mensaje apropiado por grupos de edad.
- Los alumnos de ASF utilicen la tecnología que ayuda a mantener la honestidad y a evitar las malas prácticas.
- Los alumnos de ASF organicen su trabajo y su tiempo para evitar malas prácticas.
- Los alumnos de ASF mantengan un registro completo de las fuentes accedidas en la investigación.
- Los alumnos de ASF hagan preguntas cuando no estén seguros de qué citar de recursos externos.
- Los alumnos de ASF presenten borradores de todos sus trabajos.
- Los alumnos de ASF utilicen una variedad de fuentes al investigar.
- Los alumnos de ASF sepan citar de manera apropiada las ideas de otros.

- ASF students understand the definition of academic honesty, the importance of academic honesty and the consequences of not being academically honest. This is regularly addressed at all grade-levels based on the appropriate message by age groups.
- ASF students use technology that helps maintain academic honesty and avoid malpractice.
- ASF students organize their work and their time to avoid malpractice.
- ASF students keep a complete record of sources accessed in research.
- ASF students ask questions when they are unsure of what to cite from outside resources.
- ASF students submit drafts of all work.
- ASF students use a variety of sources when researching.
- ASF students know how to properly cite the ideas of others.

Expectativas de ASF para los administradores respecto a la honestidad académica.

ASF expectations for administrators regarding academic honesty.

- Los administradores de ASF se asegurarán de que todos los profesores conozcan la definición de honestidad académica y su importancia.
- Los administradores de ASF supervisarán los salones para garantizar que las fechas límite sean justas, razonables y claramente publicadas.
- Los administradores de ASF se asegurarán de que se siga el protocolo de honestidad académica de ASF.
- Los administradores de ASF tratarán con prontitud todos los casos reportados de deshonestidad académica.
- Los administradores de ASF modelarán la honestidad académica en su propio trabajo.
- Los administradores de ASF comunicarán las expectativas de honestidad académica a los padres.

- ASF administrators will ensure that all faculty are aware of the definition of academic honesty and its importance.
- ASF administrators will monitor classrooms to ensure that deadlines are fair, reasonable and clearly published.
- ASF administrators will ensure that the ASF academic honesty protocol is followed.
- ASF administrators will deal promptly with all reported cases of academic dishonesty.
- ASF administrators will model academic honesty in their own work.
- ASF administrators will communicate academic honesty expectations with parents.

Expectativas de ASF para los padres respecto a la honestidad académica.

ASF expectations for parents regarding academic honesty.

- Los padres de ASF estarán familiarizados con la definición y política de honestidad académica.

- ASF parents will be familiar with the academic honesty definition and policy.

- Los padres de ASF comunicarán a sus hijos y tutores la importancia de la honestidad académica.
- Los padres de ASF ayudarán a sus hijos a encontrar espacio y tiempo para gestionar proyectos de largo plazo.
- Los padres de ASF se pondrán en contacto con profesores y administradores del Colegio cuando tengan una pregunta sobre deshonestidad académica.
- ASF parents will communicate with their children and tutors the importance of academic honesty.
- ASF parents will help their children find space and time to manage long term projects.
- ASF parents will contact teachers and school administrators when they have a question about academic dishonesty.

Investigaciones culminantes / Culminating Inquiries	Expectativas de Honestidad Académica / Culminating Inquiries
Exhibición de PYP / PYP Exhibition	Responsabilidad de los alumnos por su propio trabajo. Directrices para trabajo individual y en grupo. Expectativas y prácticas apropiadas a la edad en relación con las referencias, citas y paráfrasis. Acuerdos relacionados con el uso responsable de la tecnología de información y recursos multimedia en sus proyectos. / Students' responsibility for their own work. Guidelines for individual and group work. Age-appropriate expectations and practice regarding references, citations, quotations and paraphrasing. Agreements related to the responsible use of information technology and media resources in their projects.
CAS	Todas las experiencias CAS son originales, auténticas y verificables. / All CAS experiences are original, authentic, and verifiable.

Sección 20.8 Malas prácticas académicas en relación con el IB

El IB define mala práctica como “comportamiento que resulte en, o pueda resultar en, que el alumno obtenga una ventaja injusta en uno o más componentes de la evaluación”. Las malas prácticas usualmente están relacionadas con plagio o colusión. Para transparencia, el IB ofrece las siguientes definiciones:

Plagio: se define como la representación de las ideas o trabajo de otra persona como el propio.

Colusión: se define como el apoyo a una mala práctica por otro alumno, permitiendo que el trabajo propio sea copiado o presentado para evaluación por otro.

Duplicación del trabajo: se define como la presentación del mismo trabajo para diferentes componentes de evaluación.

La siguiente lista incluye, pero no se limita a, lo que IB considera ejemplos de Malas Prácticas Académicas:

- Copiar trabajos y presentarlos como propios, ya sea:
 - Utilizando las ideas de otros (incluso si las pones en tus propias palabras) sin dar crédito).
 - No poner comillas en las palabras citadas.
 - Reorganizar las palabras y cambiar la estructura de la oración, sin citarlas.

Section 20.8 Academic Malpractice as it relates to the IB

The IB defines malpractice as “behavior that results in, or may result in, the student gaining an unfair advantage in one or more assessment components.” Malpractice most commonly involves plagiarism or collusion. For transparency, the IB provides the following definitions:

Plagiarism: this is defined as the representation of the ideas or work of another person as the student's own.

Collusion: this is defined as supporting malpractice by another student, as in allowing one's work to be copied or submitted for assessment by another.

Duplication of work: this is defined as the presentation of the same work for different assessment components.

The following list includes, but is not limited to, what the IB considers to be examples of Academic Malpractice:

- Copying work and presenting it as your own, by either:
 - Using someone's ideas (even if you put them in your own words) without giving credit.
 - Failing to place quoted words in quotation marks.
 - Rearranging words and changing sentence structure but not giving credit.

- Recopilar una serie de fuentes (citadas o no) con poco o ningún trabajo original propio.
- No reconocer todas las fuentes.
- Traer material no autorizado a cualquier examen, incluyendo notas o calculadoras.
- Llevarse materiales del examen sin permiso.
- Prestar trabajo a otros alumnos.
- Crear datos falsos, tales como afirmar haber realizado un experimento o inventar fuentes.
- Hacer que un tutor edite o reescriba partes del trabajo o proporcione demasiada asistencia.
- Dar información o respuestas de tareas, examen o una prueba a otros alumnos.
- Falsificar cualquier documento o firma (como un registro CAS).
- Utilizar tareas compradas o subirlas a un sitio público para que otros las copien.

- Compiling a range of sources (cited or not) with little or no original work of your own.
- Failing to fully acknowledge all sources.
- Bringing unauthorized material into any exam, including notes or calculators.
- Taking exam materials without permission.
- Lending work to other students.
- Creating false data, such as claiming to have run an experiment or inventing sources.
- Having a tutor edit or rewrite parts of work or providing too much assistance.
- Giving information or answers from homework, quiz, or a test to other students.
- Falsifying any document or signature (such as a CAS record).
- Using purchased assignments or uploading assignments to a public site to be copied by others.

Sección 20.9. Consecuencias de las Malas Prácticas Académicas

Section 20.9. Consequences of Academic Malpractice

Las consecuencias de las Malas Prácticas Académicas son serias. Si es evidente un patrón documentado de Malas Prácticas Académicas, el alumno será expulsado del Colegio. Las políticas de ASF se han adoptado para garantizar un entorno seguro para la comunidad escolar. La falta de cumplimiento de cualquiera de estas políticas resultará en una acción administrativa que podría conducir a la expulsión de ASF. Hay diferentes consecuencias, desde las advertencias en los primeros años, las suspensiones a medida que avanzan a través de 4-16, periodos de prueba académica y posible expulsión en el Bachillerato.

The consequences of engaging in Academic Malpractice are serious. If a documented pattern of Academic Malpractice becomes clear, the student will be dismissed from the school. ASF policies in place have been adopted to ensure a safe environment for the school community. Failure to comply with any of these policies will result in administrative action that could ultimately lead to dismissal from ASF. There are different consequences from warnings in the early years, suspensions as they progress through 4th-16th, academic probations and possible dismissal in Upper School.

Malas Prácticas Académicas No Intencionales / Unintentional Academic Malpractice

Paso 1: Advertencia de Comportamiento / Step 1: Behavior Warning

1. El alumno repetirá la asignación para un crédito parcial para demostrar el entendimiento de las prácticas de Honestidad Académica.
1. Students will repeat the assignment for partial credit to demonstrate understanding of Academic Honesty practices.
2. Incidente ingresado como un Registro en PowerSchool para registros históricos.
2. Incident entered as a PowerSchool Log for historical record.
3. Dos detenciones asignadas o apropiadas a la edad en los primeros años.
3. Two detentions assigned or the age appropriate in the earlier years.

Malas Prácticas Académicas Intencionales / Intentional Academic Malpractice

Paso 2: Contrato de Comportamiento / Step 2: Behavior Contract

1. El alumno no recibe créditos por la asignación. Trabajando con un profesor, el alumno repetirá la asignación para demostrar el entendimiento de las prácticas de Honestidad Académica.
1. Students receive zero credit for the assignment. Working with the teacher, the student will repeat the assignment to demonstrate understanding of the Academic Honesty practices.
2. Durante una Reunión de Padres, periodo de prueba de comportamiento firmado por el alumno y el (los) tutor (es).
2. During a Parent Meeting, behavior probation signed by student and guardian(s).

3. Suspensión en el Colegio y detención después del Colegio asignado.
3. In-School Suspension and Afterschool Detention assigned.

Paso 3: Periodo de Prueba del Comportamiento /
Step 3: Behavior
Probation

Además de los Pasos 1-3 anteriores, otras consecuencias incluyen:
In addition to Steps 1-3 above, further consequences include:

Considerado para separación permanente (no reinscripción)
Considered for permanent separation (non-re enrollment).

Sección 20.10. Asistencia

Section 20.10. Attendance

La asistencia al Colegio es crítica para cumplir con los objetivos de aprendizaje del alumno en ASF. Los profesores y compañeros dependen de cada miembro de la comunidad de clase para construir y profundizar el aprendizaje de todos en la clase. Adicionalmente, los debates en clase, las explicaciones del profesor, las presentaciones de proyectos, el trabajo en equipo, las actividades especiales y la participación general en la clase son esenciales para el aprendizaje. Las ausencias afectan negativamente la calidad y cantidad de aprendizaje. Típicamente, el rendimiento deficiente con frecuencia está acompañado por un mal registro de asistencia. Por lo tanto, las faltas deben mantenerse al mínimo.

School attendance is critical to meeting student learning goals at ASF. Teachers and classmates depend on each member of the class community to construct and deepen the learning of everyone in class. Additionally, class discussions, teacher explanations, project presentations, teamwork, special activities and general class participation are all essential to learning. Absences negatively affect the quality and quantity of learning. Typically, poor performance often accompanies a poor attendance record. Therefore, absences need to be kept to a minimum.

Aunque ASF reconoce la necesidad ocasional de faltas tales como enfermedades o viajes relacionados con el Colegio, un registro de faltas excesivas en una escuela preparatoria universitaria rigurosa casi automáticamente resulta en dificultad académica. Los alumnos que faltan mucho a clase con frecuencia se atrasan en sus estudios y no pueden recuperar lo perdido. Como resultado, su registro académico puede dañarse y sus perspectivas para el éxito futuro se afectan negativamente. Los padres deben planear las citas médicas y dentales en horarios que no estén en conflicto con el Colegio y planear los viajes familiares fuera del año calendario. Un registro de faltas excesivas y/o ausentismo escolar tendrá un efecto sobre la elegibilidad del alumno para la inscripción en el siguiente año académico.

Though ASF recognizes the occasional need for absences such as illness or school-related trips, a record of excessive absences in a rigorous university preparatory school almost automatically results in academic difficulty. Students who miss a great amount of classroom time often fall behind in their studies and are not able to make up what has been lost. As a result, their academic record can be damaged and their prospects for future success are negatively affected. Parents need to plan medical and dental appointments during times that do not conflict with school and to plan family travel outside the school calendar. A record of excessive absences and/or truancy will have an effect on a student's eligibility for enrollment in the succeeding academic year.

Las divisiones individuales tienen consecuencias específicas para las ausencias injustificadas que son apropiadas para la edad de desarrollo del alumno, esos detalles pueden encontrarse en la sección de cada división. Cuando los alumnos tienen faltas excesivas, se puede poner al alumno en periodo de prueba de asistencia y en la lista de no reinscripción.

Individual divisions have specific consequences for unexcused absences that are appropriate to the developmental age of the student; those specifics can be found under each division's section. When students have excessive absences, the student may be placed on attendance probation and on the non-re-enrollment list.

Sección 20.11. Ausencias Generales

Section 20.11. General Absences

Las ausencias generales se definen como ausencias justificadas de uno o dos días debido a enfermedad,

General absences are defined as one-or-two- day excused absences due to illness, failed travel plans, or official paperwork. The following guidelines apply:

planes de viaje fallidos o papeleo oficial. Se aplican las siguientes directrices:

- Los alumnos son responsables de revisar los sitios de los profesores y estar al tanto de todas las tareas y proyectos en curso.
- Los alumnos son responsables de contactar a sus profesores y confirmar su trabajo de recuperación ya sea mediante reuniones presenciales o por correo electrónico al final del día de su regreso al Colegio.
- El trabajo que debía entregarse el día de la falta debe entregarse el día del regreso del alumno a la clase.
- Si hay tarea para el día de regreso a clase del alumno y fue asignada antes de la falta, el alumno debe estar preparado para entregarla el día que le corresponde.
- Los alumnos tienen un día de clase por cada día de clase perdido para completar y entregar el trabajo que fue asignado durante la falta.
- El trabajo de recuperación entregado después del tiempo asignado se calificarán de acuerdo con la política de trabajo atrasado de cada departamento.
- Si un alumno falta a un examen, el alumno debe estar preparado para hacer el examen el día de regreso a la clase. Si el alumno necesita recuperar una prueba fuera de la hora de clase, es responsabilidad del alumno programar tiempo con el profesor. Los profesores pueden elegir hacer que el alumno haga el examen de recuperación con el coordinador del examen después del Colegio.
- Los exámenes que cubren el material perdido durante la ausencia deben ser tomados al segundo día de clase al regresar a la clase. El alumno tiene la responsabilidad de programar el examen con el profesor.

- Students are responsible for checking teacher sites and being aware of all ongoing homework and projects.
- Students are responsible for contacting their teachers and confirming their makeup work whether it is through physical meetings or via email by the end of the day of their return to school.
- Work that was due the day of the absence is due the day of the student's return to class.
- If there is homework due on the day of the student's return to class and it was assigned prior to the absence, the student must be prepared to turn it in on the day it is due.
- Students have one class day for each class day missed to complete and submit work that was assigned during the absence.
- Make-up work submitted after the allotted time will be graded under the individual department's late work policy.
- If a student misses a test, the student needs to be prepared to take the exam on the day of return to class. Should the student need to make up a test outside of class time, it is the student's responsibility to schedule time with the teacher. Teachers may elect to have the student take the make-up test with the test coordinator after school.
- Tests that cover material missed during the absence must be taken on the second-class day upon return to class. The student bears the responsibility of scheduling the test with the teacher.

Sección 20.12. Ausencias planeadas: Emergencias escolares o familiares

Para una ausencia planeada, la familia debe solicitar permiso por escrito al menos dos semanas antes de la salida. Las ausencias planeadas incluyen viajes patrocinados por el Colegio y/o situaciones familiares por las que se perderán tres o más días de clases. Si no se obtiene este permiso, la falta será injustificada y se aplicará la política de trabajo atrasado de cada departamento para todo el trabajo asignado previamente. Se espera que los alumnos trabajen en las tareas asignadas durante el tiempo de viaje y/o fines de semana antes o después de su regreso.

Section 20.12. Planned Absences: School-related or Family Emergencies

For a planned absence, the family must request permission in writing at least two school weeks ahead of departure. Planned absences include school-sponsored trips and/or family situations for which three or more days of school will be missed. Failure to secure this permission will result in the absence being unexcused and enactment of each department's late-work policy for all pre-assigned work. Students are expected to work on assignments during travel time and / or on weekends before or after their return.

Trabajo asignado antes del viaje: proyectos, trabajos, exámenes y evaluaciones importantes, asignados al menos una semana antes y que deben entregarse durante el viaje, deben entregarse/completarse antes del viaje, o en la fecha de regreso a la clase con la aprobación del profesor.

Trabajo asignado durante el viaje: El organizador del viaje se reunirá con la administración para determinar las fechas de entrega de los trabajos asignados durante el viaje, con base en la naturaleza del viaje. Las fechas de entrega serán comunicadas a los alumnos, padres y profesores por el organizador del viaje antes del vencimiento del primer depósito. Esta política también aplica a las tareas importantes entregadas la semana anterior a la salida.

Exámenes: Los exámenes que cubran material perdido durante el viaje serán completados en la primera clase después de la fecha de entrega del trabajo de recuperación. El alumno tiene la responsabilidad de programar la prueba con el profesor. Para eventos deportivos, que no estén en el calendario de actividades, la administración del Bachillerato determinará las fechas de entrega en cada viaje.

Sección 20.13. Llegada tardía

El Colegio inicia puntualmente a las 7:45 a.m. El tiempo de clase es limitado; los profesores lo planean cuidadosamente para aprovecharlo al máximo para el aprendizaje de los alumnos. Cuando un alumno llega tarde, él o ella se pierde una franja de tiempo en la que el profesor pueda estar asentando al grupo, presentando un tema, haciendo valiosos anuncios o dando instrucciones. Cuando un alumno llega tarde, su entrada también es una interrupción para los otros alumnos en la clase. Es importante que los alumnos lleguen consistentemente a tiempo a todas las clases por respeto por su propio aprendizaje y el de sus compañeros. Un patrón de llegadas tarde, por cualquier razón, es inaceptable e inconsistente con las metas y objetivos de aprendizaje de ASF. Un alumno que llegue tarde debe registrarse con la respectiva oficina de la división y la oficina verificará la razón de su tardanza con el padre.

Sección 20.14. Salida temprana

El Colegio termina a las 2:30 p.m. (02:00 p.m. para ECC). Al igual que la llegada tardía, la salida temprana priva a los alumnos de la oportunidad de maximizar su aprendizaje estando presentes durante la clase. También interrumpe a los compañeros. Esperamos que los padres hagan las citas médicas y otras fuera del horario escolar. En el raro caso en que esto no pueda ser evitado, deben hacerse

Work assigned before the trip: Major projects, papers, tests and assessments, assigned at least one week prior and due during the trip, must be turned in/completed before the trip, or on the return date to class with teacher approval.

Work assigned during the trip: The trip organizer will meet with administration to determine the due dates of assignments given during the trip, based on the nature of the trip. Due dates will be communicated to students, parents, and teachers by the trip organizer before the first deposit is due. This policy also applies to major assignments given the week prior to departure.

Tests: Tests that cover material missed while on the trip will be completed by the first class following the make-up work due date. The student bears the responsibility of scheduling the test with the teacher. For athletic events, not on the activities calendar, due dates will be determined by the Upper School administration on a trip-by-trip basis.

Section 20.13. Late Arrival

School begins promptly at 7:45 a.m. Advocacy and class time is limited; teachers plan carefully to use it to the full advantage of student learning. When a student is late, he or she misses a slice of time when a teacher may be grounding the group, introducing a topic, making valuable announcements or giving instruction. When a student arrives late, his or her entrance is also a disruption to the other students in the class. It is important that students arrive consistently on time to all classes out of respect for their own learning and that of their classmates. A pattern of late arrival, for whatever reason, is unacceptable and inconsistent with ASF learning goals and objectives. A student who arrives late must register with the respective division office and the office will verify the reason for his or her lateness with the parent.

Section 20.14. Early Departure

School ends at 2:30 p.m. (02:00 p.m. for ECC). Like late arrival, early departure deprives students of the opportunity to maximize their learning by being present during class. It is also disruptive to classmates. We expect parents to make medical and other appointments outside of the school schedule. In the rare case that this cannot be avoided,

arreglos mediante la oficina de la división al inicio del día para que los profesores puedan ser notificados.

Los alumnos deben tener el permiso escrito para retirarse del campus en cualquier momento distinto al final del día. Debido a la edad de los alumnos, cada división establece procedimientos para asegurar que sean los padres quienes autorizan una salida temprana. Los pases que permiten a los alumnos retirarse del campus son emitidos en cada oficina del Colegio y deben ser solicitados al inicio del día. Los alumnos que necesiten salir temprano deben irse en compañía de un padre o tutor. Si un padre desea que el alumno se vaya con un chofer, el padre debe registrar al chofer como tutor con la oficina respectiva de la división. Esto implica una carta firmada de permiso y una copia de la identificación oficial del chofer. Si los alumnos se irán en compañía de un padre/tutor distinto al propio, deben presentar el permiso escrito del otro padre/tutor y el padre/tutor con quien se irán. Tenga en cuenta que no se permiten llamadas telefónicas para solicitar una salida temprana.

Sección 20.15. Bullying y Acoso

El Colegio siempre ha fomentado un ambiente escolar seguro, de respeto y confianza basado en la comunicación y responsabilidad mutua, hacia los miembros de la Comunidad ASF que facilite a los alumnos el desarrollo de herramientas socio emocionales en los que se cuide y asegure que cada alumno se forme en la toma de decisiones ponderadas, la resolución de conflictos de forma no violenta, relaciones sociales satisfactorias, asuman responsabilidades, desarrollen el sentido crítico, es decir, el desarrollo de las competencias sociales, afectivas y pedagógicas necesarias para llevar adelante su desarrollo como ciudadanos del mundo.

Conforme a las definiciones establecidas por las autoridades educativas, se entenderá por:

Acoso Escolar: Violencia (física, verbal, emocional y/o virtual) ejercida entre pares, es decir, entre los alumnos, que se caracteriza por un comportamiento repetitivo con el fin de establecer una diferencia de poder, que conlleva el sometimiento del otro.

Cyberbullying: También denominado acoso virtual, es el uso de redes sociales y/ medios electrónicos para acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa, con el fin intencionado de dañar.

Conflicto Escolar: Desencuentro que se ocasiona ante la diferencia de intereses, necesidades, valores, deseos, acciones y posiciones que dificultan la resolución de un

arrangements need to be made through the division office at the beginning of the day so teachers can be notified.

Students must have written permission to leave campus at any time other than the end of the day. Because of the age of students, each division establishes procedures to assure that the parents are the ones authorizing an early dismissal. Passes that permit students to leave campus are issued in each school office and should be requested at the beginning of the day. Students who need to leave school early must leave in the company of a parent or guardian. If a parent would like the student to leave with a driver, the parent must register the driver as the guardian with the respective division office. This entails a signed letter of permission and a copy of the driver's official identification. If students are going to leave in the company of a parent/ guardian other than their own, they must present written permission from their parent/guardian and the parent/guardian with whom they will be leaving. Please note that phone calls to request early departure are not permitted.

Section 20.15. Bullying and Harassment

The School has always fostered a safe school environment of respect and trust based on communication and mutual responsibility towards the members of the ASF Community that facilitates the development of socio-emotional tools in which care is taken and ensures that each student is trained in making considered decisions, non-violent conflict resolution, satisfactory social relations, assumes responsibilities, develops a critical sense, that is, the development of social, affective and pedagogical competencies necessary to carry out their development as citizens of the world.

According to the definitions established by the educational authorities, it will be understood by:

Bullying: Violence (physical, verbal, emotional and/or virtual) exercised among peers, that is, among students, which is characterized by repetitive behavior in order to establish a difference of power, leading to the subjugation of the other.

Cyberbullying: Also called virtual bullying, is the use of social networks and / or electronic media to harass a person or group of people through personal attacks, disclosure of confidential or false information, with the intentional intent to harm.

School Conflict: Disagreement caused by the difference of interests, needs, values, desires, actions and positions that hinder the resolution of a problem between two or more people within the school environment.

problema entre dos o más personas dentro del ambiente escolar.

Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma o cualquier otro motivo.

Pack: El concepto de “pack” hoy en día, en la red, se refiere literalmente a un paquete. Sin embargo, en este caso, estos se tratan de archivos digitales que bien pueden ser fotos y/o videos de una persona la cual puede aparecer desnuda y/o realizando prácticas sexuales. Un “pack” es una modalidad aumentada de los mensajes sexuales o “sexting”.

Riña: La contienda de obra y no la palabra, entre dos o más personas.

Sexting: Esta práctica conlleva una gran variedad de implicaciones jurídicas cuando sobrepasa los límites de lo privado, puesto que puede acarrear acciones consideradas ilegales en lo que respecta a los delitos contra la intimidad, libertad sexual y pornografía infantil, cuando las imágenes son difundidas sin el consentimiento de quien las emitió.

El Colegio atenderá de manera oportuna e inmediata las situaciones o conductas relacionadas con todas las definiciones mencionadas anteriormente (en lo sucesivo “Bullying y Acoso”) conforme a los criterios y sanciones señalados en el presente Reglamento Escolar, así como en los protocolos específicos establecidos por el Colegio y, en su caso, conforme a los protocolos establecidos por las autoridades educativas.

Sección 20.16. Código de Vestimenta

La apariencia de cada individuo refleja la comunidad de aprendizaje a la que pertenece. A los alumnos de ASF se les da una libertad significativa respecto a su apariencia, pero la libertad también implica responsabilidad. La adecuación de la vestimenta de un alumno para el entorno del Colegio debe dictar tanto la vestimenta como las prácticas de aseo personal. Los siguientes puntos describen los requisitos de ASF:

Discrimination: Any distinction, exclusion, restriction or preference that, by action or omission, intentional or not, is not objective, rational or proportional and has the purpose or result of hindering, restricting, preventing, impairing or nullifying the recognition, enjoyment or exercise of human rights and freedoms, when it is based on one or more of the following grounds: ethnic or national origin, skin color, culture, sex, gender, age, disability, social, economic, health or legal status, religion, physical appearance, genetic characteristics, migratory status, pregnancy, language, opinions, sexual preferences, political identity or affiliation, marital status, family status, family responsibilities, language or any other reason.

Pack: The concept of “pack” today, in the network, literally refers to a package. However, in this case, these are digital files that may be photos and/or videos of a person who may appear naked and/or performing sexual practices. A “pack” is an enhanced form of sexting.

Fight: The contest of deed and not word, between two or more people.

Sexting: This practice entails a wide range of legal implications when it exceeds the limits of privacy, since it can lead to actions considered illegal in terms of crimes against privacy, sexual freedom and child pornography, when the images are disseminated without the consent of the person who issued them.

The School will address in a timely and immediate manner the situations or behaviors related to all the definitions mentioned above (hereinafter “Bullying and Harassment”) according to the criteria and sanctions outlined in these School Regulations, as well as in the specific protocols established by the School and, where appropriate, according to the protocols established by the educational authorities.

Section 20.16. Dress Code

Each individual's appearance reflects the learning community to which he or she belongs. Students at ASF are given significant liberty regarding their appearance, but freedom also implies responsibility. The appropriateness of a student's clothing for the school environment should dictate both clothing and grooming practices. The following points outline ASF's requirements:

- Los alumnos deben venir al Colegio limpios y listos para aprender.
- La ropa debe estar lavada y en buen estado. La ropa rasgada, ya sea accidental o intencional como moda, no es aceptable.
- Se espera que todos los alumnos se adhieran a las prácticas comunes de recato, limpieza y pulcritud y que se vistan de manera respetuosa dentro de las normas establecidas de la comunidad. Específicamente:
 - i. La ropa debe cubrir a los alumnos desde los hombros hasta la mitad del muslo, incluyendo el vientre.
 - ii. Los sombreros sólo se usan fuera de los edificios.
 - iii. La ropa interior está cubierta por las prendas exteriores.
 - iv. Los uniformes de educación física se utilizarán para participar en educación física.
 - v. Ciertos cursos, por ejemplo química o arte, también pueden requerir ropa específica, tales como zapatos cerrados, batas de laboratorio, etc., por razones de seguridad.
 - vi. No se permite ninguna prenda que exprese un mensaje cuestionable relacionado con drogas, alcohol, la afición de la violencia, o la vulgaridad. Los alumnos no tienen restricciones para expresar opiniones sobre su vestimenta pero deben darse cuenta de que otros pueden elegir cuestionar respetuosamente esas opiniones.

En caso de duda, deberán pedirse aclaraciones a la dirección del Colegio respecto a la vestimenta antes de usarla. Los alumnos que no cumplan con el código de vestimenta pasarán el día en la biblioteca, a menos que se les traiga ropa adecuada.

Sección 20.17. Consejería Requerida para Comportamiento de Alto Riesgo

Como parte de la misión de ASF, el Colegio se esfuerza por garantizar el éxito académico, incluyendo el bienestar general de los alumnos. Por lo tanto, el Colegio, mediante sus servicios psicológicos y de consejería, revisa continuamente las necesidades de desarrollo de nuestros alumnos.

Como parte de este objetivo, reconocemos que los jóvenes se enfrentan a problemas periódicamente y es ampliamente reconocido que algunos de estos retos pueden afectar el aprendizaje y el comportamiento. Para la mayoría de los niños y adolescentes, la presencia de dificultades es transitoria. Con el apoyo apropiado, los jóvenes pueden hacer cambios positivos y mejoras. De manera similar, la detección oportuna y la intervención eficaz de inquietudes cognitivas, sociales y emocionales es de crucial importancia, ya que está bien documentado que cuando no

- Students are to come to school clean and ready to learn.
- Clothing needs to be laundered and in good repair. Torn clothing, whether accidental or intentional as fashion, is not acceptable.
- All students are expected to adhere to common practices of modesty, cleanliness and neatness and to dress in a respectful manner within the established standards of the community. Specifically:
 - i. Clothing covers students from shoulder to mid-thigh, including the midriff.
 - ii. Hats are worn only outside of buildings.
 - iii. Undergarments are covered by outerwear.
 - iv. PE uniforms shall be worn to participate in PE.
 - v. Certain courses, for example chemistry or art, may also require specific clothing such as closed-toe shoes, lab coats, etc., for reasons of safety.
 - vi. Any garment that expresses a questionable message related to drugs, alcohol, the avocation of violence, or vulgarity are not permitted. Students are not restricted in expressing opinions on their apparel but must realize that others may choose to respectfully challenge those opinions.

If any doubts remain, clarification regarding apparel should be obtained from the school administration prior to wearing it to school. Students who are out of dress code will spend the day in the library unless and until suitable clothing is brought to them.

Section 20.17. Required Counseling for High-Risk Behavior

As part of the ASF mission, the school strives to ensure academic success, including the overall well-being of students. Therefore, the School, through its psychological and counseling services, continuously reviews the developmental needs of our students.

As part of this goal, we recognize that young people face issues from time to time, and it is widely acknowledged that some of these challenges can affect learning and behavior. For most children and adolescents, the presence of difficulties is transitory. With the proper support, youngsters are able to make positive changes and improvement. By the same token, the early detection and effective intervention of cognitive, social and emotional concerns is of crucial importance as it is well documented that when not attended, these difficulties often become more complex and serious.

se atienden, estas dificultades con frecuencia se vuelven más complejas y serias.

Cuando se identifique que un alumno tiene una necesidad emocional/de salud mental, el Colegio implementará un proceso de colaboración con la familia, y cuando sea necesario, con profesionales de apoyo externo para desarrollar la intervención más eficaz posible. Reconocemos que la familia es el sistema primario y más influyente al que pertenece un niño/adolescente. Como tal, las soluciones eficaces para nuestros alumnos exigen la participación activa de la familia con el Colegio y los profesionales externos en el desarrollo de objetivos mutuamente acordados, compartiendo responsabilidades en la planeación y toma de decisiones. Sólo trabajando como un equipo colaborativo, basado en el respeto, podemos compartir los riesgos, los recursos y las responsabilidades necesarias para construir soluciones y atender mejor las necesidades de nuestros jóvenes. Los casos de alto riesgo son aquellos en los que la condición de un alumno puede indicar un riesgo claro e inminente a su salud o bienestar o al de sus compañeros. En estos casos, el Colegio tomará las siguientes medidas para garantizar la seguridad del (los) alumno (s) implicados:

- A. Se convocará una reunión con los padres tan pronto como sea posible para empezar a explorar alternativas de intervención.
- B. Si se considera necesario, el Colegio insistirá en la necesidad de apoyo externo especializado para el alumno.
- C. Se espera que los padres o tutores colaboren en procedimientos de seguimiento con los profesionales externos.

Si no se cumplen estos requisitos, el Colegio considerará la posibilidad de suspensión o separación permanente de un alumno de la institución.

Con respecto a los profesionales o apoyos externos, el Colegio requerirá la siguiente información:

- A. El nombre y número de teléfono del profesional (es) externo (s).
- B. Un formulario de autorización firmado por el padre o tutor autorizando que ASF se comunique con el profesional (es) externo (s) de conformidad con las normas éticas establecidas por la Asociación Americana de Consejeros Escolares.
- C. Un informe compilado por el profesional externo al término de la evaluación inicial resumiendo sus observaciones y recomendaciones para el tratamiento que deben proporcionar los padres.

When a student is identified as having an emotional/mental health need, the School will implement a process of collaboration with the family and, when necessary, with outside support practitioners to develop the most effective intervention possible. We recognize the family as the primary and most influential system to which a child/adolescent belongs. As such, effective solutions for our students require the active involvement of the family with the school and outside practitioners in developing mutually agreed upon goals, sharing responsibilities in planning and decision-making. It is only by working as a collaborative team, based on respect that we can share the risks, resources and responsibilities necessary to construct solutions and best serve the needs of our young people. High-risk cases are those in which a student's condition may indicate a clear and imminent risk to his or her health or well-being or to that of fellow students. In these cases, the School will take the following measures to ensure the safety of the student(s) involved:

- A. A meeting will be called with parents as soon as possible to begin exploring intervention alternatives.
- B. If deemed necessary, the School will insist upon specialized outside support for the student.
- C. Parents or guardians will be expected to collaborate in follow-up procedures with outside practitioners.

If these requirements are not met, the School will consider the possibility of the suspension or permanent separation of a student from the institution.

With regards to outside practitioners or support, the School will require the following information:

- A. The name and phone number of the outside practitioner(s).
- B. A release form signed by the parent or legal guardian authorizing an ASF to communicate with the outside practitioner(s) in adherence to the ethical standards established by the American School Counselor Association.
- C. A report compiled by the outside practitioner upon completion of the initial evaluation summarizing his or her observations and recommendations for treatment that should be provided by the parents.

- D. Formularios de seguimiento al progreso llenados por el profesional (es) externo (s) después de 30, 60 y 90 días, cuando se recomiende el tratamiento. En algunos casos, puede haber una necesidad de un seguimiento más rápido. Es responsabilidad de los padres comunicar estos resultados periódicos al Colegio, cumpliendo con los plazos acordados.
- E. Notificación inmediata en caso de que los servicios sean terminados, indicando las razones de la decisión. La falta de notificación al Colegio puede dar lugar de nuevo a una suspensión.

- D. Follow-up progress forms filled out by the outside practitioner(s) after 30, 60 and 90 days, when treatment is recommended. In some cases, there may be a need for more rapid follow-up. It is the parents' responsibility to communicate these periodic results to the school, meeting the agreed-upon deadlines.
- E. Prompt notification in the case that services are terminated, indicating the reasons for the decision. Failure to notify the School may again lead to a suspension from school.

En caso de que un alumno necesite apoyo para reintegrarse a el Colegio, el consejero del Colegio y equipo de administración se reunirán con el especialista externo que realizó la evaluación psiquiátrica completa. Esta reunión involucrará a los padres. La decisión de reintegrar al alumno recae en manos del Director Ejecutivo tras la evaluación detallada de todas las intervenciones descritas por el Colegio y el especialista externo.

In the case that a student needs support to be reintegrated into school, the school counselor and administration team will have a meeting with the outside specialist who performed the full psychiatric evaluation. This meeting will involve the parents. The decision to reintegrate the student lies in the hands of the Head of School upon detailed evaluation of all interventions as outlined by the school and the outside specialist.

El plan de reincorporación será gradual durante la primera semana tras el regreso. Durante esta semana, el alumno será supervisado de cerca por el decano de alumnos y el orientador. Los padres deberán verificar que el alumno está preparado para volver a el Colegio así como las recomendaciones de seguimiento. Los padres deben proporcionar información respecto a la medicación a la enfermería. El personal de orientación y los padres ayudarán al alumno desarrollando un plan para la reincorporación al Colegio. Este plan debe abordar las necesidades académicas, emocionales, de comportamiento y sociales del alumno. El orientador comunicará la información necesaria a los profesores correspondientes sin violar la privacidad/confidencialidad.

The reentry plan will be gradual during the first week upon return. During this week, the student will be closely monitored by the dean of students and the counselor. Parents are required to provide verification of the student's readiness to return to school as well as follow up recommendations. Parents need to provide information regarding medication to the infirmary. Counseling staff and parents will assist the student by developing a plan for re-entry into school. This plan must address the academic, emotional, behavioral and social needs of the student. The counselor will inform the necessary information to the corresponding teachers without breaching privacy/confidentiality.

La comunicación de seguimiento entre los profesionales externos y el orientador/enfermera del Colegio es un requisito; el consejero será la persona de contacto.

Follow up communication between outside professionals and school counselor/nurse is a requirement; the counselor will be the contact person.

Si a su regreso, el alumno está involucrado en cualquier comportamiento de riesgo consigo mismo u otro alumno, los padres serán notificados inmediatamente, y el alumno debe ser retirado del campus. Una reunión de seguimiento entre la administración y el consejero determinará la permanencia del alumno en el Colegio.

If upon the return, the student is involved in any risky behavior with himself or another student, parents will be immediately notified, and the student needs to be removed from campus. A follow-up meeting between administration and counseling will determine the student's permanency at school.

Sección 20.18. Uso del alumno de Alcohol, Drogas y Sustancias Ilegales

Section 20.18. Student Use of Alcohol, Drugs and Illegal Substances

El uso de alcohol y el uso ilegal de cualquier otra droga que afecte adversamente la capacidad de un alumno para lograr el éxito académico, sean física y/o emocionalmente

The use of alcohol and the illegal use of any other drugs which adversely affect a student's ability to achieve academic success, are physically and/ or emotionally

dañinos y tengan consecuencias sociales y legales serias están prohibidos. El Consejo Normativo y Consultivo del Colegio está comprometido con proporcionar un entorno libre de drogas para la comunidad escolar. La siguiente política y procedimientos han sido desarrollados para proteger la salud de los alumnos y promover el máximo rendimiento académico.

ASF colabora estrechamente con las organizaciones mexicanas e internacionales dedicadas a ayudar a los jóvenes a entender los riesgos de salud y seguridad relacionados con el uso de alcohol y drogas. ASF también trabaja con una organización con sede en Estados Unidos llamada *Freedom from Chemical Dependency*. Con ayuda de estas organizaciones, ASF celebra asambleas, proporciona datos y mantiene sus políticas actualizadas.

Sección 20.19. Reconocimiento voluntario del problema de abuso de sustancias

Cualquier alumno que voluntariamente admita y exprese un deseo de buscar ayuda por un problema de abuso de sustancias será asesorado para ingresar a un programa de rehabilitación legalmente reconocido en México o Estados Unidos, a costa del individuo. ASF proporcionará un sistema de referencia para orientar a los individuos que desean aprovechar este servicio y mantendrá esta información como médicamente privilegiada y confidencial. No se tomará ninguna acción disciplinaria contra un individuo que se ofrezca la necesidad de ayuda en virtud de esta cláusula de protección. Esto no aplicará a ninguna persona que admite un problema de abuso de sustancias después de haber sido encontrado en posesión de, distribuir o usar alcohol, drogas o sustancias ilegales. Sin embargo, si el individuo desea permanecer en ASF, se requerirá un tratamiento.

El contrato de tratamiento designado incluirá:

- La aceptación de pruebas de drogas sin previo aviso a solicitud de las autoridades de ASF, a costa del alumno, durante el periodo de prueba.
- Disposiciones para un comportamiento apropiado como se indica en el Manual para la Familia.
- Disposiciones para un rendimiento académico aceptable.
- Disposiciones para asistencia regular al Colegio.
- Informes continuos de seguimiento del centro autorizado de tratamiento y/o terapeuta que trabaje con el alumno.

harmful and have serious social and legal consequences are strictly prohibited. The Board of Trustees of the School is committed to providing a drug- free environment for the school community. The following policy and procedures have been developed for the purposes of protecting student health and promoting maximum academic achievement.

ASF works closely with Mexican and international organizations dedicated to helping young people understand the health and security risks related to alcohol and drug use. ASF also works with a U.S.-based organization called *Freedom from Chemical Dependency*. With the help of these organizations, ASF holds assemblies, provides data and keeps its policies up to date.

Section 20.19. Voluntary Recognition of Substance Abuse Problem

Any student who voluntarily admits to and expresses a willingness to seek help for a substance abuse problem will be counseled to enter a legally recognized rehabilitation program in Mexico or the United States, at the individual's expense. ASF will provide a referral system to orient individuals who wish to take advantage of this service and will maintain this information as medically privileged and confidential. No disciplinary action will be taken against an individual who volunteers the need for help under this sanctuary clause. This will not apply to any individual who admits to a substance abuse problem after having been found to be in possession of, distributing or using alcohol, drugs or illegal substances. However, if the individual wishes to remain at ASF, a treatment contract will be required.

The designated treatment contract will include:

- Acceptance of unannounced drug testing at the request of ASF authorities, at the expense of the student, throughout the probationary period.
- Provisions for proper behavior as outlined in the Family Handbook.
- Provisions for acceptable academic performance.
- Provisions for regular school attendance.
- Continual follow-up reports from the authorized treatment center and/or therapist working with the student.

Sección 20.20. Sospecha Razonable

Sospecha razonable se define como un caso en el que un alumno está mostrando un comportamiento consistente con el uso de alcohol o drogas y que dicho comportamiento es tal que se cree que el individuo ha consumido de hecho alcohol o drogas o estado involucrado en su posesión, distribución, suministro y/o venta.

Cualquier caso de un alumno de esta institución sospechoso de poseer, distribuir, fomentar el uso o estar bajo la influencia del alcohol, drogas, o sustancias ilegales, excepto por aquellos que estén siendo tomados por una razón médica, bajo receta y tratamiento por un doctor, en el campus de ASF y sus alrededores inmediatos, en el transporte del Colegio, en excursiones o en funciones patrocinadas por el Colegio, serán reportados por escrito al Director Ejecutivo.

El caso será revisado inmediatamente por un comité designado por el Director Ejecutivo, que puede incluir, pero no se limita al jefe de división, decanos, un representante del alumno, un consejero y un representante de la administración.

En incidentes en los que esté implicado un alumno, el padre o tutor será notificado. En todos los casos de duda razonable, el individuo acusado tendrá un debido proceso y puede responder a la acusación por escrito.

Si en la opinión del comité, la acusación puede ser corroborada, la persona será expulsada del campus en la custodia de un padre o tutor y deberá presentar una prueba de drogas, a costa de la persona, dentro de 24 horas del incidente reportado. Además, se podrán registrar las pertenencias, locker o la persona del alumno como parte de una sospecha razonable.

El comité determinará las medidas disciplinarias apropiadas. Si se comprueba que una persona está en posesión, distribuyendo, fomentando el uso o bajo la influencia de alcohol, drogas u otras sustancias ilegales, la acción disciplinaria resultará en una separación del alumno del Colegio. Podrá ser dispuesto a disposición de las autoridades mexicanas apropiadas responsables del cumplimiento de las leyes relacionadas con la salud.

Sección 20.21. Posesión, Distribución y Uso

Queda prohibida la posesión, la distribución (suministro o venta) y/o uso de alcohol, drogas y sustancias ilegales en el campus de ASF y sus extensiones naturales por parte de los alumnos, excepto en los casos en los que la administración de dichas sustancias sea bajo receta y

Section 20.20. Reasonable Suspicion

Reasonable suspicion is defined as a case in which a student is exhibiting behavior consistent with the use of alcohol or drugs and that said behavior is such as to create a belief that the individual has in fact used alcohol or drugs or been involved in their possession, distribution, providing and/or selling.

Any case of a student of this institution suspected of possessing, distributing, fostering the use of or being under the influence of alcohol, drugs or illegal substances, except for those which are being taken for a medical reason, under prescription and treatment by a medical doctor, on the ASF campus and its immediate environs, on school transportation, on field trips or at school-sponsored functions, will be reported in writing to the Head of School.

The case will immediately be reviewed by a committee designated by the Head of School, which may include but is not limited to the division head, deans, a teacher representative, a counselor and a representative of the administration.

In incidents involving a student, the parent or guardian will be notified. In all cases of reasonable doubt, the individual being accused will have due process and may respond to the allegation in written form.

If in the opinion of the committee, the allegation can be substantiated, the individual will be removed from campus in the custody of a parent or guardian and will be required to submit to a drug test, at the individual's expense, within 24 hours of the reported incident. Additionally, the student's belongings, locker, or person may be searched as part of reasonable suspicion.

The committee will determine appropriate disciplinary action. If proof is found that an individual is in possession, distributing, fostering the use or being under the influence of alcohol, drugs or other illegal substances, the disciplinary action will result in student separation from the school. He or she may be remanded to the appropriate Mexican authorities responsible for compliance with health-related laws.

Section 20.21. Possession, Distribution and Use

The possession, distribution (providing or selling) and/or use of alcohol, drugs and illegal substances on the ASF campus and its natural extensions by students are prohibited, except in cases where administration of said

supervisión médica. Cualquier alumno de esta institución que sea encontrado en posesión, distribuyendo, fomentando el uso de o esté bajo la influencia de alcohol, sustancias estupefacientes o psicotrópicas ilegales prohibidas por la Ley General de Salud de México – a menos que la sustancia y la cantidad sean prescritas para tratamiento médico por un doctor con cédula para el individuo que la posea – en el campus de ASF y sus alrededores inmediatos, en el transporte del Colegio, en excursiones o en funciones patrocinadas por el Colegio, será expulsado del Colegio. No se considerará ninguna disposición para el reingreso.

En el caso de posesión, distribución o uso, la notificación se hará por escrito al Director Ejecutivo. Él o su (s) designado (s) tomarán toda la acción necesaria para expulsar a un alumno o desalojar a un visitante del campus. Todos los incidentes se volverán parte del archivo permanente del infractor.

ASF, junto con las autoridades de salud, implementarán los programas necesarios de salud preventiva, incluyendo un acuerdo de las familias para que los alumnos se sometan a exámenes médicos así como una revisión regular de sus pertenencias, mientras que estas prácticas no violen los derechos constitucionales o humanos.

Sección 20.22. Implementación

Será responsabilidad del Director Ejecutivo y/o su designado (s) supervisar la aplicación y eficacia de esta política mediante el establecimiento de los procedimientos necesarios y apropiados para garantizar que se lleve a cabo la intención de esta política.

La administración del Colegio tiene procedimientos para implementar sus pruebas de drogas al azar para cualquier alumno en los grados 7-12, además de los momentos en los que haya una sospecha razonable (tal como se define anteriormente) puede ser llamado a esta prueba al azar en cualquier momento dado y obligado a presentar una muestra no invasiva. Los padres de los alumnos sometidos a pruebas aleatorias recibirán los resultados. Al azar se define como la selección a ciegas de una base de datos preestablecida con un empleado del Colegio presente como testigo, además del administrador.

Sección 20.23. Fumar / vapear

ASF es un campus libre de humo. Fumar y/o vapear y el uso de los productos de tabaco están prohibidos en el campus, en eventos de ASF fuera del campus y en vehículos de ASF. Los padres o tutores son notificados inmediatamente de las infracciones de esta regla y los alumnos recibirán una consecuencia apropiada. Fumar y/o vapear también está prohibido en áreas designadas frente

substances is under a doctor's prescription and medical supervision. Any student of this institution found to possess, distribute, foster the use of or be under the influence of alcohol, illegal narcotic or psychotropic substances prohibited under Mexico's Ley General de Salud - unless the substance and quantity is prescribed for medical treatment by a licensed physician for the individual who possesses it - on the ASF campus and its immediate environs, on school transportation, on field trips or at school- sponsored functions will be separated from the school. No provision for readmission would be considered.

In the case of possession, distribution or use, notification will be made in writing to the Head of School. He and his designee(s) will take all necessary action to remove a student or evict a visitor from the campus. All incidents will become part of the offender's permanent file.

ASF, together with health authorities, will implement necessary preventive health programs, including an agreement by families for students to submit to medical examinations as well as a regular review of their personal belongings, as long as these practices do not violate constitutional or human rights.

Section 20.22. Implementation

It shall be the responsibility of the Head of School and/or his designee(s) to monitor the implementation and effectiveness of this policy through the establishment of necessary and proper procedures to ensure that the intention of this policy is carried out.

The School administration has procedures to implement its random drug testing. Any student in grades 7-12, in addition to times where there is reasonable suspicion (as defined above), may be called for this random testing at any given time and required to submit a non-intrusive sample. Parents of students randomly tested will be given the results. Random is defined as selecting blindly from a pre-established database with a school employee present as a witness in addition to the administrator.

Section 20.23 Smoking / vaping

ASF is a smoke-free campus. Smoking and/or vaping and the use of tobacco products are prohibited on campus, at off-campus ASF events and in ASF vehicles. Parents or guardians are notified immediately of violations of this rule and students will receive an appropriate consequence. Smoking and/or vaping is also prohibited in areas designated in front of the School. The painted yellow lines

a el Colegio. Las líneas amarillas pintadas indican la zona de no fumadores. Requerimos que todos se abstengan de fumar y/o vapear en esta área. La ley mexicana prohíbe fumar y/o vapear a los menores de 18 años. El personal de ASF vigilará el cumplimiento de esta ley.

indicate the non-smoking area. We require that everyone refrain from smoking and/or vaping in this area. Mexican law prohibits anyone under age 18 from smoking and/or vaping. ASF staff members will monitor compliance with this law.

CAPÍTULO 21. EXPECTATIVAS Y CONDUCTA DE LOS PADRES DE FAMILIA

ASF está comprometido con un enfoque colaborativo de la educación y mantiene elevadas expectativas para la participación de los padres en el proceso de aprendizaje. En consecuencia, los padres son considerados socios esenciales en la realización de la misión del Colegio. La participación positiva y activa en la vida del Colegio de parte de todos y cada uno de los padres no sólo se fomenta, sino que se considera un requisito para ser miembro de la comunidad de ASF. Crear una base amplia de apoyo para cada alumno – así como profesores, padres, consejeros y administradores – conduce a los mejores resultados académicos y de desarrollo. Nuestros profesores y personal adoptan esta filosofía. Los padres son responsables de cumplir su papel en ese proceso colaborativo aceptando y apoyando las siguientes obligaciones, derechos y responsabilidades.

Sección 21.1. Expectativas de los Padres para el Colegio

Los padres, en su relación con ASF, pueden esperar:

- Ser tratados con cortesía y respeto por todos los profesores y personal del Colegio.
- Trabajar en una asociación de apoyo mutuo y respetuosa con el Colegio.
- Ser invitados a participar en el proceso educativo de su hijo, de manera oportuna.

Los padres, para apoyar el alto rendimiento académico de su hijo, pueden esperar:

- Un ambiente escolar que sea seguro, ordenado y que favorezca el aprendizaje.
- Acceso a los materiales del plan de estudios de las clases en las que sus hijos estén inscritos.
- Materiales e instalaciones que refuercen el buen aprendizaje.
- Profesores calificados y respetuosos que sean buenos modelos de conducta.
- Un programa educativo que enseñe habilidades que reconoce estilos de aprendizaje individuales.
- Un entorno que proporcione a su hijo oportunidades para construir relaciones positivas con sus pares y fomente que su hijo funcione positivamente en la comunidad escolar.

Los padres, para estar informados de la experiencia educativa de sus hijos, pueden esperar:

CHAPTER 21. PARENTS' EXPECTATIONS AND BEHAVIOR

ASF is committed to a collaborative approach to education and maintains high expectations for parent participation in the learning process. Accordingly, parents are considered essential partners in the realization of the school's mission. Active and positive participation in the life of the school on the part of each and every parent is not only encouraged, but also considered a requirement for membership in the ASF community. Creating a broad base of support for every student - as well as teachers, parents, counselors and administrators - leads to the greatest developmental and academic results. Our faculty and staff embrace this philosophy. Parents are accountable for fulfilling their role in that collaborative process by accepting and supporting the following obligations, rights and responsibilities.

Section 21.1. Parent Expectations for the School

Parents, in their relationships with ASF, can expect to:

- Be treated with courtesy and respect by all members of the school faculty and staff.
- Work in a mutually supportive and respectful partnership with the school.
- Be invited to participate in the educational process of their child, in a timely way.

Parents, in order to support high academic achievement for their child, can expect:

- A school environment that is safe, orderly and supportive of learning.
- Access to the curriculum materials of the classes in which their child is enrolled.
- Materials and facilities that reinforce good learning.
- Qualified, respectful teachers who are good role models.
- An instructional program that teaches skills while recognizing individual learning styles.
- An environment that provides their child opportunities to build positive relationships with peers and encourages their child to function positively in the school community.

Parents, in order to be knowledgeable about their child's educational experience, can expect to:

- Recibir información respecto a las normas de rendimiento académico, las competencias o las habilidades que se espera que su hijo alcance.
- Estar informados por anticipado sobre las normas de clase, las actividades, las políticas de asistencia, los códigos de vestimenta y otras políticas escolares.
- Programar visitas a los salones de su hijo para observar el aprendizaje.
- Programar conferencias para reunirse con el profesor y personal de apoyo de su hijo.
- Acceder a todos los registros escritos del Colegio respecto a la asistencia de su hijo, resultados de exámenes, calificaciones, registros disciplinarios, registros de orientación, registros psicológicos, información de salud e inmunización y evaluaciones de profesores y orientadores.
- Recibir respuestas rápidas a sus preguntas y ser notificados rápidamente sobre la acción disciplinaria que involucre a su hijo.
- Ser informado por el profesor del progreso de su hijo en el Colegio y del personal apropiado del Colegio que deberían contactar si surgen problemas.
- Recibir información sobre las pruebas psicológicas que el Colegio realice a su hijo y otorgar o negar el permiso para realizar dichas pruebas.
- Receive information concerning the academic performance standards, proficiencies or skills their child is expected to accomplish.
- Be informed in advance about classroom rules, activities, attendance policies, dress codes and other school policies.
- Schedule visits to their child's classrooms to observe learning.
- Schedule conferences to meet with their child's teacher and support personnel.
- Access all written records of the school concerning their child's attendance, test scores, grades, disciplinary records, counseling records, psychological records, health and immunization information and teachers' and counselors' evaluations.
- Receive prompt responses to inquiries and be notified promptly about disciplinary action involving their child.
- Be informed by the teacher of their child's progress in school and of the appropriate school personnel that they should contact if problems arise.
- Receive information about psychological testing the school does involving their child and to grant or deny permission to give such testing.

Sección 21.2. Expectativas del Colegio para los Padres

ASF, en su relación con los padres, espera que ellos :

- Apoyen la misión y visión de ASF y sean participantes activos en la vida del Colegio.
- Traten al personal docente y administrativo y al personal de los proveedores del Colegio con civilidad, cortesía y respeto, y como socios esenciales en la educación de su hijo, incluso si el padre no está de acuerdo con lo que se le comparte. Siempre ejercer una retroalimentación constructiva y apropiada a la misión.
- Reconozcan, entiendan y apoyen las reglas del Colegio y del salón para el comportamiento del alumno y garanticen que su hijo se comporte de conformidad con las políticas, procesos, código de conducta y regulación interna del Colegio.
- Respeten el profesionalismo, la opinión y el compromiso de los profesores con la educación de sus hijos.
- Traten a los profesores, personal y administradores con respeto por su tiempo y compromisos fuera del Colegio.
- Escuchen y respondan constructivamente a los profesores y comentarios administrativos y críticas respecto a sus hijos.
- Participen en decisiones relacionadas con la educación de sus hijos.
- Inculquen a sus hijos la autodisciplina y cortesía hacia

Section 21.2. The School's Expectations for Parents

ASF, in its relationship with parents, expects that they must:

- Support the ASF mission and vision and be active participants in the life of the school.
- Treat all faculty and staff members and providers personnel with civility, courtesy and respect and as essential partners in their child's education, even if the parent does not agree with what is being shared. Always exercise constructive and mission-appropriate feedback.
- Acknowledge, understand and support school and classroom rules for student behavior and ensure that their child behaves according to school policies, processes, code of conduct and internal regulation of the School.
- Respect faculty professionalism, judgment, and commitment to their children's education.
- Treat faculty members, staff and administrators with respect for their time and commitments outside of school.
- Listen and respond constructively to faculty and administrative comments and criticism regarding their children.
- Participate in decisions related to the education of their child.
- Instill in their child self-discipline and courtesy toward

otros y un respeto por los profesores, los compañeros, la autoridad y otro personal del Colegio.

- Se adhieran a las reglas, políticas, procesos, código de conducta y regulación interna del Colegio, incluyendo respetar el calendario académico publicado al inicio de cada año escolar.
- Respondan inmediatamente a las comunicaciones del Colegio.
- Aborden las cuestiones respecto a su hijo directa y confidencialmente mediante procedimientos apropiados de queja, cuando sea necesario.
- Enseñen a sus hijos a cuidar del material e instalaciones escolares con respeto y un sentido de obligación.
- Conozcan la estructura organizativa y cadena de mando del Colegio, le proporcionen a profesores y alumnos la información necesaria para estar al tanto y resolver problemas antes de referirlos a supervisores.
- Se abstengan de publicar comentarios despectivos sobre el Colegio en redes sociales, asumiendo que la comunicación es “privada” cuando las capturas de pantalla y los reenvíos convierten tales comentarios en públicos. (Relea el punto anterior a esta declaración ya que el Colegio tiene múltiples vías para resolver incluso las situaciones más desafiantes).
- Cumplan con todas las obligaciones financieras con el Colegio a tiempo y se responsabilicen de las sanciones en que se incurra por retraso.
- Apoyen los proyectos y campañas del Colegio mediante la participación y hagan donaciones financieras anualmente.
- Respeten las políticas de este Manual Familiar.
- Proporcionen y mantengan información precisa de la familia.
- Utilizar y respetar los canales de comunicación institucionales evitando contactar al personal docente y administrativo, voluntarios y personal de los proveedores a través de canales privados.

Se espera que los padres, con el fin de apoyar el alto rendimiento académico de sus hijos:

- Garanticen que sus hijos asistan al colegio diariamente, llegando en el autobús escolar, y estén preparados para aprender.
- Apoyen el trabajo que se realice en el salón.
- Proporcionen todos los documentos requeridos por la Oficina de Registros Escolares, sabiendo que un alumno con una visa de alumno expirada no podrá asistir a clases hasta que sea renovada.
- Se aseguren de que la tarea se complete y entregue a tiempo.
- Estén involucrados con y apoyen el proceso de aprendizaje en casa.
- Garanticen acceso regular a una computadora e Internet para las tareas escolares de sus hijos.

others and a respect for faculty, peers, authority and other school personnel.

- Adhere to school rules, policies, processes, code of conduct and internal regulation of the School, including respecting the academic calendar published at the beginning of each school year.
- Respond promptly to communications from the School.
- Address issues regarding their child directly and confidentially through appropriate grievance procedures when necessary.
- Teach their child to take care of school material and facilities with respect and a sense of obligation.
- Be aware of the School’s organizational structure and chain of command; provide teachers and others with the information necessary to be aware of and solve problems before referring the matter to supervisors.
- Refrain from publishing disparaging comments about the School in social media, assuming the communication is “private” when screenshots and forwards basically turn such comments into public ones. (Re-read the point above this statement as the School has multiple avenues to solve even the most challenging situations).
- Meet all financial obligations to the School on time and be responsible for any penalties incurred due to lateness.
- Support school projects and campaigns through participation and by making financial gifts on an annual basis.
- Uphold the policies in this Family Handbook.
- Provide and maintain accurate family information.
- Use and respect institutional communication channels avoiding contacting faculty, staff, volunteers or providers through private channels.

Parents, in order to support high academic achievement for their child, are expected to:

- Ensure that their child attends school every day, by arriving on the school bus, and is prepared to learn.
- Support work that goes on in the classroom.
- Provide all documents required by the Student Records Office, knowing that a student with an expired student visa will not be able to attend classes until it is renewed.
- Ensure that homework is completed and turned in on time.
- Be involved with and support the learning process at home.
- Secure regular access to a computer and the Internet for their child’s schoolwork.

- Destaquen el valor de la educación y refuercen positivamente las altas expectativas para sus hijos.
- Sean modelos positivos para sus hijos reforzando las expectativas y valores del Colegio dentro y fuera del Colegio.
- Cumplan con los acuerdos alcanzados en colaboración con el Colegio para apoyar la educación.
- Animen a sus hijos a hablar inglés y español en los momentos apropiados.
- Emphasize the value of education and positively reinforce high expectations for their child.
- Be positive role models for their child reinforcing school expectations and values in and outside of school.
- Honor agreements achieved in collaboration with the school to support education.
- Encourage their child to speak English and Spanish at appropriate times.

Se espera que los padres, con el fin de estar bien informados sobre la experiencia educativa de sus hijos:

- Lean el Reglamento Escolar, así como todas las comunicaciones del Colegio, incluyendo el sitio web, los sitios de profesores, el boletín semanal, los correos electrónicos y todas las demás formas de comunicación escrita.
- Supervisen el progreso de sus hijos y se comuniquen con el Colegio.
- Estén informados sobre las políticas y programas del Colegio.
- Hablen con el profesor de su hijo y respondan a las solicitudes de contacto del profesor de manera oportuna.

Parents, in order to be knowledgeable about their child's educational experience, are expected to:

- Read the Family Handbook, as well as all communications from the School including the website, teacher sites, weekly bulletin, emails and all other forms of written communication.
- Monitor their child's progress and communicate with the School.
- Be informed about the School's policies and programs.
- Confer with their child's teacher and respond to the teacher's requests for contact in a timely manner.

Sección 21.3. Consecuencias por Comportamiento Inapropiado

Section 21.3. Consequences for Inappropriate Behavior

Las consecuencias por comportamiento inapropiado están diseñadas para regular el comportamiento de los padres y madres de familia, familiares y/o su personal de servicio, con el objeto de fomentar una sana convivencia dentro y fuera del Colegio. Las consecuencias que un padre o madre de familia, familiar y/o personal de servicio podría recibir incluyen, pero no se limitan a:

Consequences for inappropriate behavior are designed to regulate the behavior of parents, family members and/or service personnel, to foster a good coexistence inside and outside the School. The consequences that a parent, family member and/or service personnel could receive include, but not limited to:

W

Advertencia
Warning

Una advertencia incluye una reunión con el Director Ejecutivo, Director de la División Académica y/o el Director de Cumplimiento.

A warning includes a meeting with the Head of School, the División Head and/or the Chief Compliance Officer.

TB

Suspensión Temporal
Temporary Banned

La suspensión temporal incluye la cancelación o interrupción de un servicio específico (ej. servicio de transporte) por un tiempo determinado, así como la suspensión temporal del acceso al Colegio. La suspensión temporal y su periodo serán determinados por el Director Ejecutivo, Director de la División Académica y/o el Director de Cumplimiento con base en la severidad de la infracción.

Temporary suspension includes cancellation or interruption of a specific service (e.g. transportation service) for a specific time, as well as temporarily banned from the School. Temporary suspension and its period shall be determined by the Head of School, the Division Head and/or the Chief Compliance Officer based on the severity of the infraction.

PB

Suspensión Permanente

La suspensión permanente incluye la cancelación o interrupción de un servicio específico (ej. servicio de transporte) de forma definitiva, así como la suspensión permanente del acceso al Colegio. La suspensión permanente será determinada por el Director Ejecutivo, Director de la División Académica y/o el Director de Cumplimiento.

Permanent Banned Permanent suspension includes cancellation or interruption of a specific service (e.g. transportation service) permanently, as well as permanently banned from the School. Permanent suspension will be determined by the Head of School, the Division Head and/or the Chief Compliance Officer.

No todas las infracciones inician con una advertencia; de igual manera, no toda infracción termina con una suspensión temporal o permanente.

Not every offense begins with a warning, likewise, not every offense ends with a temporary or permanent ban.

Sección 21.4. Tabla de Comportamiento (ejemplos de disciplina).

Section 21.4. Behavior Chart (discipline examples).

La siguiente tabla de comportamientos incluye, pero no se limita a, una lista de tipos de comportamientos, definiciones y consecuencias de los mismos. Generalmente, estas consecuencias se seguirán a discreción del Director Ejecutivo, Director Académico y/o la Oficina de Cumplimiento con base en la gravedad de la infracción. En caso de otros comportamientos inapropiados y/o situaciones no incluidas en el presente documento, serán tratados de manera individual, con base en la discreción del Director Ejecutivo, Director Académico y/o Oficina de Cumplimiento. Por ejemplo, en casos extremos, se podría suspender el acceso al Colegio de forma temporal o permanente a los padres de familia desde una primera infracción.

The following behavior chart includes, but is not limited to, a list of types of behaviors, definitions, and consequences for such behaviors. Generally, these consequences will be followed at the discretion of the Head of School, Division Head, and/or the Compliance Office, based on the severity of the offense. In the event of other inappropriate behaviors and/or situations not included herein will be dealt with on an individual basis, based on the discretion of the Head of School, Division Head, and/or the Compliance Office. For example, in extreme cases, parents can be temporary or permanently banned from the school for a first offense.

Comportamiento / Behavior	Descripción / Description	Primera infracción / First Offense	Segunda infracción / Second Offense	Tercera infracción / Third Offense
Maltrato a personal del Colegio Mistreatment of School personnel.	Acciones y/o actitudes que pudieran dañar, intimidar, ofender, degradar o humillar a un empleado del Colegio y/o sus proveedores, ya sea en público o privado. Actions and/or attitudes that could harm, intimidate, offend, degrade or humiliate an ASF employee and/or its providers, whether in public or in private.	W	TB	PB
No respetar las reglas del transporte escolar. Breach of transportation rules.	Conductas, decisiones, acciones y/u omisiones contrarias a los lineamientos de transporte escolar establecidos por ASF. Conducts, decisions, actions and/or omissions contrary to the school transportation guidelines established by ASF.	W	TB	PB
Bloquear un autobús. Blocking a bus.	Bloquear el paso de un autobús escolar durante una ruta. Blocking the way of a school bus during a bus route.	TB	PB	
No respetar las reglas de estacionamiento. Breach of parking rules.	Conductas, decisiones, acciones y/u omisiones contrarias a los lineamientos del estacionamiento establecidos por ASF. Conducts, decisions, actions and/or omissions contrary to the parking guidelines established by ASF	W	TB	PB
Utilizar las marcas y/o logos del Colegio sin autorización	Uso indebido de marcas, logotipos, diseños, avisos comerciales, etc. del Colegio sin previa autorización por escrito.	W	TB	PB

Use the trademarks and/or logos of the School without authorization	Improper use of trademarks, logos, designs, slogans, etc. of the School without authorization.			
Uso indebido de datos personales Misuse of personal data	Solicitud, divulgación, almacenamiento y/o tratamiento de datos personales no establecidos en el Aviso de Privacidad del Colegio. Request, release, storage and/or handling of personal data not established in the ASF Privacy Notice.	TB	PB	
Violación de políticas, procesos o procedimientos de ASF Breach of any ASF policy, process or procedure	Conductas, decisiones, acciones y/u omisiones contrarias a los lineamientos establecidos por ASF. Conducts, decisions, actions and/or omissions contrary to the guidelines established by ASF.	W	TB	PB
Uso indebido de información confidencial Misuse of confidential information	Cuando un padre o madre de familia, pariente y/o su personal de servicio comparte información confidencial y/o personal a algún miembro de la Comunidad ASF o terceros. When a parent, family member and/or their service personnel share non-public information to an ASF Community member or third parties.	TB	PB	
Manipulación o falsificación de documentos Manipulation or falsification of documents	Alteración o variación de cualquier tipo de documento del alumno y/o sus padres a fin de obtener un beneficio personal. Alteration or variation of any type of documents of a student and/or his/her parents to obtain a personal benefit.	TB	PB	
Desvío de recursos Diversion of resources	Apropiación y/o uso indebido y/o falta de transparencia en el manejo de recursos de ASF, padres de familia y/o alumnos por parte de las personas que se encargan de su administración, control o custodia. Misappropriation and/or misuse and/or lack of accountability in the management of resources of the School, parents and/or students by the persons in charge of their management, control or custody.	TB	PB	
Discriminación Discrimination	Trato Desigual hacia otra(s) persona(s) por motivos raciales, religiosos, genero, edad, condición económica, orientación sexual, etc., conforme a lo establecido en la política de no discriminación de ASF. Unequal treatment of other person(s) by his/her race, religion, gender, age, economic status, sexual orientation, etc., in accordance with the established in the ASF Non-Discrimination policy.	W	TB	PB
Falta de seguridad Security breach	Conductas, acciones y/u omisiones contrarias a los lineamientos de seguridad del Colegio que pongan en riesgo a cualquier miembro de la Comunidad ASF. Conducts, actions and/or omissions contrary to the safety guidelines of the School that put any member of the ASF Community at risk.	W	TB	PB
Robo Robbery	Apoderarse de cualquier bien de algún miembro de la Comunidad ASF sin su consentimiento. Taking any property belonging to an ASF Community member without his/her consent.	W	TB	PB
Uso indebido de recursos	Uso de equipo y/o instalaciones del Colegio para	W	TB	PB

del Colegio para asuntos personales Misuse of School resources for personal matters	propósitos diferentes a los establecidos por ASF. Use of School's equipment and/or premises for purposes other than those established by ASF.			
--	--	--	--	--

las sanciones anteriormente listadas son enunciativas más no limitativas y de carácter ilustrativo, por lo que el Colegio se reserva el derecho de determinar consecuencias diferentes a las mencionadas dependiendo de la gravedad de la infracción y/o de determinar consecuencias a conductas que no se encuentren listadas en el cuadro anterior.

The sanctions listed above are illustrative and not limiting, and the School reserves the right to determine consequences different from those mentioned depending on the seriousness of the infraction and/or to determine consequences for behaviors that are not listed in the above table.

En caso de que algún padre o madre de familia, familiar y/o su personal de servicio sea suspendido temporal o permanentemente del Colegio por violar una o varias políticas, procesos, procedimientos, protocolos, reglamentos, manuales y/o demás lineamientos del Colegio, dicha persona no podrá entrar al Colegio a eventos académicos, sociales, deportivos, y demás actividades extracurriculares y solo podrá tener reuniones con el personal del Colegio para temas académicos y/o de conducta de su hijo(a) por medios electrónicos (correo electrónico, video conferencia, etc.) durante el periodo que dure la suspensión correspondiente.

In the event that a parent, relative and/or their service personnel is temporarily or permanently suspended from the School for breaching one or more policies, processes, procedures, protocols, rules, handbooks and/or other School guidelines, said person may not access the School for academic, social, athletic or other extracurricular activities and may only meet with School staff for academic and/or behavioral issues of their child by electronic means (email, video conference, etc.) during the period of the corresponding suspension.

Sección 21.5. Asociación de Padres y Clubes

Section 21.5. Parent Association and Clubs

Por el solo hecho de ser padre o madre de un alumno cursando algún grado durante el presente ciclo escolar, los padres y madres automáticamente forman parte de la Asociación de Padres de ASF (el "PA") cuya organización y funcionamiento está a cargo de los padres, y madres que, de manera voluntaria, se ofrezcan y sean elegidos para apoyar con dichas funciones.

By the mere fact of being a parent of a student attending any grade during the current school year, parents are automatically part of the ASF Parents Association (the "PA") whose organization and operation is in charge of the parents who, on a voluntary basis, volunteer and are elected to support such functions.

De igual forma, el Colegio cuenta con clubes organizados y operados por padres de familia para apoyar diferentes actividades de sus hijos, ya sea curriculares o extracurriculares, por ejemplo los Bear Boosters, cuyo propósito es el de apoyar y animar a los atletas de Secundaria y Preparatoria del Colegio en las diferentes competencias .

Likewise, the School has clubs organized and operated by parents to support different activities of their children, whether curricular or extracurricular, such as the Bear Boosters, whose purpose is to support and cheer the Middle and Upper school athletes in different competitions.

Tanto el PA como los demás clubes u organizaciones cuentan con sus propios lineamientos y reglamentos, por lo que los padres de familia deberán respetar en todo momento dichos lineamientos, comportándose de manera adecuada y actuando siempre con el ejemplo, evitando realizar conductas inapropiadas con miembros de la comunidad ASF y/o terceros.

Both the AP and other clubs or organizations have their own guidelines and regulations, so parents must respect these guidelines at all times, behaving appropriately and always acting by example, avoiding inappropriate behavior with members of the ASF community and/or third parties.

En caso de mala conducta o incumplimiento de los lineamientos y/o reglamentos del PA o demás clubes, el padre o madre correspondiente será sancionado conforme

In the event of misconduct and/or non-compliance with the guidelines and/or regulations of the PA or other clubs, the corresponding parent will be sanctioned in

a lo establecido en dichos lineamientos o, en su caso, conforme al criterio del Colegio.

accordance with said regulation or, as the case may be, in accordance with the School's criteria.

CAPÍTULO 22. VIAJES DE ALUMNOS

CHAPTER 22. STUDENT TRIPS

Sección 22.1. Excursiones de un Día, Pernoctas, Campamentos y Viajes Opcionales

Section 22.1. Day Trips, Overnight Trips, Camps and Optional Trips

La seguridad de los alumnos de ASF es de suma importancia dentro y fuera del campus, por lo que el Colegio se reserva el derecho de posponer o cancelar cualquier viaje, visita, excursión y/o campamento organizado y/o coordinado por el Colegio, en caso que éste considere que los alumnos podrían estar en peligro, debiendo comunicar la decisión a los padres de familia mediante los canales normales del Colegio. Los alumnos en periodo de prueba (de comportamiento, académico o asistencia) o que sean parte de algún protocolo del Colegio al momento de registro no tendrán permitido asistir a cualquier viaje, visita, excursión, y/o campamento

The safety of ASF students is of utmost importance on and off our campus, therefore, the School reserves the right to postpone or cancel any trip, visit, excursion and/or camp organized and/or coordinated by the School, in the event that the School believes that students may be in danger, communicating the decision to parents through normal school channels. Students on probation (behavior, academic, or attendance) or who are part of a School protocol at the time of registration will not be allowed to attend any trip visit, field trip, and/or camp.

Sección 22.2. Anticipos No Reembolsables para Viajes Opcionales de Alumnos

Sección 22.2. Non-Refundable Down Payments for Optional Student Trips

La mayoría de los viajes requieren que las familias hagan un depósito inicial de entre 10% y 25% del costo del viaje meses antes de la fecha de salida. La cuota le permite al Colegio asegurar los boletos de avión y/o hacer reservaciones para alojamiento. Los anticipos no son reembolsables, y en ninguna circunstancia se reembolsará a las familias. Los alumnos en periodo de prueba (de comportamiento, académico o asistencia) o que sean parte de algún protocolo del Colegio al momento de registro no tendrán permitido asistir a cualquier viaje, visita, excursión, y/o campamento. En caso de que un alumno se vuelva inelegible para un viaje después de que se haga un anticipo, ese pago no será reembolsado. Adicionalmente, la elegibilidad de un alumno para faltar a una clase por un viaje o actividad será determinado en el momento de registro o selección.

Most trips require families to make an initial deposit of between 10% and 25% of the trip cost months before the departure date. The fee allows the school to secure airline tickets and/ or make reservations for accommodations. Down payments are non-refundable, and under no circumstances can families be reimbursed for the fees. Students on probation (behavior, academic, or attendance) or who are part of a School protocol at the time of registration will not be allowed to attend any trip visit, field trip, and/or camp. In the case that a student becomes ineligible for a trip after a down payment is made, that payment will not be refunded. Additionally, a student's eligibility to miss class for a trip or activity will be determined at the time of registration or selection.

CAPÍTULO 23. USO DE LA TECNOLOGÍA

Visión de la Tecnología en ASF

- El Colegio utiliza la tecnología educativa para la enseñanza y el aprendizaje involucrando a los alumnos mediante un plan de estudios reforzado en un entorno digital seguro con acceso a tecnología moderna.
- Los alumnos de ASF conservan hábilmente el conocimiento y crean soluciones innovadoras para retos, como ciudadanos globales responsables.
- Los profesores de ASF son guías de aprendizaje empoderados que modelan y fomentan el aprendizaje transformativo mediante la diferenciación de alumnos en todo los aspectos de sus clases.
- Los padres de ASF acceden a las plataformas y programas designados para aumentar su participación a través de una comunicación mejorada de la vida estudiantil.
- La administración de ASF se desempeña en un entorno controlado y confiable que efectivamente apoya las operaciones diarias y la toma de decisiones para mejorar el negocio central de la enseñanza y el aprendizaje.

Los alumnos reciben formación informática para desarrollar habilidades de aprendizaje y programas informáticos apropiados para su edad. Adicionalmente, la integración de la tecnología se fomenta en todos los salones para ayudar en este proceso, utilizándose como una herramienta en todas las áreas del plan de estudios. Hay computadoras y laboratorios informáticos para todos los grados.

ASF es una comunidad de aprendizaje conectada. Se anima a los alumnos en los grados 5-12 a que traigan un dispositivo de aprendizaje propio que funcione y esté cargado para ser utilizado para propósitos educativos (*Standardized Bring Your Own Device o SBYOD*) para su uso en la red inalámbrica de ASF. En los grados 5-8, la decisión será de los padres respecto al nivel de madurez del alumno por la responsabilidad de un dispositivo que se traiga de casa. En los grados 9-12, los alumnos que no tengan un dispositivo (sin incluir un celular) que pueda conectarse a la red de ASF pueden, a veces, estar en desventaja para el aprendizaje. A veces, los profesores pueden exigir que los alumnos traigan un dispositivo a clase que les permita escribir, investigar, imprimir y crear trabajo de manera eficiente permitiéndoles participar en todas las áreas de su trabajo académico, tal como

CHAPTER 23. USE OF TECHNOLOGY

Vision of Technology at ASF

- The School uses educational technology for teaching and learning by engaging students through a strengthened curriculum in a safe digital environment with access to modern technology.
- ASF students skillfully curate knowledge and create innovative solutions for challenges, as responsible global citizens.
- ASF teachers are empowered learning guides who model and foster transformational learning through differentiation for students in all aspects of their classes.
- ASF parents access the platforms and programs designed for increasing their involvement through enhanced communication of student life.
- ASF administration performs in a controlled and reliable environment that effectively supports daily operations and decision making to improve the core business of teaching and learning.

Students receive computer instruction to develop learning skills and age-appropriate computer programs. Additionally, integration of technology is encouraged in all classrooms to help in this process, using it as a tool in all areas of the curriculum. There are computers and computer laboratories available for all grade levels.

ASF is a connected learning community. Students in grades 5-12 are encouraged to bring a fully functioning, charged learning device of their own each day to be used for educational purposes (*Standardized Bring Your Own Device or SBYOD*) for use on ASF's wireless network. In grades 5-8, the decision will be the parents' as to the maturity level of the student for responsibility for a device brought from home. In grades 9-12, students who do not have a device (not including a cellphone) that can be connected to ASF's network may, at times, be at a disadvantage for learning. At times, teachers may require students to bring a device to class that enables them to type, research, print and create work in a proficient manner, permitting them to engage in all areas of their academic work as outlined by their teachers. Devices are

describan sus profesores. Los dispositivos tienen la intención de servir como una ayuda para el aprendizaje, no una distracción, por lo que los alumnos deben utilizarlos en consecuencia.

Los dispositivos utilizados en los salones tendrán que estar en una de las dos siguientes categorías:

Computadoras portátiles: computadoras portátiles o netbooks con los siguientes requisitos del sistema:

- A. Apple: Actualizado al menos al Sistema Operativo Big Sur.
- B. Basado en Windows. Actualizado al menos a Windows 10.

Tabletas: iPad o tabletas Android con los siguientes requisitos del sistema o un teclado que funcione:

- A. Tamaño mínimo de pantalla de 10.2 pulgadas y 32 GB de capacidad de almacenamiento libre.
- B. Apple: Actualizado al menos a iOS 14.
- C. Basado en Android: Actualizado al menos a Android 10.
- D. Basado en Windows: Actualizado al menos a Windows 10.

Por definición de ASF, no se aceptarán celulares en los salones como dispositivo de "aprendizaje".

- Si los alumnos no tienen un dispositivo, tendrán que sacar un dispositivo del Centro de Aprendizaje de su división cada mañana y regresar el dispositivo al final del día. Para algunas actividades del salón, pueden requerirse dispositivos de Apple; por lo tanto, los alumnos con PC o dispositivos Android tendrán que solicitar un dispositivo de Apple en los Centros de Aprendizaje esos días.
- Todos los dispositivos de alumnos deberán tener un teclado. En caso de tabletas, los alumnos deberán tener una funda con teclado.
- El Colegio requiere que los dispositivos funcionen y tengan una cantidad apta de espacio para las aplicaciones y programas soportados por ASF para ser usados en el salón.

Se requieren que los alumnos sigan la Política de Uso Responsable de la Tecnología y la Política de Uso Responsable para entrar a la Red de ASF en un Dispositivo que no sea de ASF. Las computadoras del Colegio son para propósitos educativos y, por lo tanto, su uso para propósitos no académicos está prohibido. Ejemplos de uso inapropiado incluyen chatear en línea para diversión personal, cambiar escritorios o protectores de pantalla, ver medios para propósitos no académicos,

intended to serve as an aid to learning, not a distraction, so students must use them accordingly.

Devices used in classrooms will have to fall into one of the following two categories:

Laptop computers: portable computers or netbooks with the following system requirements:

- A. Apple: Updated to at least Big Sur OS.
- B. Windows based: Updated to at least Windows 10.

Tablets: iPad or Android tablets with the following system requirements and a functioning keyboard:

- A. Minimum screen size of 10.2 inches and 32 GB free storage capacity.
- B. Apple: Updated to at least iOS 14.
- C. Android based: Updated to at least Android 10.
- D. Windows based: Updated to at least Windows 10.

By ASF definition, cell phones will not be accepted in classrooms as a "learning" device.

- If students do not have a device, they will need to check out a device from their division's Learning Center each morning and return the device at the end of the day. For some classroom activities, Apple devices may be required, therefore students with PC or Android devices will have to check out an Apple device from the Learning Centers on those days.
- All student devices will need to have a keyboard. In the case of tablet, students will have to have a case with a keyboard.
- The school requires that the devices are functional and have a suitable amount of space for ASF supported apps and programs to be pushed for classroom usage.

Students are required to follow ASF's Responsible Use Policy for Technology and ASF's Responsible Use Policy for Entering ASF's Network on a Non- ASF Owned Device. The school computers are for educational purposes and, therefore, their use for non-academic purposes is prohibited. Examples of improper use include: online chat for personal amusement, changing desktops or screensavers, streaming media for non-academic purposes, posting obscene or threatening

publicar mensajes obscenos o amenazantes e instalar o utilizar juegos en las estaciones de trabajo. Los alumnos pueden perder los privilegios de computadora por no seguir las reglas de tecnología. Los alumnos son responsables de cuidar de cualquier dispositivo de ASF que pueda prestarles y abstenerse de dañarlos, dejarlos desatendidos o hacer mal uso de ellos.

Sección 23.1. Uso Responsable de la Tecnología

El Colegio proporciona herramientas poderosas de comunicaciones y acceso casi universal a un suministro ilimitado de información. ASF mantiene la red para propósitos académicos así como para la comunicación relacionada con el Colegio y personal. Como con cualquier recurso poderoso, hay necesidad de atención especial para responsabilidad personal. El uso de la tecnología debe reflejar integridad, honestidad y cumplimiento de las normas de conducta de ASF. En caso de duda acerca de lo que es ilegal o inapropiado, contacte a un profesor o personal de la Oficina de Tecnología de Información (OIT).

La siguiente declaración sobre el uso responsable de la tecnología prevé lineamientos para los profesores, personal, padres y alumnos para garantizar el uso ético de la tecnología en ASF. Esta declaración aplica a todas las aplicaciones de intercambio de datos, teléfono, correo de voz, correo electrónico y uso de redes de datos. Además de estas directrices, las leyes mexicanas e internacionales aplican a la actividad del usuario en la red.

El uso de los recursos de tecnología de ASF es un privilegio, no un derecho. El acceso de un usuario a las herramientas tecnológicas puede ser revocado o suspendido por violar cualquiera de las siguientes condiciones:

- Todos los profesores, personal, padres y alumnos son responsables de todo el material, público y privado, que se ponga a su disposición en la red de ASF o que se envíe mediante cualquier aplicación de intercambio de datos, correo electrónico o conexión telefónica. Los usuarios no pueden permitir que otros utilicen sus contraseñas o cuentas. No puede enviar ningún mensaje anónimo. Los usuarios deben ser cuidadosos para no dar información personal en Internet y se les anima a traer preguntas a profesores o personal del OIT.
- Está prohibido acceder a las cuentas y archivos de otros. Todos los usuarios respetarán la privacidad de otros usuarios. Esto incluye mantener las contraseñas secretas y no intentar obtener las contraseñas de otras personas o evadir la seguridad

messages and installing or using games on workstations. Students may lose computer privileges for not following technology rules. Students are accountable for taking care of any ASF owned device that may be lent to them and refrain from damaging it, leaving it unattended or misuse it.

Section 23.1. Responsible Use of Technology

The School provides powerful communications tools and almost universal access to a virtually unlimited supply of information. ASF maintains the network for academic purposes as well as for school-related and personal communication. As with any powerful resource, there is a need for special attention to personal responsibility. Use of technology must reflect integrity, honesty and compliance with ASF's standards of conduct. If in doubt about what is illegal or improper, contact a faculty member or Information Technology Office (OIT) personnel.

The following responsible use of technology statement provides guidelines for faculty, staff, parents and students to ensure the ethical use of technology at ASF. This statement applies to all data exchange applications, telephone, voicemail, email and data network use. In addition to these guidelines, Mexican and international laws apply to the user's activity on the network.

The use of ASF technology resources is a privilege, not a right. A user's access to technological tools may be revoked or suspended for violating any of the following conditions:

- All faculty, staff, parents and students are responsible for all material, both public and private, made available to them on the ASF network or sent via any data exchange application, email or telephone connection. Users may not allow others to use their passwords or accounts. No anonymous messages may be sent. Users should be careful not to give out personal information over the Internet and are encouraged to bring any questions to faculty members or OIT personnel.
- Accessing the accounts and files of others is prohibited. All users will respect the privacy of other users. This includes keeping passwords secret and not attempting to obtain other people's passwords or circumvent the security of computer systems both

de los sistemas informáticos tanto dentro como fuera del Colegio. Aprovecharse de otro usuario que abandona inadvertidamente una computadora sin salir se tratará como cualquier otra invasión de la privacidad, tal como entrar a un cuarto no cerrado sin una invitación.

- Está prohibido intentar subvertir la red de seguridad, perjudicar la función de la red, o saltarse una restricción establecida por el personal de la OIT. Ayudar a otros a violar estas reglas compartiendo la información o las contraseñas también está prohibido.
- Se prohíbe el uso o la distribución no apropiados de la información. Cualquier acción que viole una regla del Colegio en circunstancias normales también se considerará una violación cuando la actividad involucre el uso de la red. Esto incluye infracciones de derechos de autor, piratería y plagio.
- Cualquier actividad como novatadas, acoso o publicación de material inapropiado (tales como pornografía, imágenes gráficas, obscenidades, insultos raciales u otro contenido inapropiado) está prohibida. Los usuarios de la red tanto dentro como fuera del campus son responsables del material o el contenido publicado en su cuenta. Esto incluye sitios de profesores.
- Se prohíbe el uso de la red y correo electrónico de ASF para actividades ilegales o propósitos comerciales no autorizados. Las cuentas de correo electrónico proporcionadas a los padres por ASF se utilizarán únicamente para asuntos escolares.
- Los profesores, el personal, los padres y alumnos que accedan a la red son representantes de ASF y se espera que se comporten en consecuencia. El comportamiento que desprestigie el nombre del Colegio se considerará una violación de las reglas del Colegio. Esto aplica a la red escolar, al correo electrónico, a los servicios web y al Internet.

Los alumnos y sus padres deben tener conocimiento que parte del material en Internet es pornográfico o censurable. Aunque hay medidas de protección, ASF no puede asumir la responsabilidad de limitar el acceso de cualquier alumno a dicho material.

Los recursos de la red del Colegio, incluyendo todas las líneas telefónicas y de datos, son propiedad de ASF y el Colegio, en la medida de lo posible, respeta la privacidad de todos los tenedores de cuenta en la red. ASF es responsable de hacer valer todas las reglas del Colegio que rigen la red y de investigar las violaciones. Los usuarios de la red deben reconocer que ASF se reserva el derecho a acceder a cualquier información almacenada en o transmitida en la red.

inside and outside of school. Taking advantage of another user who inadvertently leaves a computer without logging out will be treated as would any other invasion of privacy, such as entering an unlocked room without an invitation.

- Attempting to subvert network security, to impair function of the network, or to bypass a restriction set by OIT personnel is prohibited. Assisting others in violating these rules by either sharing information or passwords is also prohibited.
- Improper use or distribution of information is prohibited. Any action that violates a school rule under normal circumstances will also be considered a violation when the activity involves the use of the network. This includes copyright infringements, piracy and plagiarism.
- Any activity such as hazing, harassment or posting of inappropriate material (such as pornography, graphic images, obscenities, racial slurs or other inappropriate content) is prohibited. Users of the network both on and off campus are accountable for material or content posted by their account. This includes teacher sites.
- Use of the ASF network and email for illegal activities or unauthorized commercial purposes is prohibited. Email accounts provided to parents by ASF shall be used for school business only.
- Faculty, staff, parents and students accessing the network are representatives of ASF and are expected to conduct themselves accordingly. Behavior that brings the name of the school into disrepute will be considered a violation of school rules. This applies to the school network, email, web services and the Internet.

Students and their parents should be aware that some of the material on the Internet is pornographic or otherwise objectionable. Although there are safeguards in place, ASF cannot assume responsibility for limiting any student's access to such material.

The School's network resources, including all telephone and data lines, are the property of ASF and the school, to the extent possible, respects the privacy of all account holders on the network. ASF is responsible for enforcing all of its school rules governing the network and investigating possible violations. Network users should recognize that ASF reserves the right to access any information stored on or transmitted over the network.

Sección 23.2. Política de Uso Responsable para entrar a la Red de ASF

Para mantener un ambiente de libre acceso a los recursos informáticos en red en ASF, quienes utilicen las instalaciones deben cumplir con las políticas escritas que coaccionan su uso, así como el “espíritu e intención” de estas políticas. El uso apropiado de los recursos incluye la enseñanza, el estudio independiente, la investigación autorizada, y el trabajo oficial de las oficinas, departamentos, organizaciones estudiantiles reconocidas y las agencias de ASF. Cualquier actividad que intencionalmente obstruya u obstaculice el uso autorizado de los recursos informáticos y de red está prohibida.

Ejemplos de actividades inapropiadas incluyen (pero no se limitan a):

Interferir con la Seguridad o la Integridad del Sistema:

- Entrar a un sistema y/o acceder a archivos de datos y programas sin autorización.
- Liberar un virus u otro programa que inhabilite el rendimiento del sistema u obstaculice a otros clientes.
- Aprovechar brechas de seguridad.
- Obstaculizar las funciones de supervisión o de contabilidad de los sistemas.
- Intervenir líneas telefónicas o de red.

Obstruir a los Usuarios de los Servicios Autorizados:

- Monopolizando los recursos informáticos o el acceso a las computadoras.
- Obteniendo, poseyendo, usando, o intentando usar la cuenta o la contraseña de alguien más sin notificación o permiso.
- Accediendo o intentando acceder a los datos o información de otro usuario sin la autorización apropiada.

Acoso:

- Envío de un correo electrónico no solicitado, correo basura, o propagación de cartas en cadena.
- Bombardeo de correos electrónicos, correos no solicitados, etc.
- Acoso étnico, racial y sexual.

Section 23.2. Responsible Use Policy for Entering ASF's Network

To maintain an environment of open access to networked computing resources at ASF, those who use the facilities must comply with the written policies coercing their use as well as the “spirit and intent” of these policies. Appropriate use of the resources includes instruction, independent study, authorized research, and the official work of the offices, departments, recognized student organizations, and the agencies of ASF. Any activity that intentionally obstructs or hinders the authorized use of campus computing and network resources is prohibited.

Examples of inappropriate activities include (but are not limited to):

Interfering with System Security or Integrity by:

- Breaking into a system and/or accessing data files and programs without authorization.
- Releasing a virus or other program that disables system performance or hinders other clients.
- Exploiting security gaps.
- Hindering supervisory or accounting functions of the systems.
- Tapping phone or network lines.

Obstructing Users from Authorized Services by:

- Monopolizing computing resources or computer access.
- Obtaining, possessing, using, or attempting to use someone else's account or password without notification or permission.
- Accessing, or attempting to access, another user's data or information without proper authorization.

Harassment

- Sending unsolicited email, junk mail, or propagating chain letters.
- Email “bombing,” spamming, etc.
- Ethnic, racial, and sexual harassment.

Falsificación de Información Electrónica:

- Crear, alterar o eliminar la atribución de origen (por ejemplo, “de” en el correo electrónico, la dirección de IP en los encabezados).
- Enviar mensajes con la dirección de otra persona por ejemplo, mensajes de broma, incluso si la intención es bromear).

Sección 23.3. Teléfonos y Dispositivos Electrónicos

ASF es un campus libre de teléfonos celulares para todos los alumnos, incluyendo los relojes inteligentes. Los alumnos de Preescolar y Primaria no tienen permitido traer teléfonos celulares o relojes inteligentes al campus y a los autobuses escolares, lo que significa que sus teléfonos y/o relojes inteligentes deberán quedarse en casa. Los alumnos de Secundaria y Preparatoria podrán tener un teléfono o reloj inteligente con ellos en el campus, pero no se les permitirá usar sus teléfonos durante el día escolar, sin embargo, podrán conectarse a sus dispositivos en el autobús escolar de manera responsable. En caso de que desee rastrear la ubicación de su hijo, se permiten dispositivos de rastreo como airtags en el campus y en los autobuses escolares.

Alineado a los cambios en esta política, los profesores no dependerán del uso de teléfonos celulares de los alumnos para las actividades en el salón de clases. Aquellas actividades que requieran el uso de dispositivos digitales utilizarán laptops y/o tabletas, según corresponda.

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los alumnos, participantes y espectadores en cualquier actividad extracurricular, los alumnos de Secundaria y Preparatoria no podrán usar sus teléfonos celulares durante las prácticas después de clases ni en ninguna otra actividad extracurricular. Los alumnos de Preescolar y Primaria tendrán que dejar sus teléfonos en casa, por lo que no tendrán acceso a estos dispositivos después de clases. A todos los alumnos se les permitirá tener sus teléfonos celulares con ellos para la mayoría de las actividades extracurriculares durante los fines de semana; sin embargo, algunas actividades pueden requerir que los alumnos tengan sus teléfonos en sus mochilas o bolsillos, esto dependerá de la naturaleza de la actividad en particular.

ASF se toma muy en serio su obligación de comunicarse con nuestras familias rápidamente en caso de una emergencia durante el día escolar, como un desastre natural, por lo que las notificaciones se enviarán a todos los padres a través de los canales institucionales tan pronto como sea posible. En caso que los padres

Forging Electronic Information:

- Creating, altering, or deleting the attribution of origin (e.g., “from” in email, IP address in headers).
- Sending messages under someone else’s address (e.g., hoax messages, even if intended as a joke).

Section 23.3. Cell Phones and Electronic Communications Devices

ASF is a cell-phone-free campus for all students, including smartwatches. ECC and Lower School students are not permitted to bring cell phones or smartwatches to campus and school buses, that means their phones and/or smartwatches will have to stay at home. Middle and Upper School students shall be permitted to have a phone or smartwatch with them inside the campus, but they will not be permitted to use their phones during the school day; however, they will be permitted to connect to their devices on the school bus in a responsible manner. In the event you want to track your child’s location, tracking devices such as airtags are permitted on campus and school buses.

To support this change in policy, teachers will not rely on student cell phones for classroom activities. Those activities requiring digital devices will use laptops and/or tablets, as appropriate.

To ensure the safety and welfare of all students, participants, and spectators at any after-school activity, Middle and Upper School students will not be permitted to use cell phones during after-school practices or any other after-school activities. ECC and Lower School students will have left their phones at home, so they will not have access to these devices after school. All students will be permitted to have their phones with them for most activities on weekends; however, some activities may require students to have their phones in their backpacks or pockets. This will depend on the nature of a particular activity.

ASF takes seriously its obligation to communicate with our families quickly in the event of an emergency during the school day such as a natural disaster, so notifications will be sent out to all parents by the School through the institutional channels as soon as possible. In case parents want to contact their children during an

deseen contactar a sus hijos durante una emergencia en el horario escolar, deben llamar a la oficina divisional correspondiente, la cual hará los arreglos para que los alumnos tomen lo devuelvan la llamada a sus padres, lo que sea más apropiado.

En caso de que un alumno necesite hacer una llamada durante el día escolar, puede acudir a la Oficina Divisional, incluyendo Deportes y Educación Extendida, donde se le permitirá hacer la llamada.

En caso de incumplimiento a esta política, se aplicarán las siguientes consecuencias:

- Por una primera infracción, el dispositivo será confiscado por el resto de la semana.
- Para una segunda infracción, el dispositivo será confiscado por dos semanas y deberá ser recogido en la Oficina Divisional por un padre o tutor. En este caso, el dispositivo se retendrá en el campus durante el fin de semana.
- Para una tercera infracción, el dispositivo será confiscado por el resto del ciclo escolar.
- Las violaciones continuas y/o insistentes de esta política se considerarán problemas de conducta y pueden traer consecuencias más graves, incluyendo la suspensión o incluso la baja definitiva del alumno(a) en el Colegio.

Las revisiones de mochilas en busca de teléfonos celulares y/o relojes inteligentes se llevará a cabo según lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por los padres durante el proceso de inscripción, el cual incluye el consentimiento previo del alumno, además de cuidar en todo momento de su privacidad y dignidad. Los alumnos que opten por no aceptar una búsqueda se les podrá negar la entrada al campus o ser enviados a casa.

En un esfuerzo por utilizar el poder de la tecnología emergente para mejorar el aprendizaje, ASF recomienda que todos los alumnos en los grados 5-12 traigan un dispositivo de aprendizaje totalmente funcional y cargado, para ser utilizado todos los días para propósitos educativos. Los dispositivos utilizados en los salones deberán estar en alguna de las 2 siguientes categorías:

- Computadoras portátiles: computadoras portátiles o netbooks con los siguientes requisitos del sistema.
- Apple: Actualizado al menos al Sistema Operativo Big Sur

emergency during school hours, they should call the relevant divisional office, which will make every effort for students to come to the phone or call their parents back, whichever may be most appropriate.

In the event a student needs to make a call during the school day, he/she may come to the Divisional Office, including Athletics and Extended Learning, where he/she will be permitted to make the call.

In case of a breach of this policy, the following consequences shall be applicable:

- For a first offense, the device will be confiscated for the remainder of the week.
- For a second offense, the device will be confiscated for two weeks and must be picked up from the Divisional Office by a parent or guardian. In this case, the device will be held on campus over the weekend.
- For a third offense, the device will be confiscated for the remainder of the school year.
- Continued and insistent violations of this policy are considered behavior issues and may bring about more serious consequences, up to and including suspension or even permanent separation from School.

Backpack searches for cell phones and/or smartwatches shall be conducted as established in the Educational Services Agreements signed by parents during the enrollment process, which includes the prior consent of the student. Any search will take care at all times to be considerate of the student's privacy and dignity. Students who choose not to comply with a search request may be refused entry to campus or be sent home.

In an effort to utilize the power of emerging technology for improved learning, ASF highly recommends all students in grades 5-12 bring a fully functioning, charged learning device, each day to be used for educational purposes. Devices used in classrooms will have to fall into one of the following 2 categories:

- Laptop computers: portable computers or netbooks with the following system requirements:
- Apple: Updated to at least Big Sur OS.
-

- Basado en Windows: Actualizado al menos a Windows 10

- Windows based: Updated to at least Windows 10

Tabletas: iPad o tabletas de Android con los siguientes requisitos del sistema y un teclado que funcione:

Tablets: iPad or Android tablets with the following system requirements and a functioning keyboard:

- Tamaño mínimo de la pantalla de 7.9 pulgadas y 32 GB de capacidad de almacenamiento libre.
- Apple: Actualizado al menos a iOS 14.
- Basado en Android: Actualizado al menos a Android 10.
- Basado en Windows: Actualizado al menos a Windows 10.

- Minimum screen size of 10.2 inches and 32 GB free storage capacity.
- Apple: Updated to at least iOS 14
- Android based: Updated to at least Android 10.
- Windows based: Updated to at least Windows 10

Por definición de ASF, los teléfonos celulares no serán aceptados en los salones como un dispositivo de aprendizaje.

By ASF definition, cell phones will not be accepted in classrooms as a learning device.

Los siguientes requisitos básicos han sido establecidos para todos los alumnos en los grados 5-12:

The following basic requirements have been established for all students in grades 5-12:

Todos los dispositivos de Apple propiedad de los alumnos deberán estar inscritos en el sistema de administración de dispositivos móviles de ASF.

All student-owned Apple devices will have to be enrolled in the ASF mobile device management system.

- Si los alumnos no tienen un dispositivo, deberán sacar un dispositivo del Centro de Aprendizaje de su división cada mañana y regresar el dispositivo al final del día. Para algunas actividades de clase, pueden requerirse dispositivos de Apple; por lo tanto, los alumnos con PC o con dispositivos de Android tendrán que sacar un dispositivo de Apple de los Centros de Aprendizaje esos días.
- Todos los dispositivos de los alumnos deben tener un teclado. En el caso de las tabletas, los alumnos deberán tener una funda con teclado.
- El Colegio requiere que los dispositivos sean funcionales y tengan una cantidad adecuada de espacio para las aplicaciones y programas soportados por ASF, para su uso en el salón.

- If students do not have a device, they will need to check out a device from their division's Learning Center each morning and return the device at the end of the day. For some classroom activities, Apple devices may be required, therefore students with PC or Android devices will have to check out an Apple device from the Learning Centers on those days.
- All student devices will need to have a keyboard. In the case of tablets students will have to have a case with a keyboard.
- The school requires that the devices are functional and have a suitable amount of space for ASF supported apps and programs, to be pushed for classroom usage.

Sección 23.4. Uso de Computadoras de ASF y Recursos de Red para Propósitos Personales o Comerciales Privados o Beneficio Económico

El dramático aumento en el uso de las computadoras y redes compartidas durante los últimos años ha aumentado en consecuencia el potencial de abuso del sistema. Como cuestión de política y buenas prácticas de seguridad, ASF con frecuencia registra rutinariamente el uso de sus sistemas informáticos compartidos y supervisa el tráfico y el rendimiento de la red del campus. Para que toda la comunidad del campus pueda beneficiarse de los sistemas

Section 23.4. Using ASF Computers and Networking Resources for Personal or Private Commercial Purposes or Financial Gain

The dramatic increase in the use of computers and shared networks during the past few years has correspondingly increased the potential for abuse of the system. As a matter of policy and sound security practices, ASF routinely logs the use of its shared computing systems and monitors the traffic and performance of the campus network. So that the entire campus community can benefit from the shared

compartidos tal como se prevé que sean utilizados, se espera que todos los usuarios los sigan también. Si usted sabe de alguien que a sabiendas esté realizando cualquiera de las actividades inapropiadas enumeradas anteriormente y necesite asistencia para tratarlas, se espera que lo informe al Servicio de Asistencia de Tecnología de ASF.

La Privacidad de los Alumnos en los sistemas y redes informáticos de ASF significa que cada cuenta, y el contenido de los archivos asociados con esa cuenta, pertenecen al (los) usuario (s) designado (s); no deben ser utilizados o invadidos por nadie más sin el permiso explícito del propietario designado; sin embargo, de conformidad con la Ley de Privacidad de Comunicaciones Electrónicas de 1989, Título 18, Código de Estados Unidos, Artículos 2510 y siguientes, en este acto se notifica que no hay instalaciones proporcionadas por ASF que garanticen la confidencialidad de los archivos. ASF se reserva y tiene la intención de ejercer el derecho a revisar, auditar, interceptar, acceder y divulgar los mensajes creados, recibidos o enviados en su computadora y/o sistemas de correo electrónico para cualquier propósito.

Un usuario de los sistemas informáticos de ASF no tiene derecho a privacidad en los correos electrónicos u otras comunicaciones que sean creadas, enviadas, recibidas o almacenadas en estos sistemas. Se advierte a los usuarios de los sistemas informáticos y redes de ASF que no deben asumir la confidencialidad de ningún mensaje. Además, una contraseña personal no garantiza la confidencialidad de los correos electrónicos. Incluso cuando se elimina o borra un mensaje, todavía es posible recuperar y leer el mensaje. Sin embargo, no es la política rutinaria del administrador o designados de ASF ver los archivos de otros, y la intención es mantener los archivos privados, aunque dicha privacidad no puede ser garantizada.

De nuevo, el propósito de la red es para el trabajo académico de ASF; somos un Colegio. La información personal y las interacciones deben tener lugar en las redes personales del usuario, no en las de ASF.

El acceso a las computadoras para usuarios es únicamente para propósitos educativos únicamente. En general, el uso educativo se interpreta de forma laxa; sin embargo, el abuso para beneficio económico o los usos de una computadora o red que afecten adversamente a otros no serán tolerados. Si surge una inquietud o hay una queja respecto al uso de redes o las computadoras de ASF, ASF o el administrador designado (como TI) tiene derecho a revisar el contenido de la memoria y almacenamiento de su computadora, rastrear información, respaldos, cuentas del servidor de archivos y cualquier contenido de la cuenta de computadoras multiusuario, para determinar su implicación, incluso si usted es el propietario del dispositivo y ASF no es

systems as they are intended to be used, all users are expected to follow them as well. If you know someone who is willfully performing any of the inappropriate activities listed above and need assistance dealing with them, you are expected to report this to ASF's Technology Help Desk.

Student Privacy on ASF's computer systems and networks means that each account, and the contents of files associated with that account, belong to the designated user(s); they must not be used or intruded upon by anyone else without the explicit permission of the designated owner; however, pursuant to the Electronic Communications Privacy Act of 1989, Title 18, United States Code, Sections 2510 and following, notice is hereby given that there are no facilities provided by ASF that guarantee the confidentiality of files. ASF reserves and intends to exercise the right to review, audit, intercept, access and disclose messages created, received, or sent over its computer and/or email systems for any purpose.

A user of ASF's computer systems has no right of privacy in email messages or other communications that are created, sent, received or stored on these systems. Users of ASF's computer systems and networks are advised that they should not assume confidentiality on any message. Further, a personal password does not guarantee the confidentiality of email messages. Even when a message is deleted or erased, it is still possible to retrieve and read the message. However, it is not the routine policy of ASF administrator's or designees to view others' files, and the intention is to keep files private, even though such privacy cannot be guaranteed.

Again, the purpose of the network is for ASF academic work; we are a school. Personal information and interactions should take place on user's personal networks, not ASF's.

Computer access for users is for educational purposes only. In general, educational use is interpreted loosely; however, abuse for economic gain or uses of a computer or network that adversely affects others will not be tolerated. If a concern emerges or there is a complaint regarding the usage of networks or ASF computers, ASF or designated administrator (such as IT) has the right to review the contents of your computer memory and storage, trace information, backups, file server accounts and any multi-user computer account contents, to determine your involvement, even if you are the owner of the device and ASF is not the owner. Use of files or other

el propietario. El uso de los archivos u otro software que sea únicamente para el propósito de acosar a otras personas se considera justa causa para la acción administrativa. La posesión de software con el único propósito de comprometer la seguridad o el rendimiento del sistema también está prohibida y no será tolerada.

software that is solely for the purpose of harassing other persons is considered just cause for administrative action. Possession of software solely intended to compromise system security or performance is also prohibited and will not be tolerated.

Sección 23.5. Descripciones de Ejemplos de Infracciones (no exclusivas)

Section 23.5. Descriptions of Sample Violations (Not Exclusive)

Correo electrónico

Email

Usted no debe sobrecargar los servidores de comunicaciones; no abuse de sus privilegios de comunicación. El correo electrónico es una forma de comunicación rápida y conveniente. Eso facilita enviar correos a varios destinatarios y sobrecarga los sistemas compartidos. Nota: Si se sospecha el abuso, parte del correo electrónico se guarda y se somete a examen por las autoridades apropiadas como prueba.

You must not overload the communications servers; do not abuse your communication privileges. Email is a fast, convenient form of communication. That makes it easy to send mail to multiple recipients and puts a strain on shared systems. Note: If abuse is suspected, some email is saved and is subject to examination by proper authorities as evidence.

No contribuya para propagar las cartas de cadena por correo electrónico

Do Not Help Propagate Chain Email Letters

El reenvío de correos electrónicos de cadena es una violación de la política de ASF. Los correos electrónicos de cadena pueden usualmente ser identificados por frases en el asunto como "Reenvíe, no elimine", "no rompa la cadena", etc. Algunas cadenas de correo electrónico prometen buena suerte, cuentan historias o piden ayuda, o advierten de falsos virus de correo electrónico. Si hay un gran número de direcciones en el mensaje, es probable que sea una cadena de correo electrónico. No se deje engañar. Elimine todo el correo electrónico de cadena de su cuenta. Contacte al Servicio de Asistencia para cualquier pregunta.

Forwarding chain email is a violation of ASF policy. Chain email can usually be identified by phrases in the subject line, such as "Forward do not delete," "do not break the chain," etc. Some chain emails promise good luck, tell stories and ask for help, or warn of false email viruses. If there are a large number of addresses in the message, chances are very good that it is a chain email. Do not be fooled. Delete all chain email from your account. Contact the Help Desk with any questions.

No "Bombardee" cuentas de correo electrónico

Do Not "Bomb" Email Accounts

Enviar numerosos o grandes mensajes de correo electrónico a una persona se considera "bombardeo de correo electrónico". Esto puede o no hacerse en un intento por interrumpir los servicios de red del receptor. Algunas veces las "bombas" de correo electrónico se utilizan como método de represalia. Incluso si no se pretendía hacer daño o era simplemente una "broma inofensiva", un único correo electrónico "bomba" puede causar interrupciones al servicio a miles de usuarios.

Sending numerous or large email messages to one person is considered "email bombing." This may or may not be done in an attempt to disrupt the recipient's network services. Sometimes email "bombs" are used as a method of retaliation. Even if no harm was intended or it was simply a "harmless prank," a single email "bomb" can cause service disruptions to thousands of users.

Falsificación

Forgery

No debe alterar ninguna forma de comunicación electrónica (especialmente a través de correos electrónicos falsificados y publicaciones de noticias). Los mensajes, sentimientos y declaraciones enviados como correo electrónico o enviados como publicaciones

You must not alter any form of electronic communication (especially via forged electronic mail and news postings). Messages, sentiments, and declarations sent as electronic mail or sent as electronic postings should meet the same

electrónicas deben cumplir con las mismas normas para distribución o exhibición que si fueran documentos o instrumentos tangibles. La falsificación incluye utilizar la identidad de otra persona.

Las falsificaciones con fines de broma siguen siendo infracciones. Los intentos por alterar la atribución del origen (por ejemplo, las líneas “de” o “destinatario”) en correos electrónicos, mensajes, o publicaciones, se considerarán una transgresión de las reglas de ASF. Usted es libre de publicar sus opiniones, pero deben identificarse de forma clara y precisa procedentes de usted, o, si está actuando como agente autorizado de un grupo reconocido por ASF, como procedentes del grupo autorizado para representar. ASF espera que todos los usuarios, tanto adultos como alumnos recuerden el perfil del alumno del IB. “Lo que estoy haciendo en línea ¿es representativo del perfil del alumno del IB? Cuando tenga dudas, la respuesta probable a la pregunta es “no”, y la acción no debe llevarse a cabo.

Uso comercial de los recursos de ASF

Queda estrictamente prohibido el uso de los recursos de ASF, tales como, pero no limitado a, correo electrónico, los grupos de noticias o el Internet para publicitar o solicitar ventas. Cualquier uso comercial de los sistemas de ASF (a través de una oficina, sitio comunitario, o conexión de red, o almacenado en una cuenta de correo electrónico) que resulte en un beneficio económico para usted o alguien más es una violación de esta política.

Sección 23.6. Violaciones de Derechos de Autor

Los derechos de autor aplican a cualquier obra original que exista o sea fijada en cualquier medio o expresión tangible. Las imágenes desplegadas en pantallas de computadora, software, música, libros, revistas, revistas científicas u otras, fotografías y artículos son algunas de las cosas sujetas a derechos de autor. No se requiere una notificación de derechos de autor. Salvo excepciones, copiar, distribuir, desplegar, exhibir o representar obras con derechos de autor si autorización del propietario de los derechos de autor es una violación de la ley de derechos de autor (para información sobre la ley de derechos de autor y varias excepciones, vea los detalles en los sitios de biblioteca de su división. Los profesores y los bibliotecarios pueden mostrarle cómo reconocer correctamente a otros por su trabajo. ¿Le gustaría que alguien utilizara su trabajo y no se lo reconociera? (Muchas de estas políticas son de la Universidad de

standards for distribution or display as if they were tangible documents or instruments. Forgery includes using another person's identity.

Forgeries intended as pranks or jokes are still violations. Attempts to alter the attribution of origin (e.g., the “from” or “addressee” lines) in electronic mail, messages, or postings, will be considered transgression of ASF rules. You are free to publish your opinions, but they should be clearly and accurately identified as coming from you, or, if you are acting as the authorized agent of a group recognized by ASF, as coming from the group authorized to represent. ASF expects all users, both adults and students to remember the IB learner profile. “Is what I am doing on-line representative of the IB learner profile?” When in doubt, the probable answer to the question is “no,” and the action should not be taken.

Commercial use of ASF Resources

The use of ASF resources, such as, but not limited to, email, newsgroups, or the world wide web in order to advertise or solicit sales is strictly prohibited. Any commercial use of ASF's systems (through an office, community site, or network connection, or stored on an email account) resulting in a financial gain to yourself or someone else is a violation of this policy.

Section 23.6. Copyright Violations

Copyright exists in any original work that exists or is fixed in any tangible medium of expression. Images displayable on computer screens, computer software, music, books, magazines, scientific and other journals, photographs, and articles are some of the things subject to copyright. A copyright notice is not required. Subject to exceptions, it is a violation of copyright law to copy, distribute, display, exhibit or perform copyrighted works without authority of the owner of the copyright (for information about copyright law and various exceptions, see the specifics on your division' library sites. Teachers and librarians can show you how to correctly give credit to others for their work. Would you want someone using your work and not crediting you for it? (Many of these policies are from Shippensburg University, the International Society for Technology in Education (ISTE) and John Hopkins.)

Shippensburg, la Sociedad Internacional para la Tecnología en la Educación (ISTE) y John Hopkins).

Una transmisión electrónica incluye copiar y distribuir. La descarga de música o la exhibición de fotografías sin autorización del propietario de los derechos de autor puede ser una violación. Las penas civiles pueden ser sustanciales. En virtud de la Ley de Derechos de Autor de la Era Digital (DMCA), ASF puede retirar cualquier sitio infractor en la red de ASF y bloquear el acceso a cualquier sitio infractor en otras redes, previa notificación del propietario de los derechos de autor o tras tener conocimiento efectivo de la infracción.

Acoso

Cualquier comunicación repetida o no deseada puede constituir acoso. Cualquier comunicación con la intención directa de acosar, amenazar, implicar o causar daño de otra manera a las personas, clases de personas es una violación de la política de ASF. Si recibe cualquier mensaje acosador electrónicamente, usted puede considerar notificar al remitente. Muchas veces, el remitente puede no darse cuenta de que la comunicación no es deseada u ofensiva, a menos que usted se lo diga. Sin embargo, si el remitente continúa después de haber sido notificado, usted no desea contactar al remitente, o si la situación es seria, debe contactar a su rector si es un alumno y su supervisor si es un empleado. Asegúrese de guardar copias de todo el material acosador.

Interferencias con el Servicio Autorizado de un Usuario

Cualquier actividad que cause interrupciones en el servicio a otros usuarios se considera interferencia. En algunos casos, utilizar más recursos de los que le corresponden también puede considerarse interferencia (por ejemplo, utilizando excesivo espacio de almacenamiento en sistemas compartidos, inundar canales de chat o grupos de noticias). Más importante aún, usted no debe monopolizar los recursos informáticos para actividades de ocio como juegos y otras aplicaciones triviales localmente o sobre una red afiliada; imprimir copias excesivas de documentos, archivos, imágenes o datos. Debe abstenerse de utilizar cantidades no deseadas o excesivas de almacenamiento; imprimir documentos o archivos muchas veces porque no ha comprobado todos los errores y correcciones; o ejecutar programas extremadamente ineficientes cuando se sepa que hay alternativas eficientes. Debe ser sensible a las necesidades especiales de software y servicios disponibles únicamente en una ubicación y ceder el

An electronic transmission includes both copying and distributing. Such things as downloading music or displaying photographs without authority of the copyright owner may be a violation. Civil penalties can be substantial. Under the Digital Millennium Copyright Act (DMCA), ASF is permitted to immediately take down any infringing site on the ASF network and block access to any infringing sites on other networks, upon proper notice from the copyright owner or upon actual knowledge of infringement.

Harassment

Any repeated or unwanted communication may constitute harassment. Any communication with the direct intention of harassing, threatening, implying, or otherwise causing harm to individuals, classes of individuals is a violation of ASF policy. If you should receive any harassing messages electronically, you may consider notifying the sender. Many times, the sender may not realize that their communication is unwanted or offensive unless you tell them. However, if the sender continues after being notified, you do not wish to contact the sender, or if the situation is serious, you should contact your dean if you are a student and your supervisor if you are an employee. Be sure to save copies of all harassing material.

Interfering with a User's Authorized Service

Any activity that causes disruptions in service to other users is considered interference. In some cases, using more resources than you are entitled to can also be considered interference (e.g., using excessive storage space on shared systems, flooding chat channels or newsgroups.) More importantly, you must not monopolize computing resources for leisure activities such as game playing and other trivial applications locally or over an affiliated network; printing excessive copies of documents, files, images, or data. You should refrain from using unwarranted or excessive amounts of storage; printing documents or files numerous times because you have not checked thoroughly for all errors and corrections; or run grossly inefficient programs when efficient alternatives are known to be available. You should be sensitive to special needs for software and services available in only one location and cede place to those whose work requires the special items. Know that ASF modulates bandwidth access to certain types of applications so

lugar a aquellos cuyo trabajo requiera los artículos especiales. Sepa que ASF modula el acceso del ancho de banda a ciertos tipos de solicitudes, así que no asuma que "el sistema está lento"; aplicaciones como *PowerSchool*, *PowerLearning*, correo electrónico y Evernote tiene prioridad para el ancho de banda antes que otras aplicaciones. El ancho de banda también se trata más adelante.

Compartir Cuentas de Recursos y Contraseñas

Su usuario y contraseña son para su uso personal. Si comparte su usuario y contraseña con los miembros de su familia, amigos, les está dando acceso a servicios que no están autorizados a utilizar. Podrían avergonzarse enviando un correo electrónico, publicando mensajes o incluso chateando con personas haciéndose pasar por usted. No comparta su cuenta o contraseña con nadie. Si sospecha que alguien pueda haber obtenido su contraseña, cámbiela inmediatamente. Si sospecha que alguien ha accedido de manera repetida su usuario y contraseña, notifique a su decano. A la inversa, utilizar la contraseña de alguien más para acceder a los servicios o datos también es una violación de la política, independientemente de la manera en la que obtuvo la contraseña. No utilice la contraseña, cuenta o correo electrónico de nadie más.

Alteración de la Seguridad o Integridad del Sistema

Está prohibido alterar la operación de cualquier servidor o recurso de red. Cualquier actividad de ese tipo constituye una amenaza a la operación normal de ese recurso y puede afectar potencialmente a miles de usuarios. Cualquier intento se considerará malintencionado y se perseguirá desde esa perspectiva.

Intervención de Líneas Telefónicas o de Red

Ejecutar un programa "rastreador" para examinar o recopilar datos de la red se considera intervención de una red y puede constituir una infracción de la ley estatal o federal civil y penal. ASF perseguirá cualquier caso sospechoso de "intervención" de la red, en consecuencia.

Direcciones IP

A los usuarios de ASF se les asignan dinámicamente direcciones de IP para uso con sus computadoras u otros dispositivos conectables en red. El uso de cualquier dirección de IP de Red Informática de ASF que no sea la dinámica asignada por ASF está

do not assume "the system is slow;" applications like PowerSchool, PowerLearning, email, and Evernote have priority for bandwidth before other applications do. Bandwidth is also addressed further below.

Sharing Resource Accounts and Passwords

Your network login and password are for your personal use. If you share your login and password with your family members, friends, then you are giving them access to services they are not authorized to use. They may embarrass you by sending an email, posting messages, or even chatting with people while posing as you. Do not share your account or password with anyone. If you suspect that someone may have obtained your password, change it immediately. If you suspect that someone has repeatedly accessed your login and password, notify your dean. Conversely, using someone else's password to access services or data is also a violation of policy, regardless of how the password was obtained. Do not use anyone else's password, account, or email.

Disruption of System Security or Integrity

Tampering with the operation of any server or network resource is prohibited. Any such activity constitutes a threat to the normal operation of that resource and can potentially affect thousands of users. Any attempt will be regarded as malicious in intent and will be pursued in that perspective.

Tapping Phone or Network Lines

Running a network "sniffer" program to examine or collect data from the network is considered tapping a network and may constitute a violation of State or Federal civil and criminal statutes. ASF will pursue any suspected cases of network "tapping" accordingly.

IP Addresses

ASF users are dynamically assigned IP addresses for use with their computers or other networkable devices. The use of any ASF Computer Network IP addresses other than those that have been dynamically assigned by ASF is prohibited. Use of

prohibido. El uso de direcciones IP “codificadas” o no asignadas puede causar conflictos, resultando en una interrupción o suspensión temporal del servicio.

Acceso No Autorizado

El uso legítimo de los sistemas informáticos de ASF no se extiende a lo que una persona es capaz de hacer en ese sistema. En algunos casos, puede haber brechas de seguridad a través de las cuales las personas puedan tener acceso a un sistema o a datos en ese sistema, una red o datos. Esto es acceso no autorizado. Si un alumno accidentalmente permite el acceso a sus archivos a través de la red, usted no tiene derecho a acceder a esos archivos, a menos que tenga autorización explícita para acceder al material. Esto es similar a dejar un carro abierto accidentalmente. No esperaría que su vecino lo utilice como excusa para entrar a su carro.

Dispositivos de Red

Cualquier computadora u otro dispositivo conectable en red conectado directamente a la red informática de ASF debe ser registrado. El uso de cualquier dispositivo no registrado está prohibido. Esto incluye, pero no se limita a, consolas de juegos, PDAs, impresoras y cualquier otro dispositivo conectable en red. Los usuarios pueden utilizar estos dispositivos, pero deben estar registrados de manera apropiada. Está prohibido el uso de equipos de conmutación de red como concentradores, conmutadores, enrutadores (inalámbricos u otros), etc. Sólo se permite una conexión Ethernet por usuario y por puerto de datos. El uso de equipos de conmutación de red para efectos de expansión de la red, puenteo y/o acceso multidispositivo puede resultar en que la suspensión o terminación de su conexión a la red informática de ASF con o sin notificación previa. El uso de los dispositivos de red en una calidad de “servidor” está prohibido. El uso de dichos dispositivos puede resultar en que su conexión a la red informática de ASF sea suspendida o terminada con o sin notificación previa.

Uso del Ancho de Banda

ASF dimensiona y adquiere ancho de banda de internet y recursos de red con base en las estadísticas de uso anterior. Aunque nos esforzamos por garantizar que un amplio ancho de banda esté disponible para todos los usuarios de red del campus, los picos de demanda inesperados pueden causar la degradación de los servicios a todos los usuarios hasta que se instale ancho de banda adicional. Para gestionar el impacto en estos momentos, el tráfico puede ser priorizado para

“hard-coded” or unassigned IP addresses can cause conflicts, possibly resulting in a disruption or temporary suspension of service.

Unauthorized Access

Legitimate use of ASF's computer systems does not extend to what one is capable of doing on that system. In some cases, there may be security loopholes through which people can gain access to a system or to data on that system, a network, or data. This is unauthorized access. If a student accidentally permits access to his or her files through the network, you do not have the right to access those files unless you have been given explicit authorization to access the material. This is similar to accidentally leaving a car unlocked. You would not expect your neighbor to use that as an excuse for entering your car.

Network Devices

Any computer or other networkable device connected directly to the ASF computer network must be registered. The use of any unregistered device is prohibited. This includes, but is not limited to, game consoles, PDAs, printers, and any other networkable device. Users can still use these devices, but they must be properly registered. Use of network switching equipment such as hubs, switches, routers (wireless or otherwise), etc. is strictly prohibited. Only one Ethernet connection per user per data port is permitted. Use of network switching equipment for the purpose of network expansion, bridging, and/or multi-device access may result in your ASF computer network connection being suspended or terminated with or without prior notice. Use of network devices in a “server” capacity is strictly prohibited. Use of such devices may result in your ASF computer network connection being suspended or terminated with or without prior notice.

Bandwidth Utilization

ASF sizes and acquires Internet bandwidth and network resources based on past usage statistics. While every effort is made to assure ample bandwidth is available to all campus network users, unexpected peak demand may cause degradation of services to all users until additional bandwidth is installed. To manage the impact at these times, traffic may be prioritized to assure critical communications are not adversely impacted.

garantizar que las comunicaciones críticas no se vean afectadas negativamente.

Consecuencias del uso indebido

Las infracciones de esta política de uso compartido puede resultar en pérdida de privilegios sobre el sistema y la red. Cuando su decano tenga razón para considerar que un usuario ha violado la política del sistema compartido, él/ella pueden suspender la cuenta del usuario a la espera del resultado de una investigación sobre el asunto. Si, además de retirar los privilegios, su decano considera que la violación justifica medidas disciplinarias adicionales, la infracción puede ser referida al jefe de la división y/o a sus padres.

Ciertas infracciones pueden constituir actividades delictivas, que pueden ser referidas a las autoridades policiales locales o federales. Se espera que los miembros de la comunidad de ASF respeten cualquier ley aplicable local, estatal o federal. En caso de que sea necesario tomar medidas adicionales, como en los casos en que se violen leyes locales, estatales o federales, las autoridades apropiadas pueden ser notificadas.

Los decanos de alumnos están autorizados para tomar la posesión física de un dispositivo que no sea propiedad de ASF (un dispositivo personal) por un periodo temporal (la primera infracción puede involucrar una pérdida del privilegio) hasta posesión indefinida hasta que el padre autorizado haya venido para recuperar el dispositivo (por mal uso grave, para recopilación de pruebas o infracciones repetidas al sistema). Si un alumno o su familia no están de acuerdo con esto, no aceptan el acuerdo y no se le permitirá estar en la red de ASF o utilizar un dispositivo en el Colegio.

Cambio de la Política de Uso Aceptable

Esta Política de Uso Aceptable está sujeto a cambio sin notificación. ASF puede hacer mejoras y/o cambios en los servicios descritos en este acuerdo en cualquier momento sin notificación. Los términos y condiciones contenidos en esta notificación legal están sujetos a cambio sin notificación, y debe visitar el sitio web de Soporte Tecnológico de ASF periódicamente para determinar si se han realizado dichos cambios.

Consequences of Misuse

Infractions of this shared use policy may result in loss of system and network privileges. When your dean has reason to believe a user has violated the shared system policy, he/she may suspend the user's account pending the outcome of an inquiry into the matter. If, in addition to withdrawing privileges, your dean believes the violation warrants additional disciplinary action, the infraction may be referred to the division head and/or to your parents.

Certain violations may constitute criminal activity, which may be referred to local or federal law enforcement authorities. Members of the ASF community are expected to respect any applicable local, state, or federal laws. Should further action be applicable, as in cases that violate local, state, or federal laws, the appropriate authorities may be notified.

Deans of students are authorized to take physical possession of a non-ASF owned device (a personal device) for a temporary period (1st offense violation may involve a loss of privilege) up to indefinite possession until the authorized parent has come to retrieve the device (for gross misuse, for evidence gathering, or repeated offenses to the system). If a student or student's family do not agree to this, do not accept the agreement and he/she will not be permitted to be on ASF's network or use a device at school.

Change of Acceptable Use Policy

This Acceptable Use Policy is subject to change without notice. ASF may also make improvements and/or changes in the services described in this agreement at any time without notice. The terms and conditions contained in this legal notice are subject to change without notice, and you should visit the ASF Technology Support website periodically to determine if any such changes have been made.

CAPÍTULO 24. TRANSPORTE

Sección 24.1. Servicio Obligatorio de Autobús Escolar

En el momento en que se inscriba un alumno(a), también deberá programar el servicio de autobús. Con este programa requerido por la ley, ASF está ayudando a mejorar la calidad del aire en la Ciudad de México, reducir la congestión en las calles alrededor del Colegio y mejorar la seguridad de los alumnos. En el caso de alumnos cuyas casas estén fuera de las rutas del autobús o sean inaccesibles de otra manera, se cobrará a las familias una cuota por la ruta alterna.

Los alumnos, los supervisores de autobús, los choferes y los pasajeros adultos son responsables de garantizar que en todo momento se mantengan en los autobuses las ambiciosas normas de salud y seguridad.

El servicio de autobús no es un servicio puerta a puerta. Cuando no implique añadir tiempo a la ruta del autobús, haremos lo posible por hacerlo, pero algunas veces debe establecerse un punto central de recogida. Se permite una dirección alternativa por alumno para recogerlo o dejarlo. Todas las rutas están diseñadas de acuerdo con la logística considerando el bienestar de los alumnos en todas las circunstancias. El siguiente Reglamento de Transporte es aplicable y obligatorio para todos los alumnos, padres de familia y personal de ASF.

Sección 24.2. Reglamento de Transporte

Generalidades

1. El servicio de autobús es obligatorio para todos los Alumnos de ASF.
2. Todos los autobuses están obligados a respetar las normas de tránsito estipuladas en el Reglamento de Tránsito vigente en la Ciudad de México.
3. Los autobuses de ASF son una extensión del Colegio y por lo tanto las mismas reglas aplican y deben ser respetadas en el autobús.
4. La supervisora, bajo circunstancias atenuantes, puede usar su discreción y los estudiantes y padres de familia y sus empleados deberán seguir dichas instrucciones.
5. El servicio de autobús **NO ES UN SERVICIO DE PUERTA A PUERTA**. Deberá establecerse un punto de reunión.
6. Los padres de familia, tutores y/o sus empleados tienen prohibido detener un autobús en movimiento o bloquear su paso bajo ninguna circunstancia y no se les permitirá subir a los autobuses. **Si esta situación**

CHAPTER 24. TRANSPORTATION

Section 24.1. Mandatory School Bus Service

At the time a student is registered, they will also be required to schedule bus service. With this statutorily required program, ASF is helping to improve air quality in Mexico City, reduce the congestion on the streets around the school and enhance student security. In the case of students whose homes are outside the bus routes or otherwise inaccessible, families will be charged an alternate route fee.

Students, bus supervisors, drivers and adult passengers are responsible for ensuring that high standards of health and safety are maintained on buses at all times.

The bus service is not a door-to-door service. Where it does not add time to the bus route we do our best to oblige, but sometimes, a central pick-up point must be established. One alternate address per student is permitted for pick-up or drop-off. All routes are designed according to logistics considering the wellbeing of students in all circumstances. The following Transportation Guideline is applicable and mandatory for all students, parents and ASF employees.

Section 24.2. Transportation Guidelines

Generalities

1. The bus service is mandatory for all ASF Students.
2. All buses are required to follow traffic rules, as stipulated in the Traffic Code in force in Mexico City.
3. ASF buses are an extension of the school and therefore the same rules apply and must be respected on the bus.
4. The supervisor, under extenuating circumstances, can use discretion and students and parents and their employees must follow those instructions.
5. The bus service is **NOT A DOOR TO DOOR SERVICE**. A central pick-up point must be established.
6. Parents, guardians and/or their employees are not allowed to stop a bus in movement or block their way under no circumstance and are not allowed to

ocurre, ASF suspenderá el servicio de transporte para la Familia.

7. Durante el primer mes de clases, no habrá permisos para viajar en otros autobuses ni permisos para utilizar direcciones alternas. **Las direcciones alternas deberán ser confirmadas o actualizadas cada ciclo escolar a través del Centro de Atención a Padres y solicitadas a través de correo electrónico a transportationoffice@asf.edu.mx por lo menos 5 días hábiles antes de la necesidad de utilizar esta dirección.**
8. Los días de salida anticipada y los días en los que no haya actividades extraescolares o deportivas, los alumnos deberán utilizar su ruta de autobús habitual. **No podrán utilizar rutas alternativas ni ser dejados en direcciones alternativas.**
9. Los alumnos de ECC y 1º de Primaria no podrán bajar del autobús sin acompañante bajo ninguna circunstancia.
10. Los padres o tutores pueden autorizar a sus hijos (de 2º a 8º grado) a cruzar la calle o a que los dejen sin un adulto notificándose por escrito a la Oficina de Transporte mediante el formato **Permiso para Bajar del Autobús sin Acompañante** disponible en la página web asf.edu.mx en la sección Padres de Familia en los Formatos y Reglamentos. **Bajo ninguna circunstancia se aceptará que la responsabilidad de recibir a un alumno sea delegada a un menor de edad, por ejemplo hermanos mayores o que una Supervisora pueda cruzar la calle con un alumno.**
11. Los alumnos de preparatoria podrán bajar solos del autobús sin previa autorización de sus padres o tutores.
12. Todas las rutas están sujetas a cambios de horario, supervisora, conductor y/o autobús.
13. Todas las rutas se diseñan durante el verano de acuerdo al número de alumnos y logística.
14. Todos los pasajeros autorizados deben mostrar su identificación ASF antes de abordar el autobús.
15. **POR RAZONES DE SEGURIDAD** es responsabilidad de los padres o tutores comunicar oficialmente el nombre de la(s) persona(s) autorizada(s) para recibir a los alumnos en el punto de reunión (en caso de que los padres o tutores no vayan a estar presentes) enviando un correo electrónico a transportationoffice@asf.edu.mx incluyendo copia de una identificación oficial con al menos 24 hrs de anticipación al día en que el adulto comenzará a recibir a los alumnos en la parada, así como informar de inmediato el cambio de cualquiera de estas personas al mismo correo. **NINGÚN ALUMNO SERÁ ENTREGADO A PERSONA NO AUTORIZADA.**
16. **POR RAZONES DE SEGURIDAD** la Oficina de Transporte y las Supervisoras de autobuses no board the buses. **If this situation happens, ASF will suspend the transportation service for the Family.**
7. During the first month of school, there will be no permissions to ride other buses nor permissions to use alternate addresses. **Alternate addresses must be confirmed or updated every school year through the Parent Service Center and requested through email to transportationoffice@asf.edu.mx at least 5 working days before the need to use this address.**
8. On early dismissal days and days when there are no extra-curricular or athletics activities, students must use their regular bus route. **They will not be able to use alternate routes or be dropped off at alternate addresses.**
9. Students from ECC and Lower School 1st grade are not allowed to get off the bus unaccompanied under any circumstances.
10. Parents or guardians may authorize their child (2nd to 8th grade) to cross the street or to be dropped off without an adult by notifying the Transportation Office by the form **Permission to Leave Bus Unaccompanied** available at the web page asf.edu.mx at the Parents section in the Forms and Regulations. **Under no circumstances will it be accepted that the responsibility of receiving a student be delegated to a minor, for example older siblings or can a Bus Supervisor cross the street with a student.**
11. Upper School students will be able to leave the bus on their own without previous authorization from their parents or guardians.
12. All routes are subject to changes in schedule, supervisor, driver and/or bus.
13. All routes are designed during summer according to the number of students and logistics.
14. All authorized passengers must show their ASF ID before boarding the bus.
15. **FOR SECURITY REASONS** it is the responsibility of the Parents or Guardians to officially communicate the name(s) of the person(s) authorized to receive the students at the meeting point (if parents or guardians will not be there) by sending an email to transportationoffice@asf.edu.mx including a copy of an official ID with at least 24 hrs in advance to the day the adult will start receiving the students at the stop, as well as immediately informing the change of any of these people to the same mail. **NO STUDENT WILL BE RELEASED TO AN UNAUTHORIZED PERSON.**
16. **FOR SECURITY REASONS** the Transportation Office and the Bus Supervisors will not receive any

recibirán avisos que no cumplan con las directrices o utilicen el formato correspondiente. No se considerarán mensajes de texto, llamadas telefónicas o mensajes de WhatsApp como fuente oficial de notificación de los padres o tutores. Todas las notificaciones deben ser realizadas por un padre o tutor. No se considerarán notas firmadas por los alumnos. El correo electrónico oficial para recibir esta información es transportationoffice@asf.edu.mx

17. **Los padres o tutores (incluidos sus empleados) y los alumnos deben tratar al conductor y a la supervisora del autobús con respeto, educación y cortesía en todo momento.**
18. Las Supervisoras de autobuses y los conductores de los autobuses no están autorizados a modificar horarios y/o rutas por su cuenta. No obstante, la Supervisora del autobús, de acuerdo con la Oficina de Transportes, podrá informar de los cambios que se realicen en la ruta u horario según lo requiera la operación o en casos de tráfico muy denso o circunstancias similares. En estos casos, el cambio de ruta será informado directamente por la Supervisora del autobús a través de los canales de comunicación que tiene con los padres o tutores de la ruta asignada.

Horarios

1. Todas las unidades deberán llegar al Colegio entre las 7:10 a.m. y las 7:35 a.m. En caso de que un autobús llegue después de las 7:40 a.m. Se entregará a los alumnos un Justificante de Retardo de Autobús para justificar el retraso en sus aulas.
2. Los autobuses generales comienzan a salir de las instalaciones del Colegio a las 2:45 p.m.
3. Los servicios de los últimos autobuses saldrán de ASF a las 4:30 p.m. y a las 6:15 p.m. de lunes a jueves y a las 4:45 los viernes. Estas rutas sólo están disponibles para los alumnos inscritos en actividades de Atletismo o Aprendizaje Extendido y/o cualquier otro programa escolar autorizado por ASF. Los alumnos no inscritos en ninguna de estas actividades no están autorizados a utilizar este servicio.

Reglas del Transporte

1. Las Supervisoras son la autoridad en el estacionamiento de autobuses y en cada autobús, y son las encargadas de vigilar que se cumplan todas las normas.
2. Los alumnos deben estar esperando el autobús **5 minutos antes de la hora designada para recogerlos**. Si el alumno no está en la parada, el autobús continuará su ruta, incluso si un adulto está esperando en la parada sin el alumno (padre, tutor, guardia de seguridad, personal de limpieza y/o conductor personal).

notices that do not comply with the guidelines or use the corresponding format. No text messages, telephone calls, or WhatsApp messages will be considered as an official source of notification from Parents or Guardians. All notices should be addressed by a Parent or Guardian. Notes signed by students will not be considered. The official email to receive this information is transportationoffice@asf.edu.mx

17. **Parents or guardians (including their employees) and students must treat the driver and bus supervisor with respect, education and courtesy at all times.**
18. The Bus Supervisors and the bus drivers are not authorized to modify times and/or routes on their own. Nevertheless, the Bus Supervisor in accordance with the Transportation Office may inform of any changes made to the route or schedule as the operation requires or in cases of very heavy traffic or similar circumstances. In these cases, the change of route will be informed directly by the Bus Supervisor through the communication channels she has with the parents or guardians from the assigned route.

Schedules

1. All units should arrive at school between 7:10 a.m. and 7:35 a.m. In the event that a bus arrives after 7:40 a.m. a Late Bus Pass will be given to students to justify the delay at their classrooms.
2. General buses start leaving school premises at 2:45 p.m.
3. Late bus services will depart ASF at 4:30 p.m. and 6:15 p.m. from Monday to Thursday and at 4:45 p.m. on Fridays. These routes are only available for students registered in Athletics or Extended Learning activities and/or any other school program authorized by ASF. Students not registered in any of these activities are not authorized to use this service.

Transportation Rules

1. Bus Supervisors are the authority at the Bus Parking and on each bus, they are entrusted to monitor that all rules are followed.
2. Students must be waiting for the bus **5 minutes before the designated pick up time**. If the student is not at the stop, the bus will continue on its route, even if an adult is waiting at the stop without the student (parent, guardian, security guard, clean service and/or personal driver).

3. El autobús sólo se detendrá si el alumno está presente. El alumno deberá llevar consigo todas sus pertenencias (mochila, fiambra, tareas).
 4. Por razones de seguridad, el autobús no tocará el claxon ni se detendrá si el alumno no se encuentra ya en la parada designada, aunque haya un tercero en su lugar.
 5. El autobús no esperará a nadie. La Supervisora no se bajará del autobús para llamar a una puerta o tocar un timbre.
 6. Bajo ninguna circunstancia el autobús hará paradas fuera de la ruta designada. Si un alumno pierde su parada, podrá dirigirse a la siguiente parada establecida (punto de encuentro).
 7. Los alumnos deberán mostrar su credencial de ASF para subir al autobús. Se harán excepciones los primeros días de clases antes de que se expidan las identificaciones.
 8. El abordaje al autobús de salida general comienza a las 2:30 p.m.
 9. A las 2:37 p.m., una primera campana anunciará que todos los estudiantes deben estar a bordo.
 10. A las 2:42 p.m., un segundo timbre anunciará que se cerrarán todas las puertas, incluidas las del autobús. **Una vez cerradas, los alumnos no podrán entrar ni salir de los autobuses. Los alumnos que sean encontrados fuera de su autobús no podrán abordar su ruta y tendrán que salir del estacionamiento de autobuses antes de que los autobuses enciendan sus motores.**
 11. Los padres, tutores o persona designada responsable de recoger al alumno debe estar en la parada del autobús 10 minutos antes de la hora designada. Si el adulto responsable no está en la parada para recoger al alumno, **el autobús continuará la ruta y el alumno será devuelto al Colegio y permanecerá en el Jardín de los Fundadores en ASF, hasta que alguien pueda recogerlo.**
 12. Los alumnos que no puedan bajar del autobús por su cuenta y que no tengan a nadie esperándolos cuando llegue el autobús, serán regresados al Colegio y permanecerán en el Colegio hasta que un padre o persona designada por los padres lo recoja. Deberán esperar en Founders' Garden. Ni la Oficina de Transporte ni la Supervisora del autobús son responsables de avisar a los padres mientras esperan en el punto de encuentro.
 13. Las Supervisoras están obligadas a bajar del autobús para ayudar a subir y bajar sólo a los estudiantes más jóvenes.
 14. Cualquier aviso informando que un alumno no debe subir al autobús debe ser recibido por la Oficina de Transporte antes de las 7:30 am si el alumno debe permanecer en el Colegio. La división académica correspondiente debe ser notificada a tiempo para que puedan informar al alumno (la Oficina de Transporte
3. The bus will only stop if the student is present. The student should have all his/her belongings with him/her (backpack, lunch box, homework.).
 4. For security reasons, the bus will not honk the horn or stop if the student is not already at the designated stop, even if a third party is present in the student's place.
 5. The bus will not wait for anyone. The Bus Supervisor will not step off the bus to knock on a door or ring a bell.
 6. Under no circumstances will the bus make stops outside the designated route. If a student misses his or her stop, he or she may go to the next established stop (meeting point).
 7. Students must show their ASF ID to get on the bus. Exceptions will be made the first days of school before IDs are issued.
 8. General dismissal bus boarding starts at 2:30 p.m.
 9. At 2:37 p.m., a first bell will announce that all students should be on board.
 10. At 2:42 p.m., a second bell will announce all gates will be closed including bus doors. **Once closed, students will not be able to enter or leave the buses. Students that are found off their bus will not be allowed to board their route and will have to leave the Bus Parking before the buses start their engines.**
 11. The Parent, Guardians or parent designee responsible for picking up the student must be at the bus stop 10 minutes before the designated time. If the responsible adult is not at the stop to pick up the student, **the bus will continue the route and the student will be returned to school and remain at the Founders' Garden at ASF, until someone can pick him or her up.**
 12. Students who are not allowed to leave the bus on their own and who have no one waiting for them when the bus arrives, will be brought back to school and remain in school until a parent or parent designee picks him/her up. They should wait at Founders' Garden. Neither the Transportation Office nor the bus supervisor is responsible for notifying parents while waiting at the meeting point.
 13. Bus Supervisors are required to get off the bus to help only younger students get on and off the bus.
 14. Any notice informing that a student shouldn't board the bus must be received by the Transportation Office before 7:30 am if the student is to stay at school. The appropriate school division must be notified in time so they can inform the student (the Transportation Office will not look for students on

no buscará a los alumnos en ningún autobús en el estacionamiento de autobuses para bajarlos). Si la solicitud es de quedarse para que el alumno pueda ser recogido en AUTOMÓVIL, se deberá emitir el permiso correspondiente a través de la App EDYEN con al menos 24 hrs de anticipación.

15. Permisos y cambios relacionados con alumnos de ECC deben ser notificados directamente a la Oficina de Transporte al correo transportationoffice@asf.edu.mx, copiando la Oficina de ECC. Esto incluye solo cambios de rutas alternas. Debe ser notificado con 24 hrs. de anticipación. Cualquier otro cambio deberá presentarse a través de la App EDYEN, dentro de los plazos establecidos para cada tipo de permiso.
 16. Para viajar en otros autobuses, en los grados K1 a 12° el padre, madre o tutor anfitrión deberá presentar el permiso de **"INVITACIÓN AL AUTOBÚS"** a través de la App EDYEN y enviarlo a su invitado para su aceptación a más tardar a las 7:00 p.m. del día anterior al cambio. La Oficina de Transporte no se hará responsable de los permisos entregados directamente en las divisiones académicas o solicitados a través de llamada telefónica, WhatsApp o correo electrónico. En caso de no haber lugares disponibles, la Oficina de Transporte rechazará el permiso y se enviará una notificación a través de la App EDYEN para que los padres implicados realicen gestiones alternativas. **Estos cambios están limitados a tres invitaciones por familia.**
 17. No se permitirán cambios al final del día por ningún medio.
 18. Las cuotas de autobús deberán cubrirse de acuerdo con el monto establecido durante el proceso de inscripción.
 19. Para poder hacer uso del servicio de autobús, no deberán existir adeudos o pasivos con otras cuotas escolares.
 20. Un alumno podrá ser suspendido del servicio de autobús si tiene adeudos de cuotas escolares por más de dos meses. El Colegio notificará a la familia esta suspensión. El servicio se restablecerá una vez recibido el pago. La suspensión del servicio no eximirá su pago.
 21. Puede aplicarse una tarifa alternativa a casos concretos en función de la distancia al Colegio, cuestiones logísticas y otros factores. La Oficina de Transporte puede proporcionar información relativa a este punto.
 22. Por medidas de seguridad, los asientos del autobús se asignarán según la División Académica en la que estén inscritos los alumnos comenzando por las primeras filas para Kinder y Primaria, y continuando hasta las últimas filas sólo para alumnos de preparatoria y/o personal docente y administrativo del Colegio. Esta asignación también está sujeta a
15. Permits and changes related to ECC Students should be notified directly to the Transportation Office by mail transportationoffice@asf.edu.mx, copying the ECC Office. This includes only changes to alternate routes. It must be notified 24 hrs. in advance. Any other change must be submitted through the EDYEN App, within the time limits for each kind of permission.
 16. To ride other buses, grades K1 to 12 the host parent should submit the permission of **"BUS INVITATION"** through the EDYEN App and send it to their guest for acceptance no later than 7:00 p.m. the day before the change. The Transportation Office will not be held responsible for permits delivered directly to the Academic Divisions or requested through phone call, WhatsApp or email. If no space is available, the Transportation Office will reject the permission and a notification will be sent through the EDYEN App for the involved parents to make alternate arrangements. **These changes are limited to three invitations per family.**
 17. Changes at the end of the day will not be allowed by any means.
 18. Bus fees should be covered accordingly with the amount established during the enrollment process.
 19. To be able to use the bus service, there should be no debts or liabilities with other school fees.
 20. A student may be suspended from the bus service if any school fees are in arrears for more than two months. The school will notify the family of this suspension. The service will be reinstated once payment has been received. The suspension of the service will not excuse payment.
 21. An alternate fee may be applied to specific cases based on distance from school, logistical issues and other factors. The Transportation Office can provide information concerning this point.
 22. For safety measures, the seats on the bus will be assigned according to the School Division in which the students are enrolled beginning from the first rows for ECC and Lower School, and continuing to the final rows only for Upper School students and/or School Faculty and Staff. This assignment is also subject to change according to seats

cambios de acuerdo con los asientos disponibles para los nuevos alumnos y el comportamiento de los alumnos.

23. La fila de asientos debe ser compartida con otros alumnos según la asignación de asientos realizada por la Supervisora del autobús. No es exclusiva para hermanos o familiares en la ruta.
 24. Es obligatorio que todos los pasajeros permanezcan sentados con el cinturón de seguridad abrochado durante todo el recorrido y, en caso de contingencia sanitaria mientras no se indique lo contrario, con el cubrebocas correctamente colocado.
 25. Las mochilas, maletas, bolsas, etc. deben colocarse encima, en el compartimento de equipajes o debajo del asiento asignado. El tamaño de estas bolsas y mochilas debe ser considerado para caber en el compartimento de equipaje sobre los asientos o para ser colocado debajo del asiento asignado.
 26. Los alumnos deben aceptar la responsabilidad de sus pertenencias en todo momento. Los objetos olvidados en el autobús serán recogidos por los supervisores del autobús y entregados a la Oficina de Transporte, donde se mantendrá un área de Objetos Perdidos. Todos los artículos no reclamados/identificados en el área de Objetos Perdidos serán donados a la caridad periódicamente.
 27. Los alumnos que no vayan a casa en sus rutas de autobús no podrán enviar sus pertenencias a casa con los otros pasajeros.
 28. Los alumnos asumen la responsabilidad de mantener el autobús y los asientos en buenas condiciones. Los alumnos serán responsables de cualquier daño causado, incluido el pago de su reparación o sustitución.
 29. Los permisos de ECC para viajar en otros autobuses deben tratarse directamente con la Oficina de ECC, copiando a la Oficina de Transporte. Ni la Oficina de Transporte ni las Supervisoras de autobús recibirán notas verdes.
 30. No se permite que los niños salgan del autobús una vez que el motor haya arrancado. Para retrasos o contingencias, por favor manténgase informado mediante nuestros canales de comunicación institucionales, ya que no podemos llamar personalmente a todos. Si hay una salida temprana no programada debido a una contingencia, todos los alumnos deben tomar su propio autobús, no se otorgará ningún permiso especial ni se darán excepciones, todos los alumnos serán llevados a sus direcciones oficiales, y debe haber alguien que los reciba. Si no hay nadie disponible, el alumno será regresado al Colegio y permanecerá en el Jardín de los Fundadores frente a la caseta principal de seguridad hasta que alguien pueda recogerlo (a). En contingencias en las que los autobuses no puedan salir del Colegio, los alumnos se quedarán en el
23. The seat row must be shared with other students according to the seat assignment by the bus supervisor. It is not exclusive for siblings or relatives on the route.
 24. It is mandatory that all passengers remain seated with their seat belts fastened during the whole route and, in case of sanitary contingency until otherwise indicated, with a face mask worn correctly.
 25. Backpacks, suitcases, bags, etc. must be placed above, in the baggage compartment or under the assigned seat. The size of these bags and backpacks must be considered to fit in the baggage compartment over the seats or to be placed under the assigned seat.
 26. Students must accept responsibility for their belongings at all times. Items left behind on the bus will be collected by the bus supervisors and turned in to the Transportation Office, where a Lost and Found area will be maintained. All unclaimed/unidentified items in the Lost and Found will be donated to charity periodically.
 27. Students who do not go home on their bus routes may not send their belongings home with others.
 28. Students assume the responsibility of maintaining the bus and seats in good condition. Students will be held accountable for any damage caused, including payment for repair or replacement.
 29. ECC permission to ride other buses should be dealt directly with the ECC Office, copying the Transportation Office. Neither the Transportation Office nor the bus supervisors will receive green notes.
 30. Children are not permitted to leave the bus once the engine has started. For delays or contingencies, please stay informed through our institutional communications channels, as we are unable to personally call everyone. If there is an unscheduled early dismissal due to a contingency, all students should take their own bus, no special permits will be granted nor exceptions will be given, all students will be taken to their official addresses, and someone should be there to receive them. If there is no one available, the student will be returned to school and remain in the Founders' Garden in front of the Main Police Shack until someone can pick him or her up. In contingencies when buses cannot leave school, students will be kept on the Middle School field and given water and a snack.

campo de Secundaria y se les dará agua y un refrigerio.

31. Los padres o tutores deben avisar a la Caja y a la Oficina de Transporte al menos dos semanas antes de cualquier cambio de dirección para dar tiempo a que la compañía de autobuses realice los cambios. El cambio de servicio está sujeto a la disponibilidad de espacio y rutas.

Actividades no permitidas

En cada autobús hay una Supervisora encargada de vigilar que se cumplan todas las normas. Cualquier mal comportamiento por parte de los alumnos y/o sus padres será reportado a la Oficina de Transporte y a la división académica correspondiente para la toma de medidas disciplinarias y podría resultar en la suspensión del servicio. Una copia de todos los reportes en casos extremos será compartida con la oficina de la división correspondiente.

Los siguientes comportamientos están estrictamente prohibidos

1. No se permite que los automóviles sigan a los autobuses. Esto también aplica para cualquier excursión de ASF.
2. A los padres, tutores y/o padres-designados no se les permite subir al autobús ni detener un autobús en movimiento.
3. A los alumnos con cualquier infección o síntomas evidentes de enfermedad (tos, estornudos, fiebre, etc.) no se les permitirá subir a bordo.
4. Los alumnos lesionados que requieran silla de ruedas, muletas, tengan dificultades de movilidad u otro tipo de lesiones ortopédicas (lesiones cervicales que requieran collarín o similar), no podrán subir al autobús ya que no tenemos capacidad para facilitar un acceso seguro en nuestras unidades. **Todos estos alumnos deberán ser llevados y recogidos en coche hasta que estén totalmente recuperados y puedan subir de nuevo al autobús.**
5. En ningún caso se podrán transportar en el autobús escolar pasteles, comida o refrigerios para la clase, maletas, material de reciclaje, mascotas o cualquier tipo de animal.
6. Dar dinero a la Supervisora para pagos a terceros.
7. Alumnos con globos inflados.
8. Alumnos con la ropa mojada.
9. No se permiten tablas de patinar, patines, etc. a menos que la Oficina de Transporte lo apruebe por escrito.
10. Invitados que viajen por su cuenta (cuando el anfitrión no esté presente).

31. Parents or guardians must advise the Cashier's and Transportation Office at least two weeks before any address change to allow time for the bus company to make the changes. The change in service is subject to space and route availability.

Activities not Permitted

There is a supervisor on each bus entrusted to monitor that all rules are followed. Any misbehavior by students and/or their parents is reported to the Transportation Office and to the corresponding school division for disciplinary action and could result in suspension of service. A copy of all reports in extreme cases will be shared with the corresponding division office.

The following behaviors are strictly forbidden:

1. No chase cars are allowed to follow the buses. This also applies for any ASF field trip.
2. Parents, guardians and/or parent-designees are not allowed to get on the bus nor stop a bus in movement.
3. Students with any infection and or evident symptoms of disease (coughing, sneezing, fever, etc.) will not be allowed to get on board.
4. Injured students who require a wheelchair, crutches, have a difficulty in mobility or other kinds of orthopedic injuries (cervical injuries that require neck collar or similar), will not be allowed on the bus as we do not have the capability to provide safe access in our units. **All these students must be brought and picked up by car until they are fully recovered and can get on the bus again.**
5. Under no circumstance may cakes, food or snacks for the class, suitcases, recycling material, pets or any kind of animals be transported on the school bus.
6. Giving the Bus Supervisor money for third party payments.
7. Students with inflated balloons.
8. Students wearing wet clothes.
9. Skate boards, skates, etc. are not allowed unless a written approval is given by the Transportation Office.
10. Guests traveling on their own (when the host is not present).

- | | |
|--|---|
| <p>11. Invitados que suban al autobús, cuando el número de invitados sea superior a 3 por familia.</p> <p>12. Los alumnos que no viajen en el autobús no podrán enviar cosas, deberes, permisos, etc. en el autobús.</p> <p>13. No se admiten animales en el autobús, salvo permiso especial por escrito de la Oficina de Transportes de acuerdo con la División Académica correspondiente.</p> <p>14. El uso de lenguaje soez y/o comportamiento inapropiado.</p> <p>15. Distraer al conductor.</p> <p>16. Molestar o intimidar a otros alumnos y/o personal dentro del autobús.</p> <p>17. No seguir las instrucciones dadas por la Supervisora del autobús.</p> <p>18. Acostarse o utilizar más de un asiento por persona.</p> <p>19. Ocupar un asiento extra con mochilas o material escolar.</p> <p>20. Cambiarse de ropa dentro del autobús.</p> <p>21. Llevar cualquier tipo de objeto que pudiera causar daño (pistola, cuchillo, navaja, objetos punzo cortantes, etc.).</p> <p>22. Comer, beber o mascar chicle.</p> <p>23. Fumar, vapear (cigarrillos electrónicos), consumir cualquier tipo de droga o sustancia ilegal y/o utilizar o jugar con encendedores.</p> <p>24. Tirar basura dentro o fuera del autobús.</p> <p>25. No respetar a los peatones, conductores y pasajeros de otros vehículos.</p> <p>26. Conseguir o comprar cualquier producto a través de las ventanillas.</p> <p>27. Rayar o pintar en las ventanillas, asientos o paredes del autobús.</p> <p>28. Los pasajeros deben estar atentos a la carretera durante el recorrido para reducir el riesgo de lesiones en caso de que el autobús realizara una parada brusca</p> <p>29. De acuerdo con el punto anterior, no está permitido el uso de dispositivos electrónicos u otros objetos que puedan causar daño en caso de parada repentina (grabadoras, lápices, bolígrafos, ordenadores portátiles, tabletas y otros dispositivos electrónicos).</p> <p>30. El uso de teléfonos debe limitarse a la comunicación con los padres, o escuchar música, no está permitido estar completamente absorbido por el uso del teléfono durante la ruta ya que esta acción aumenta el riesgo de lesiones en caso de parada repentina o emergencia. Esto incluye el uso de las redes sociales, enviar mensajes de texto, leer en el teléfono o ver vídeos.</p> <p>31. Tomar fotos o vídeos (de cualquier tipo) dentro del autobús.</p> <p>32. Usar o llevar cualquier tipo de spray (pintura, desodorante, perfume).</p> | <p>11. Guests boarding the bus, when the number of guests is more than 3 per family.</p> <p>12. Students who are not traveling on the bus will not be able to send things, homework, permits, etc. on the bus.</p> <p>13. No animals are allowed on the bus, unless a special permit is given in writing by the Transportation Office in agreement with the appropriate School Division.</p> <p>14. The use of foul language and or inappropriate behavior.</p> <p>15. Distracting the driver.</p> <p>16. Bothering or bullying other students and/or personnel inside the bus.</p> <p>17. Not following the instructions given by the Bus Supervisor.</p> <p>18. Lying down or using more than one seat per person.</p> <p>19. Taking up an extra seat with backpacks or school materials.</p> <p>20. Changing clothes inside the bus.</p> <p>21. Carrying any type of harmful object (gun, knife, blade, sharp objects, etc.).</p> <p>22. Eating, drinking or chewing gum.</p> <p>23. Smoking, vaping (electronic cigarettes), consuming any kind of drug or illegal substances and/or using or playing with fire lighters.</p> <p>24. Littering inside or outside the bus.</p> <p>25. Showing disrespect for pedestrians, drivers and passengers of other vehicles.</p> <p>26. Getting or buying any product through the windows.</p> <p>27. Scratch or painting on the bus windows, seats or walls.</p> <p>28. Passengers must be attentive to the road during the route to reduce the risk of injuries in case the bus were to make a sudden stop.</p> <p>29. In accordance with the previous point, the use of electronic devices or other objects that could cause harm in the event of a sudden stop is not allowed (recorders, pencils, pens, laptops, tablets, and other electronic devices.).</p> <p>30. The use of phones should be limited to communication with parents, or listening to music, it is not allowed to be completely absorbed by the use of the phone during the route as this action increases the risk of injury in an event of sudden stop or emergency. This includes the use of social networks, texting, reading on the phone or watching videos.</p> <p>31. Taking photos or videos (any kind) inside the bus.</p> <p>32. Using or carrying any type of spray (paint, deodorant, perfume).</p> |
|--|---|

33. Cortar o dañar los cinturones de seguridad y/o sus componentes.
34. Mover o bloquear las cámaras instaladas en el interior del autobús.
35. No se permitirá subir al autobús a personas no autorizadas.
36. Nadie puede detener el autobús cuando esté en movimiento ni bloquear el paso para que la ruta continúe (padres, conductores, seguridad, etc.).

Medidas disciplinarias y consecuencias

La Oficina de Transporte trabaja con los Decanos en cada una de las Divisiones Académicas para que se sigan las mismas expectativas de buen comportamiento. El Reglamento de Transporte asegura el debido proceso a cada alumno, padres, tutores y/o sus empleados ante una acción disciplinaria. Por lo tanto, seguimos una política que incluye la reflexión del alumno, la notificación a los padres y unas reglas claras de comportamiento.

Los alumnos, padres de familia y/o sus empleados que no hayan seguido las normas de conducta y responsabilidades o hayan cometido un comportamiento inapropiado en el autobús recibirán un reporte de autobús de acuerdo con lo siguiente:

- **Advertencias verbales:** El alumno, padres, tutores y/o sus empleados recibirán una advertencia verbal para hacerle entender la infracción, de manera que pueda corregirla. Si esto no es suficiente y la persona continúa con la misma acción, la Supervisora del autobús informará al alumno, padres, tutores y/o sus empleados que se hará un reporte y se entregará al Coordinador de Transporte.
- **Notificaciones por escrito:** El Coordinador de Transporte enviará a través de correo electrónico un reporte informativo a la cuenta de correo de ASF de los padres de familia o tutores y deberá ser contestado dentro de los siguientes 3 días para confirmar el acuse del mismo.

Todos los reportes de conducta serán enviados directamente al Coordinador de la Oficina de Autobuses, quien compartirá la información con los padres y/o tutores, el correspondiente Decano del alumno correspondiente y, en caso de ser necesario, con el Coordinador de Servicios Escolares Administrativos, el Director Operativo o el Director Ejecutivo.

Consecuencias

- Reflexión del alumno: advertencia, notificación a los padres o tutores y suspensión de privilegios de hasta un mes (el alumno no podrá viajar en otros autobuses ni invitar a amigos a viajar con él/ella).

33. Cutting or damaging the seatbelts and/or their components.
34. Move or block the cameras installed inside the bus.
35. Unauthorized people will not be allowed to board the bus.
36. No one can stop the bus when in movement or block the way for the route to continue (parents, drivers, security, etc.).

Disciplinary Actions and Consequences

The Transportation Office works with Deans in each of the School Divisions so the same expectations for good behavior are followed. The Transportation Guideline ensures due process to each student, parents, guardians and/or their employees in the face of disciplinary action. Therefore, we follow a policy that includes student reflection, parent notification and clear behavior rules.

Students and/or parents and/or their employees who have not followed the standards of conduct and responsibilities or have committed an inappropriate behavior on the bus will receive a bus report according to the following:

- **Verbal warnings:** The student, parents, guardians and/or their employees will receive a verbal warning to make him/her understand the violation, so he/she can correct it. If this is not enough and the person continues with the same action, the Bus Supervisor will inform the student, parents, guardians and/or their employees that a report will be made and given to the Transportation Coordinator.
- **Written notifications:** The Transportation Coordinator will send through email an informative report to the ASF email account of the parents or guardians and it should be answered within the next 3 days to confirm the acknowledgment of it.

All behavior reports will be sent directly to the Bus Office Coordinator, who will share the information with the Parents and or Guardians, the corresponding Student Dean and, if needed, with the Administrative School Services Coordinator, the Operations Director or the Head Of School.

Consequences

- Student reflection: warning, Parent or Guardian notification and suspension of privileges for up to a month (the student will not be able to ride other buses or invite friends to ride with him/her).

- Suspensión del servicio de autobús a corto plazo: notificación a los padres o tutores y al Decano correspondiente – suspensión del servicio de autobús de tres días a tres meses.
- Suspensión indefinida del servicio de autobús: debida notificación a los padres o Tutores y al Decano correspondiente – suspensión del servicio de autobús por tiempo indefinido.
- Short term bus service suspension: parents or guardians and corresponding Dean notification – bus service suspension from three days to three months.
- Indefinite suspension of the bus service: proper notification to the parents or guardians and corresponding Dean notification – indefinite bus service suspension.

Estas consecuencias dependerán de la gravedad de la infracción, dando prioridad a aquellas que puedan perjudicar la seguridad del alumno, y/o del resto de los pasajeros, las cuales serán determinadas por el Coordinador de Transporte en acuerdo con los Administradores correspondientes.

These consequences depend on the severity of the violation, giving priority to those that can harm the safety of the student, and or the rest of the passengers, which will be determined by the Transportation Coordinator in agreement with the appropriate Administrators.

Comunicaciones de Transporte

Transporting Communication

1. Las comunicaciones oficiales se enviarán exclusivamente a través de la Oficina de Comunicación de ASF, y se enviará un correo electrónico en caso de un evento que afecte a cinco o más autobuses. Asimismo, los padres de familia o tutores recibirán notificaciones de los autobuses en tiempo real en su teléfono a través de la App EDYEN, por lo que es muy importante darse de alta en dicha aplicación. Es importante tener en cuenta que EDYEN es una aplicación de comunicación unidireccional.
2. Las Supervisoras del autobús asignada a la ruta tiene un teléfono asignado por la Oficina de Transporte y será utilizado para la comunicación directa con la Oficina de Transporte y los padres de familia de su ruta. Esta comunicación se realizará a través de una lista de difusión en WhatsApp por lo que es necesario que los padres guarden el número de teléfono de la Supervisora en su lista de contactos para poder recibir estos mensajes.
3. Durante el recorrido de la ruta, la prioridad de la Supervisora es la seguridad de los alumnos y el correcto desarrollo de la ruta por lo que es posible que no pueda contestar llamadas o mensajes durante este tiempo. Por ello es importante ser puntual en la parada asignada tanto para recoger como para dejar a los alumnos. En caso de emergencia los padres pueden ponerse en contacto con la Oficina de Transporte y nosotros nos pondremos en contacto con la Supervisora del autobús.
1. Official communications will be sent exclusively via the ASF Communications Office, and an email will be sent in case of an event affecting five or more buses. Likewise, parents or guardians will receive real time bus notifications on their phone via the EDYEN App, which is why it is very important to sign up for the App. It is important to consider that EDYEN is a one-way communication App.
2. The Bus Supervisor assigned to the route has a phone assigned by the Transportation Office and it will be used for direct communication with the Transportation Office and parents of their route. This communication will be through a broadcasting list in WhatsApp so it is required that parents save the Bus Supervisor's phone number in their contact list to be able to receive these messages.
3. While on route, the priority of the Bus Supervisor is the safety of the students and the correct development of the route so they might not be able to answer calls or messages during this time. That is why it is important to be on time at the assigned bus stop either for pick up or drop off of the students. If an emergency arises parents can contact the Transportation Office and we will get in touch with the bus Supervisor accordingly.

Contingencias y salidas tempranas

Contingencies and Early Dismissals

1. Por razones de seguridad y logística, durante estos días NO se permiten invitaciones y/o permisos para cambiar de ruta en ningún autobús.
2. Cualquier autorización previa dada será cancelada debido a la contingencia.
1. For security and logistic reasons, during these days, invitations and or permits to change routes are NOT allowed on any bus.
2. Any previous authorization given will be canceled due to the contingency.

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 3. En caso de contingencia, se enviará una notificación mediante la aplicación EDYEN (retrasos mayores a 30 minutos). Si el retraso es mayor, se enviará una comunicación oficial desde los canales de Comunicación de ASF. 4. Si hay una salida temprana no programada debido a una contingencia, todos los estudiantes serán entregados en su dirección principal y alguien debe estar allí para recibirlos. Si no hay nadie disponible, el(la) alumno(a) será devuelto(a) al Colegio y permanecerá en el Jardín de los Fundadores hasta que alguien autorizado pueda recogerlo(a). 5. Durante las contingencias en las que los autobuses no puedan salir del Colegio, los alumnos permanecerán en el campo de la Secundaria y se les dará agua y algo de comer. | <ol style="list-style-type: none"> 3. In the event of a contingency, a notification will be sent out via EDYEN App (more than 30-minute delays). If the delay is greater, an official communication from ASF Communication channels will be sent. 4. If there is an unscheduled early dismissal due to a contingency, all students will be delivered to their main address and someone should be there to receive them. If there is no one available, the student will be returned to school and remain at the Founders' Garden until someone authorized can pick him or her up. 5. During contingencies when buses cannot leave school, students will be kept on the Middle School field and given water and something to eat. |
|--|--|

Objetos de valor

1. Los alumnos son responsables de sus propios bienes.
2. Ni la empresa de autobuses ni el Colegio se harán responsables de los objetos que se dejen en el autobús.
3. Si la Supervisora del autobús o el conductor encuentra un objeto perdido en el autobús, se enviará a la Oficina de Transporte, donde se guardará durante 1 día laborable antes de enviarlo a la Oficina de Objetos Perdidos (además de la Puerta 2).
4. Ningún objeto será enviado de vuelta a casa con la Supervisora del autobús para su entrega.
5. Los objetos perdidos guardados en la Oficina de Transporte serán entregados únicamente al alumno o a un Adulto Autorizado después de demostrar la propiedad del objeto.
6. En caso de que haya suficiente evidencia para demostrar que alguien es responsable de un objeto perdido (objetos robados), se tomarán acciones disciplinarias de acuerdo con las Políticas de la ASF.

Seguridad

1. Todos los autobuses están cubiertos con una póliza de seguro contra accidentes que cubrirá cualquier daño causado por un accidente, considerando que los pasajeros han cumplido con las normas de seguridad de ASF y por el Reglamento de Tránsito vigente.
2. Todos los autobuses disponen de una línea móvil para la comunicación entre la empresa de autobuses y la Oficina de Transportes. En caso de avería o accidente, la Supervisora del autobús informará de la situación a la Oficina de Transporte. Si la situación lo requiere, se enviará inmediatamente un autobús sustituto, para realizar el cambio de autobús y continuar con la ruta.
3. Si alguna de las rutas se encuentra con una congestión de tránsito, manifestaciones y/o accidente de terceros, la Supervisora de autobús avisará a la

Valuables

1. Students are responsible for their own goods.
2. Neither the bus company nor the school is responsible for any objects left on the bus.
3. If the Bus Supervisor or the Driver find a lost object on the bus, it will be sent to the Transportation Office, where it will be kept for 1 labor day before being sent to the Lost & Found Office (besides Gate 2).
4. No object will be sent back home with the Bus Supervisor for delivery.
5. Lost objects kept at the Transportation Office will be delivered only to the student or an Authorized Adult after proving ownership of the object.
6. In the event that there is enough evidence to show someone responsible for a lost article (stolen goods), disciplinary actions will be taken accordingly with the ASF Policies.

Security

1. All buses are covered by an accident insurance policy which will cover any damage caused by an accident, considering that the passengers have fulfilled the security rules of ASF and by the Traffic Code in force.
2. All buses have a mobile line to communicate between the bus company and the Transportation Office. In case of a breakdown, or accident, the Bus Supervisor will report the situation to the Transportation Office. If the situation requires it, a substitute bus will be sent immediately, to make the bus change and continue with the route.
3. If any of the routes meet a traffic congestion, demonstrations and/or third-party accident, the

Oficina de Transporte y se enviará una notificación en la aplicación de EDYEN.

4. Las Supervisoras de los autobuses están plenamente capacitadas para prestar atención básica de primeros auxilios y reaccionan si se produce una emergencia médica. Informarán inmediatamente a la enfermería y recibirán instrucciones sobre cómo proceder. La enfermería se encargará de contactar con los padres o tutores.
5. Sólo en caso de emergencia médica, el autobús realizará una parada adicional para permitir que el alumno sea recogido por uno de sus padres o tutores, por una ambulancia o, si fuera necesario, trasladado a un hospital.
6. Es sumamente importante que los padres o tutores de un alumno(a) que padezca una enfermedad específica lo comuniquen a la enfermería, para que pueda ser monitoreado(a) constantemente.
7. La Supervisora del autobús no está autorizada a administrar medicamentos a un alumno(a), a menos que la enfermería se lo indique específicamente.

Permisos

1. La aplicación de EDYEN está disponible para enviar los siguientes tipos de permisos:
 - Invitación a autobús - Al invitar a otro alumno a subir en su ruta principal asignada.
 - Automóvil - Cuando vienen a recoger al alumno en auto en el horario de salidas (salida general 14:30, Después de clases 1 16:00, Después de clases 2 18:00)
 - Auto compartido - Cuando vienen a recoger al alumno y hasta cinco invitados en automóvil (transporte privado o alquilado) en los horarios de salida.
 - Party bus - Cuando vienen a recoger al alumno y seis o más invitados en automóvil (transporte privado o alquilado) en los horarios de salida.
 - Auto por período - Al informar que dejará o recogerá al alumno por un período de tiempo determinado.
 - Ausente - Para informar que el niño no estará en el Colegio ese día por lo que no es necesario que el autobús haga la parada por el alumno. Este aviso es sólo informativo para la Oficina de Transportes y no es un aviso oficial de Ausencia o justificación para otros asuntos escolares. Si el alumno va a llegar más tarde por la mañana, puede crear un permiso CAR seleccionando sólo la ruta de la mañana.

Bus Supervisor will notify the Transportation Office and an EDYEN App notification will be sent.

4. Bus Supervisors are fully trained to provide basic first aid care and will react if a medical emergency arises. They will inform the infirmary immediately and receive instructions on how to proceed. The infirmary will be in charge of contacting the parents or guardians.
5. Only in case of a medical emergency, will the bus make an additional stop to allow a student to be picked up by a parent or guardian, an ambulance or if necessary transfer to a hospital.
6. It is extremely important that parents or guardians of a student suffering a specific illness inform the Infirmary, so he/she can be constantly monitored.
7. The Bus Supervisor is unauthorized to give a student medicine, unless specifically instructed to do so by the infirmary.

Permissions

1. EDYEN App is available to submit the following kind of permissions:
 - Bus invitation - When inviting another student to board on your assigned main route.
 - Car - When coming to pick up your student by car in the schedule of dismissals (general dismissal 14:30, After school 1 16:00 After school 2 18:00)
 - Carpool - When coming to pick up your student and up to five guests by car (private or rented transportation) in the dismissal's schedules.
 - Party bus - When coming to pick up your student six or more guests by car (private or rented transportation) in the dismissal's schedules.
 - Car by period - When informing that you will be dropping off or picking up the student for a determined period of time.
 - Absent - To inform that the child will not be at school that day so there is no need for the bus to make the stop for the student. This advice is only informative for the Transportation Office and is not an official Absence notice or justification for other school matters. If the student will arrive later in the morning, you can create a CAR permission selecting only the morning route.

- | | |
|--|--|
| <p>2. El plazo para crear cada permiso a través de la aplicación de EDYEN es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Invitación a autobús - El día anterior al cambio a las 19:00 hrs. ● Automóvil, Auto compartido, Party bus y Auto por periodo - El día anterior al cambio a las 23:59 hrs. ● Ausente - El día del cambio a las 6:00 hrs. <p>3. No se aceptarán permisos fuera de plazo establecido.</p> <p>4. No se aceptarán permisos a través de correo electrónico, llamada telefónica o formularios impresos.</p> <p>5. El Permiso de Invitación a Autobús no está disponible desde el inicio del Curso Escolar. Comienza después del primer mes de actividades escolares (septiembre). Mientras tanto, la opción para esos permisos se mantendrá bloqueada.</p> | <p>2. The time limit to create each permission through the EDYEN app is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Bus invitation - The day before the change at 19:00 hrs. ● Car, Carpool, Party bus and Car by Period - The day before the change at 23:59 hrs. ● Absent - The day of the change at 6:00 hrs. <p>3. No permissions will be accepted out of the time limits.</p> <p>4. No permissions will be accepted through email, phone call or printed forms.</p> <p>5. The Bus Invitation Permission is not available from the beginning of the School Year. It begins after the first month of school activities (September). Meanwhile, the option for those permissions will be kept blocked.</p> |
|--|--|

Cambio de dirección

Todos los cambios de dirección deberán enviarse a través del Centro de Servicios para Padres. Una vez que actualice su dirección y reciba el correo electrónico de confirmación del Centro de Servicios para Padres, deberá enviar dicha confirmación a transportationoffice@asf.edu.mx indicando la fecha a partir de la cual se utilizará la nueva dirección.

Uso de una Ruta de Autobús Diferente

Como nuestras rutas están al límite de su capacidad, las invitaciones que se hagan a los compañeros al final del día se considerarán un cambio de ruta y están sujetos a disponibilidad de espacio. Por lo tanto, todas las solicitudes deben hacerse por escrito (un formato está disponible en línea) y entregarse al supervisor del autobús o a la Oficina de Transportes con 24 horas de anticipación. Las familias de ambos niños deben entregar una nota. Se considerará un máximo de tres huéspedes por familia. No habrá solicitudes aceptadas por correo electrónico o por teléfono.

Si no hay espacio disponible, la Oficina de Transporte contactará a la familia que haya hecho la invitación para hacer arreglos alternativos.

No se aceptarán cambios o invitaciones tardíos en días de salida temprana o durante una contingencia.

Si surge una emergencia y es necesario un cambio en el plan que involucre el autobús, debe solicitarse la autorización de la Oficina de Transporte y el asistente administrativo en la división del niño debe ser informado con

Change of Address

All changes of address must be submitted through the Parent Service Center. Once you update your address and receive the confirmation email from the Parent Service Center, please forward that confirmation to transportationoffice@asf.edu.mx indicating the starting date for the new address to be in use

Using a Different Bus Route

As our routes are at capacity, invitations made to classmates to take the bus at the end of the day will be considered a route change and are subject to space availability. Therefore, all requests must be made in writing (a form is available online) and given to the bus supervisor or turned in to the Transportation Office with 24 hours' notice. The families of both children must deliver a note. A maximum of three guests per family will be considered. There will be no requests accepted via email or by phone.

If no space is available, the Transportation Office will contact the family that has extended the invitation for them to make alternate arrangements.

No late changes or invitations are accepted on early dismissal days or during a contingency.

If an emergency arises and a change in plan is needed involving the bus, authorization from the Transportation Office should be requested and the administrative assistant in the child's division must be advised with enough time to inform all parties involved.

suficiente tiempo para informar a todas las partes involucradas.

Sección 24.3. Autobuses Después de Clases

Los servicios de autobús de última hora salen de ASF a las 4:15 p.m. y 6:15 p.m. de lunes a jueves y a las 5:30 p.m. los viernes, se prestan a los alumnos que permanecen en el campus para participar en actividades de Deportes y Extensión Educativa, clubes de alumnos, tutorías, salas de estudio o para trabajar en los Centros de Aprendizaje. Los padres deben hacer arreglos para este servicio en persona en la Oficina de Transporte. Sin el registro apropiado, el servicio no será proporcionado. Estas rutas proporcionan un servicio “satélite”, los padres deben hacer arreglos para recoger en las paradas designadas. Todas las reglas regulares de autobuses aplican. No habrá servicio de autobús después del Colegio a menos que haya más de cinco alumnos que utilicen el autobús regularmente (los alumnos deben estar registrados en una actividad extracurricular). Si un día hay menos de cinco alumnos en cualquier autobús, la ruta podría ser combinada con otra ruta y cambiarse los puntos de encuentro.

Sección 24.4. Procedimientos en caso de descompostura o accidentes

Todo el transporte por autobús está cubierto por una póliza de seguros contra accidentes. Todos los alumnos deben seguir las Directrices y Reglamentos de Transporte. Todos los autobuses tienen un sistema de radio para comunicarse con la compañía de autobuses y la Oficina de Transporte. En caso de descompostura, cambios de ruta debido a atascos o manifestaciones, y/o accidentes, el chofer del autobús reportará la situación a la Oficina de Transporte y Seguridad, que informará a los padres y a la compañía de autobuses. Se enviará un nuevo autobús inmediatamente dependiendo de la situación para continuar con la ruta.

Sección 24.5. Reglamentos de Tráfico

Todos los autobuses deben seguir todas las leyes de tráfico estipuladas en el Reglamento de Tránsito en vigor en la Ciudad de México.

Sección 24.5. Pagos

Un alumno puede ser suspendido del servicio del autobús si se adeuda cuotas escolares por más de dos meses. El Colegio notificará a la familia por escrito 15 días antes de la suspensión. El servicio se restablecerá una vez que se haya recibido el pago.

Puede aplicarse una cuota de ruta alterna a casos específicos basados en la distancia del Colegio, asuntos de

Section 24.3. After School Buses

Late bus services, departing ASF at 4:15 p.m. and 6:15 p.m. from Monday to Thursday and 5:30 p.m. on Fridays, are provided for students who remain on campus to participate in Athletics and Extended Learning activities, student clubs, tutoring, study halls or to work in the Learning Centers. Arrangements for this service are to be made in person by a parent in the Transportation Office. Without proper registration, service will not be provided. These routes provide a “satellite” service; parents need to arrange for pickup at designated stops. All regular bus rules apply. There will be no after school bus service unless there are more than five students using the bus regularly (students should be registered in an extra-curricular activity). If on any day there are less than five students in any bus, the route might be combined with another route and meeting points changed.

Section 24.4. Procedures in case of Breakdowns or Accidents

All bus transportation is covered through an accident insurance policy. All students should follow the Transportation Guidelines and Regulations. All buses have a radio system to communicate between the bus company and the Transportation Office. In case of a breakdown, route changes due to traffic jams or demonstrations, and/or accidents, the bus driver will report the situation to the Transportation and Security Office, which will inform the parents and the bus company. A new bus will be sent immediately, depending on the situation, to continue with the route.

Section 24.5. Traffic Regulations

All buses are required to follow all traffic laws as stipulated in the Traffic Code in force in Mexico City.

Section 24.5. Payments

A student may be suspended from the bus service if any school fees are in arrears for more than two months. The school will notify the family in writing 15 days before suspension. The service will be reinstated once payment has been received.

An alternate route fee may be applied to specific cases based on distance from school, logistical issues and other factors.

logística y otros factores. La Oficina de Transporte puede proporcionar información respecto a posibles exenciones.

Las preguntas respecto a las cuotas del autobús deben dirigirse a la Caja.

Sección 24.6. Estacionamiento

Los padres y los visitantes tienen la oportunidad de utilizar el estacionamiento del Colegio mientras estén en un asunto escolar oficial. El nivel superior del estacionamiento es para uso exclusivo de los Miembros del Consejo y empleados. El segundo nivel de estacionamiento estará abierto para uso de los visitantes. Una vez estacionados, todos los visitantes deben salir de su vehículo y del estacionamiento. No se permitirá merodear. Los vehículos deben salir antes de las 8:30 p.m. a menos que se otorgue un permiso especial. En ninguna circunstancia se permitirá a los alumnos estacionarse en el campus. Se espera que todos los alumnos se suban al autobús todos los días.

Para entrar al estacionamiento, las zonas de recogida y descenso, en cualquier momento del día, debe cumplir con las siguientes medidas de seguridad:

- Respetar la velocidad máxima de 10 km/hr.
- Usar un cinturón de seguridad en todo momento.
- No utilizar teléfonos celulares u otros equipos electrónicos al manejar dentro del Colegio. Esto puede distraerlo y causar accidentes.
- Prenda sus faros.
- Use las direccionales.
- Siga las rutas establecidas.
- No se distraiga al manejar dentro del Colegio.
- Cierre su carro.
- No dañe otros vehículos junto a usted. Abra las puertas con cuidado.
- Las bebidas alcohólicas están prohibidas en el campus.
- Cualquier incumplimiento de estas directrices será razón para pedirle que salga del Colegio.

Sección 24.7. Acceso al Campus

Al llegar a ASF en un vehículo, por favor respete el flujo del tráfico. No se permite ninguna parada cerca de la entrada principal para peatones en la Calle Bondojito en ningún momento. La Calle Bondojito tiene cinco carriles, que se utilizan de la siguiente manera:

- El carril izquierdo es para autobuses que dejan y recogen a alumnos del ECC. Debe mantenerse libre en todo momento.
- El segundo y tercer carril de la izquierda es para mover el tráfico.

The Transportation Office can provide information concerning the possible exemptions.

Questions regarding bus fees should be directed to the Cashier's Office.

Section 24.6. Parking

Parents and visitors are provided the opportunity to use the school's parking facility while on official school business. The upper level of the parking lot is for the exclusive use of Board Members and employees. The second level of the parking lot will be open for visitor use. Once parked, all visitors must exit their vehicle and leave the parking lot. No loitering will be permitted. Vehicles must leave before 8:30 p.m. unless a special waiver is granted. Under no circumstances will students be allowed to park on campus. All students are expected to ride the school bus each day.

To enter the parking lot, pick-up and drop-off areas at any time during the day, you must comply with the following security measures:

- Respect the maximum speed of 10 km/hr.
- Use a seatbelt at all times.
- Do not use cell phones or other electronic equipment when driving inside the school, this can distract you and cause accidents.
- Turn on your headlights.
- Use your turn signals.
- Follow the established routes.
- Do not get distracted while driving inside the school.
- Lock your car.
- Do not damage vehicles beside you. Open doors carefully.
- Alcoholic beverages are prohibited on the campus.
- Any failure to comply with these guidelines will be grounds for asking you to leave school.

Section 24.7. Access To Campus

When arriving at ASF in a vehicle, please respect the traffic flow. No stopping near the main pedestrian entrance on Bondojito Street is permitted at any time. Bondojito Street has five lanes, which are to be used as follows:

- The left lane is for buses dropping off and picking up ECC students. It must be kept clear at all times.
- The second and third lanes from the left are for moving traffic.

- El cuarto carril de la izquierda es para entrar a la zona de descenso y recogida a través de la puerta ubicada inmediatamente después de la entrada principal del estacionamiento. Los choferes deben mostrar una identificación válida de ASF. Dentro de la puerta, los carros girarán a la izquierda e ingresarán a la zona de descenso y recogida, donde pueden detenerse por algunos segundos para permitir que los niños salgan de su vehículo. Los alumnos deben tener sus mochilas y materiales listos para salir inmediatamente del carro y asegurar un mejor flujo del tráfico.
- Todos los empleados, profesores, alumnos y miembros de la comunidad de ASF deben mostrar su identificación de ASF al acceder, pasarla por el lector de tarjetas y usarla en todo momento.
- El carril de extrema derecha (dentro de las barreras) es exclusivamente para entrar al estacionamiento en las mañanas y para acceder a las zonas de descenso y recogida en la tarde.
- No se permite que los exalumnos entren a el Colegio sin una notificación por escrito de la persona que los invitó, quien será responsable de ellos durante toda la visita.
- Los exalumnos no tienen permitido entrar a áreas restringidas sin autorización y no tienen permitido caminar en el campus sin compañía.
- The fourth lane from the left is for entering the drop-off and pick-up area through the gate located immediately beyond the main parking lot entrance. Drivers must show a valid ASF ID. Inside the gate, cars will turn left and enter the drop-off and pick-up area, where they may stop for a few seconds to allow children to exit their vehicle. Students should have their backpacks and supplies ready to immediately exit the car and ensure a smoother traffic flow.
- All employees, teachers, students and members of the ASF community must show their ASF ID upon access, swipe at the card reader and wear it at all times.
- The far-right lane (inside the barriers) is exclusively for entering the parking lot in the mornings and to access the drop-off and pick-up area in the afternoon.
- Alumni are not allowed to enter the school without a written notice from the person who invited them, who will be responsible for them during their entire visit. Alumni are not allowed to enter restricted areas without authorization and are not allowed to walk around the campus unaccompanied.

Para garantizar un entorno seguro del campus, las siguientes directrices aplican para todos los miembros de la comunidad y visitantes:

To ensure a safe campus environment, the following guidelines are in place for all community members and visitors:

- Los padres y cuidadores no tienen permitido entrar por la puerta de peatones en la Calle Bondonjito para recoger a los niños.
- Una vez que se expidan identificaciones a los alumnos al inicio del año, deben mostrarla antes de subirse al autobús o entrar al campus. Una vez que muestren su identificación, deben guardarla en sus mochilas. A los alumnos se les proporcionará una identificación gratuitamente, pero cualquier identificación de reemplazo costará \$250 pesos.
- Los padres deben llevar su identificación de ASF en un lugar visible en todo momento mientras estén en el campus. Una identificación será gratuita, pero cualquier reemplazo costará \$250 pesos.
- Los visitantes del campus que no sean padres deben firmar al entrar y dejar una identificación oficial válida (INE, licencia para conducir, pasaporte u otro documento de inmigración) al entrar al Colegio. Los Policías contactarán a la persona que están visitando y deben esperar en la puerta para que esta persona los recoja. Se les dará una identificación de visitante, que deben usar visiblemente alrededor del cuello en todo momento.
- Los adultos autorizados, tales como personal de servicio familiar, choferes y guardaespaldas únicamente pueden entrar a la zona de descenso y recogida o al
- Parents and caregivers are not permitted to enter through the pedestrian entrance on Bondonjito Street to pick up children.
- Once students are issued an ID at the beginning of the year, they must show it before getting on the bus or entering campus. Once they show their ID, they may store it in their backpacks. Students will be provided one ID free of charge, but any replacement IDs will cost \$250 pesos.
- Parents must carry their ASF ID in a visible place at all times while on campus. One ID will be free of charge, but any replacement will cost \$250 pesos.
- Visitors to campus who are not parents are asked to sign in and leave a valid, official identification (INE, driver's license, passport or immigration document) upon entry to the school. Police Officers will contact the person they are visiting and must wait at the door to be picked up by this person. They will be issued with a visitor ID, which must be visibly worn around the neck at all times.
- Authorized adults, such as family service personnel, drivers and bodyguards may only enter the drop-off and pick-up area or parking lot with an ASF ID

estacionamiento con una identificación de ASF entre las 7:00 y las 8:00 a.m. o después de las 2:30 p.m. y no pueden entrar a ninguna otra parte del campus, ni permanecer en su vehículo.

- Para evitar generar tráfico en la Calle Bondojito, a las 2:00 p.m. los vehículos son admitidos a la zona de recogida/descenso, permitiendo el estacionamiento en ambos extremos. El acceso es exclusivamente para aquellos que presenten una identificación válida de ASF. Una vez dentro del campus, los conductores no tienen permitido bajarse de su vehículo.
- Amigos, exalumnos y otros miembros de la familia deben abstenerse de visitar los salones, a menos que el profesor los invite antes de las 2:30 p.m. ya que esto representa una interrupción significativa al entorno de aprendizaje.
- Todas las personas que visiten el campus fuera de horario, en fines de semana o durante los días festivos deben seguir las indicaciones del personal de seguridad.
- Los visitantes que utilicen instalaciones tales como campos atléticos, alberca, canchas de tenis, sala de pesas, etc. deben ir directamente a esas instalaciones y evitar visitar otras áreas. Todos los visitantes deben mostrar su identificación en la entrada y se les proporcionará una tarjeta de visitante. Deben estar registrados en el registro de control sin excepciones.
- El estacionamiento únicamente está autorizado en los espacios designados.

La seguridad de los empleados, alumnos, padres y otros miembros de la comunidad de ASF es una prioridad y el Colegio ha progresado mucho en mejorar la seguridad de acceso al campus.

ASF ha instalado detectores de metal y ha implementado procedimientos para registrar a las personas, así como revisar sus pertenencias en todos los puntos de acceso al campus. Cualquier que desee acceder a las instalaciones debe pasar por la revisión de bolsas. Esta medida puede funcionar en todo momento, sin necesidad de una causa específica. No permitir al personal de seguridad hacer una revisión de bolsas puede ser razón para negar el acceso al campus.

La tarjeta de identificación es personal e intransferible. Cualquier persona que haga mal uso de la identificación será sancionada. Las sanciones pueden ser desde una advertencia a la cancelación de la identificación. Cualquiera que no tenga una identificación debe seguir el procedimiento de registro de visitantes con el personal de seguridad.

Los puntos de acceso disponen de un sistema anti-passback que impide que el titular de la tarjeta entregue su tarjeta a otra persona para que la utilice. Cualquiera que no lleve una identificación debe estar registrado con el

between 7:00 and 8:00 a.m. or after 2:30 p.m. and may not enter any other part of the campus, nor remain in their vehicle.

- In order to avoid generating traffic on Bondojito Street, at 2:00 p.m. vehicles are admitted to the pick-up / drop-off area, allowing parking at both ends. Access is exclusively for those who present a valid ASF ID. Once inside the campus, drivers are not allowed to get off their vehicle.
- Friends, former students and other family members should refrain from visiting classrooms unless invited by the teacher before 2:30 p.m. as this represents a significant disruption to the learning environment.
- All persons visiting campus after hours, on weekends or during holidays must follow indications from security personnel.
- Visitors using facilities such as the athletic fields, pool, tennis courts, weight room, etc. must go directly to those facilities and avoid visiting other areas. All visitors must show their ID at the entrance, and they will be provided with a visitor badge. They must also be registered in the control log without exceptions.
- Parking is only authorized in designated spaces.

The safety of ASF employees, students, parents and other community members is a top priority and the school has made great progress in improving campus access security.

ASF has installed metal detectors and has implemented procedures to register people, as well as checking belongings at all campus access points. Anyone who wants to access the facilities must go through a bag check. This measure may function at all times, with no need of a specific cause. Not allowing security personnel to do a bag check may be a reason for denying campus access.

The ID card is personal and non-transferable. Any person who misuses the ID will be sanctioned. Sanctions can range from a warning to the cancellation of the ID. Anyone who does not have an ID must follow the visitor registration procedure with the security personnel.

Access points feature an anti-passback system that prevents the cardholder from handing his/ her card to another person to use. Anyone not carrying an ID must be registered with the security personnel at the corresponding access point.

personal de seguridad en el punto de acceso correspondiente.

De acuerdo con las políticas actuales, ningún alumno de ECC, LS y MS pueden salir del campus sin un padre, tutor o adulto autorizado que lo acompañe. Esta medida excluye a los alumnos que salgan del campus en autobús. Es obligatorio que el adulto autorizado presente su identificación y pase por los torniquetes primero, seguido por el (los) alumno (s), que también presentará su identificación para activar el torniquete. Los alumnos estadounidenses tendrán permitido salir del campus después de las 2:30 p.m. utilizando su identificación.

ASF tiene un sistema obligatorio de autobús. Cuando los alumnos suban a los autobuses, se tomará asistencia general. Los supervisores escanearán las identificaciones de los alumnos mediante un lector conectado a un sistema centralizado, por lo que es importante que los alumnos lleven su identificación en todo momento. Un pequeño número de alumnos que no tienen acceso al autobús deben entrar o salir del campus a través del área de recogida y entrega, los alumnos deben utilizar sus identificaciones para acceder o salir del campus.

Los alumnos que se estacionen en áreas cerca de ASF, así como los alumnos que lleguen a pie, deben solicitar un permiso especial para acceso peatonal por la puerta 2. Para estos casos, es necesario contactar al Gerente de Operaciones para habilitar los derechos correspondientes de entrada.

Además de su identificación, los alumnos de ECC portarán una etiqueta electrónica que les permita registrar su entrada sin presentar su identificación, proporcionando mayor seguridad para sus niños más pequeños en el uso de estos equipos. Estas etiquetas no abren ninguna barrera. En caso de que los menores tengan acceso desde el campus principal, no será necesario mostrar su identificación en el estacionamiento y puntos de acceso de la puerta 2.

El uso del elevador del estacionamiento es exclusivo para personas que tengan una condición personal y/o de salud que lo requiera. En estos casos, el individuo debe contactar al Gerente de Operaciones para que la identificación del usuario esté habilitada con el permiso necesario. El acceso al elevador también estará disponible para las personas que ocasionalmente necesiten mover objetos grandes y/o muy pesados. En estos casos, el personal de seguridad les permitirá acceso.

El personal de seguridad debe estar presente para ayudar a toda la comunidad en las actividades antes mencionadas; cualquier agresión física o verbal a ellos conllevará sanciones que van desde una advertencia a la expulsión del campus.

According to current policies, no ECC, LS and MS students may leave campus without an accompanying parent, guardian or authorized adult. This measure excludes students leaving campus by bus. It is mandatory for the authorized adult to present his/her ID and to pass through the turnstiles first, followed by the student(s), who will also present their ID to activate the turnstile. US students are allowed to leave campus after 2:30 p.m. using their ID.

ASF has a mandatory bus system. As students board the buses, general attendance will be taken. The supervisors will scan the student IDs through a reader connected to a centralized system, so it is important that the students carry their ID at all times. A small number of students who do not have bus access must enter or leave campus through the pick-up and drop-off area, where students must use their ID to access or leave the campus.

Students who park in areas near ASF, as well as students who arrive on foot, should request special permission for pedestrian access through gate 2. For these cases, it is necessary to contact the Operations Manager to enable corresponding entrance rights.

In addition to their ID, ECC students will carry an electronic tag that allows them to register their entrance without the need to present their ID, providing greater safety for our youngest children in the use of this equipment. These tags do not open a barrier. In case the minors access from the main campus, it will be necessary to show their ID at the parking lot and gate 2 access points.

Use of the parking lot elevator is exclusive to individuals who have a personal and/or health condition that requires it. In these cases, the individual must contact the Operations Manager so that the user's ID is enabled with the needed permission. Elevator access will also be available to people who occasionally need to move large and/or heavy objects. In these cases, security personnel will allow access.

Security personnel should be present to assist the entire community in the aforementioned activities; any physical or verbal aggression to them will carry sanctions ranging from a warning to the removal from campus.

Sección 24.8. Entrega de los Alumnos en la mañana por carro

Quienes no puedan utilizar el servicio del autobús deben dejar a los alumnos utilizando el área de descenso y recogida fuera del Centro de Bienestar en las mañanas entre las 7:00 a.m. y las 7:45 a.m. Se otorgará acceso únicamente a los que presenten una identificación válida de padre de ASF, pariente, empleado o adulto autorizado. Únicamente los padres, alumnos y empleados tienen permitido salir de sus vehículos en el área de descenso y recogida. Los choferes y otro personal deben permanecer en su vehículo. Los alumnos deben llegar con sus mochilas y otros materiales con ellos listos para bajarse.

Antes de las 7:00 a.m. o después de las 7:45 a.m. los padres que dejen a los alumnos deben usar el estacionamiento. El carril de la extrema derecha de la Calle de Bondojoito es para uso exclusivo de quienes entren al estacionamiento, y quienes utilicen el carril de descenso utilizan el carril de la segunda a la derecha. Los alumnos no pueden salir de los vehículos en la Calle de Bondojoito y entrar por la puerta peatonal.

Los alumnos que no lleguen en autobús no tendrán permitido el acceso al campus en la puerta 2 (puerta principal) antes de las 8:30 a.m. Deben ser dejados en la zona de descenso. Después de esta hora, el personal de seguridad notificará a la división apropiada la autorización para permitir el acceso a los alumnos que lleguen tarde.

Sección 24.9. Salida al final de la jornada escolar

Las clases extracurriculares terminan a las 2:30 p.m.:

A la salida, los alumnos se dirigen a su autobús. En este momento, los padres y choferes pueden entrar a la zona de descenso y recogida o al estacionamiento para recoger a los alumnos. Los choferes deben mostrar una identificación válida de ASF que incluya los nombres de los alumnos que están autorizados para recoger y no pueden acceder a otras partes del campus. La zona de descenso y recogida permanecerá abierta hasta las 3:30 p.m. Reabrirá de las 4:00 p.m.-4:30 p.m. y de las 6:00 pm.-6:30 p.m. de lunes a jueves. El viernes, será reabierta de las 5:00 p.m.-5:30 p.m.

Únicamente los alumnos estadounidenses con una identificación válida de ASF pueden salir del campus a través de la entrada peatonal. Si un alumno de Bachillerato no tiene una identificación válida de ASF, él o ella saldrá del campus en compañía de un padre o tutor. Las oficinas de ASF no proporcionan pases para alumnos que no tengan una identificación escolar oficial.

Section 24.8. Dropping off Students in the Morning by Car

Those who are unable to use the bus service must deliver students using our drop-off and pick-up area outside the Wellness Center in the mornings between 7:00 a.m. and 7:45 a.m. Access will be granted only to those presenting a valid ASF parent, relative, employee or authorized adult identification. Only parents, students and employees are permitted to exit their vehicles in the drop-off and pick-up area. Drivers and other personnel must remain in their vehicle. Students should arrive with their backpacks and other materials with them ready to disembark.

Before 7:00 a.m. or after 7:45 a.m. parents dropping off students must use the parking lot. The far-right lane of Bondojoito Street is for the exclusive use of those entering the parking lot, and those using the drop-off lane should use the second-to-right lane. Students may not exit vehicles on Bondojoito Street and enter through the pedestrian gate.

Students who do not arrive on a bus will not be allowed campus access through gate 2 (main gate) before 8:30 a.m. They must be dropped off in the drop off area. After this time, security personnel will notify the appropriate division for authorization to allow access to students who are arriving late.

Section 24.9. Exit at End of School Day

After classes end at 2:30 p.m.:

Upon dismissal, students make their way to their bus. At this time, parents and drivers may enter the drop-off and pick-up area or the parking building to pick up students. Drivers must show a valid ASF ID that includes the names of the students they are authorized to pick up and may not access other parts of campus. The drop-off and pick-up area will remain open until 3:30 p.m. It will reopen from 4:00 p.m.-4:30 p.m. and from 6:00 p.m.-6:30 p.m. from Monday to Thursday. On Friday, it will reopen from 5:00 p.m.-5:30 p.m.

Only US students with a valid ASF ID may leave campus through the pedestrian entrance. If an Upper School student does not have a valid ASF ID, he/she may only leave campus in the company of a parent or guardian. ASF offices do not provide passes for students who do not have official school ID.

Salida posterior después de Deportes y Extensión Educativa:

- Los alumnos de ECC y Primaria que participen en las actividades de A&EL después del Colegio deben seleccionar autobús o carro en el formulario de registro al registrarse para las actividades. Adicionalmente, los padres deben contactar a la Oficina de Transporte para conocer los requisitos adicionales de registro. Los cambios diarios en el transporte para los alumnos de ECC deben ser recibidos por escrito utilizando la nota verde “Notificación con 24 Horas de Anticipación de Cambio de Planes”, al menos con un día de anticipación. Este formulario está disponible en las oficinas de la división del Colegio y en línea. El Coordinador de Aprendizaje Extendido debe aprobar las circunstancias especiales. A la salida a las 3:55 p.m. los alumnos deben dirigirse a la zona de autobuses de las 4:30 p.m. o a la zona de recogida/descenso cerca del Centro de Bienestar.
- Los alumnos de Secundaria y Preparatoria que participen en las actividades de A&EL después del Colegio y utilicen el servicio del autobús deben registrarse en la Oficina de Transporte. Los alumnos pueden tomar el autobús de las 6:15 p.m. únicamente si están en una práctica u otra actividad supervisada por un adulto hasta esa hora. Los hermanos menores no pueden esperar a que los hermanos mayores terminen la práctica para tomar el autobús de las 6:15 p.m.
- Los alumnos de Bachillerato que salgan del campus después de las 2:30 p.m. no tendrán permitido regresar al campus hasta las 4:45 p.m.

Para más información sobre los autobuses de la tarde y los procedimientos de salida, vea el capítulo 12.7.

Sección 24.10. Pases del alumno y salida del campus

Los alumnos deben tener un permiso por escrito para salir del campus en cualquier momento distinto al final del día. Los pases que permiten a los alumnos salir del campus se emiten en cada oficina del Colegio y deben ser solicitados al inicio del día. Se espera que los alumnos tengan pases de los profesores cuando estén fuera de clase durante la hora de clase. Durante el día, los alumnos deben permanecer en sus respectivas áreas del Colegio, a menos que se les otorgue un permiso.

La entrada peatonal principal en la Calle Bondojito está abierta todo el día, con la excepción de las mañanas de las 7:00 a.m. - 7:45 a.m. Durante este tiempo, las personas únicamente pueden entrar a pie en la entrada alternativa de alumnos. A la inversa, durante este tiempo, los peatones

Later exit after Athletics and Extended Learning classes:

- ECC and Lower School students who participate in A&EL activities after school must select bus or car on the registration form when registering for the activities. Additionally, parents must contact the Transportation Office for further registration requirements. Day-to-day changes in transportation for ECC students must be received in writing using the “24 Hour Notice of Change of Plans” green note, no less than one day in advance. This form is available in the school division offices and online. The Extended Learning Coordinator must approve extenuating circumstances. Upon dismissal at 3:55 p.m. students are required to make their way to the 4:30 p.m. bus area or the pick-up/drop-off area near the Wellness Center.
- Middle and Upper School students who participate in A&EL activities after school and use the bus service must register in the Transportation Office. Students may take the 6:15 p.m. bus only if they are in a practice or another adult supervised activity until that hour. Younger siblings may not wait for older siblings to finish practice to take the 6:15 p.m. bus.
- Upper School students who leave the campus after 2:30 p.m. will not be allowed to reenter the campus until 4:45 p.m.

For more information about afternoon buses and exit procedures, see chapter 12.7.

Section 24.10. Student Passes and Leaving Campus

Students must have written permission to leave campus at any time other than the end of the day. Passes that permit students to leave campus are issued in each school office and should be requested at the beginning of the day. Students are expected to have passes from teachers when they are out of class during class time. During the day, students should remain in their respective school areas unless permission is otherwise granted.

The main pedestrian entrance on Bondojito Street is open all day, with the exception of mornings from 7:00 a.m.-7:45 a.m. During this time, people may only enter on foot through the alternate pedestrian entrance. Conversely, during this time,

únicamente pueden salir del campus por la entrada peatonal principal.

pedestrians may only leave campus through the main pedestrian entrance.

Sección 24.11. Viajes y Fiestas no Autorizados

Section 24.11. Unauthorized Trips and Parties

Ningún alumno o grupo de alumnos puede organizar, publicitar, cobrar o tener uno o más boletos para un viaje o fiesta no autorizados en propiedad del Colegio o en las áreas circundantes. Dichos eventos no pueden ser publicitados en boletines del Colegio o utilizando los medios de comunicación del Colegio. Cualquier alumno que rompa esta regla será expulsado. No puede utilizarse el nombre, el logotipo y la papelería de ASF. Estos eventos usualmente ocurren sin supervisión de un adulto y pueden involucrar el consumo de alcohol por menores. ASF no las admite.

No student or student group may organize, publicize, collect payment or be in possession of one or more tickets for an unauthorized trip or party on school property or in the immediate surrounding areas. Such events may not be published on school bulletin boards or using school media. Any student who breaks this rule will be dismissed. The ASF name, logo and stationery may not be used. These events usually occur without adult supervision and may involve the consumption of alcohol by minors. They are not supported by ASF.

Normalmente, el Colegio no controla a los alumnos por actos de mal comportamiento fuera del Colegio y del horario escolar, pero dichos actos pueden resultar en consecuencias para un alumno cuando sean perjudiciales para el buen orden y los mejores intereses del Colegio o cuando afecten adversamente la disciplina escolar. La sección de Bachillerato del Manual para Familias tiene más información pertinente sólo a esa división.

Ordinarily, the School does not control students for acts of misbehavior outside of school and school hours, but such acts may result in consequences for a student when they are detrimental to good order and the best interest of the school or when they adversely affect school discipline. The Upper School section of the Family Handbook has further information pertinent to only that division.

Normas de Seguridad

Los padres que están utilizando la zona de recogida/descenso para transportar a alumnos a fiestas privadas, deben informar a la oficina de la división (ECC; LS; MS; US) y una copia al área de Seguridad y Protección, al menos con 24 horas de antelación.

Security Guidelines

Parents who are using the pick-up / drop-off area to transport students to private parties, need to inform the division office (ECC; LS; MS; US) and copy to the Safety and Security area, at least 24 hours in advance.

Información requerida

Tipo de vehículo; marca; nombre del chofer; hora de entrada. Puede entrar entre la 1:45 p.m. y las 2:00 p.m. a la puerta 5. No hay necesidad de formarse. El chofer debe permanecer dentro del vehículo y un miembro de la familia puede entrar al Colegio a recoger a los alumnos.

Required information

Type of vehicle; brand; driver's name; entry time. You can enter between 1:45 p.m. and 2:00 p.m. through door 5. There is no need for you to line up. The driver must remain inside the vehicle, and a family member can enter the school to pick up the students.

A las 2:30 p.m., los alumnos podrán salir después de revisar las listas de autorización.

At 2:30 p.m., students will be able to leave after checking the authorization lists.

Telephone Directory

Directorio Telefónico

Name	Position	Extension
Directors		
Kolia O'Connor	Director Ejecutivo / Head of School	ext. 4901
Victor Villafranca	Director de Legal y Cumplimiento / Chief Compliance Officer & General Counsel	ext. 4996
Peluchi Pabutoy	Directora de Enseñanza y Aprendizaje / Director of Teaching and Learning	ext. 4111
Sloane Starke	Director de Admisiones / Director of Admission	ext. 4982
Elisa Penela	Director de Capital Humano / Director of Human Capital	ext. 4980
Luis Ángel Rodríguez	Director de la Oficina de Tecnologías de Información / Director of Information Technology	ext. 4940
Alejandra Cuen	Director de Desarrollo Institucional / Director of Institutional Advancement	ext. 4904
Benjamín Santoyo	Director de Comunicación / Director of Communications	ext. 4942
Homero Figueroa	Director de Finanzas / Director of Finance	ext. 4944
Cesar Lara Martínez	Gerente de Operaciones / Operations Manager	ext. 4919
Division Heads		
Erin Trautman	Director de Preescolar (ECC) / Head of the Early Childhood Center	ext. 4908
Jordan Maas	Director de Primaria (LS) / Head of Lower School	ext. 4909
Mary Elise Grassmuck	Director de Secundaria (MS) / Head of Middle School	ext. 4910
Jeffry Whittard	Director de Preparatoria (US) / Head of Upper School	ext. 4911
Noah Randall	Director de Deportes y Extensión Educativa / Head of Athletics and Extended Learning	ext. 4961
Deans and Coordinators		
Kristal Rice	Decano Académico de Preescolar / Dean of Academics, ECC	ext. 4936
Vail Hilbert	Decano de Estudiantes de Preescolar / Dean of Students, ECC	ext.4148
Michael Herndon	Decano Académico de Primaria / Dean of Academics, Lower School	ext. 4206
Monique Autrique	Decano de Estudiantes, Primaria / Dean of Students, Lower School	ext. 4947
Tania Baram	Decano de Estudiantes, Primaria / Dean of Students, Lower School	ext. 4970
Kristen Leutheuser	Decano Académico de Secundaria / Academic Dean, Middle School	ext. 4957
Alejandra Fernandez Cueto	Decano de Estudiantes, Secundaria / Dean of Students, Middle School	ext. 4951
Rafael Alejandro Vázquez	Decano Académico de Preparatoria / Academic Dean, Upper School	ext. 4950
Lorenza Sordo	Decano de Estudiantes, Preparatoria / Dean of Students, Upper School	ext. 4153
Sebastian Kreindel	Coordinador de Deportes / Athletic Coordinator	ext. 4937
Paloma Fuentes	Coordinador de Extensión Educativa / Coordinator of Extended Learning	ext. 4974
Elisa Aguirre	Coordinador de Servicios Académicos / Academic Services Coordinator	ext. 4111
Anayeli Valdez	Coordinador del Programa de Servicios para la Inclusión Académica / Coordinator of Services for Academic Inclusion	ext. 4125
Carmen Pavón	Coordinador de Servicios Escolares / Student Records Coordinator	ext. 4962