

DOCUMENTACIÓN DE REINSCRIPCIÓN Y NUEVO INGRESO

Ciclo escolar 2026 – 2027

Ciudad de México a _____ de _____ 20_____

Nombre del estudiante: _____ Grado escolar: _____

Nombre del responsable del estudiante:

El responsable del estudiante se presentará con la siguiente documentación completa, con letra legible y sin borrones ni tachaduras para el día de su inscripción.

TRABAJO SOCIAL:

Documentación para estudiantes de todos los grados escolares.

FORMATOS:

1. Datos generales del estudiante.
2. Solicitud de beca asistencial
3. Constancia laboral del padre, madre y/o tutor del estudiante.
4. Autorización de uso de imagen del estudiante.
5. Personas autorizadas para recoger al estudiante del plantel.
6. Carta de protección civil
7. Reglamento escolar y Marco para la convivencia escolar (firmado por el padre, madre y/o tutor en cada hoja).
8. Aviso de privacidad.

DOCUMENTACIÓN PROBATORIA:

- Copia de identificación oficial de padre, madre y/o tutor **(todos los estudiantes)**.
- Copia de acta de nacimiento del estudiante **(solo nuevo ingreso)**.
- Copia de CURP del estudiante **(solo nuevo ingreso)**.
- Copia de comprobante de ingresos (recibo de pago, nómina o carta escrita por el padre, madre y/o tutor en caso de no contar con ningún comprobante) **(todos los estudiantes)**.
- Copia de comprobante de domicilio **(todos los estudiantes)**.
- 8 fotografías de la vivienda a color **(solo nuevo ingreso o en caso de cambio de domicilio también deben actualizar las fotos)**.
- 2 fotografías tamaño infantil del alumno (fotos recientes, no impresas en papel regular) **(todos los estudiantes)**.
- 1 fotografía del padre, madre y/o tutor responsable del alumno(a) (fotos recientes, no impresas en papel regular) **(todos los estudiantes)**.
- **1 FOTOGRAFIA FAMILIAR ACTUALIZADA (con los integrantes de la familia, puede ser tomada con celular e impresa a color) (todos los estudiantes)**.
- 1 fotografía de cada una de las personas autorizadas para recoger al menor y copia del INE de la persona autorizada. (foto reciente, no impresa en papel regular) **(todos los estudiantes)**
- Aviso de privacidad. **(todos los estudiantes)**.



SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN											
CICLO ESCOLAR 2026-2027										INS	REINS
NIVEL EDUCATIVO A CURSAR:			PREESCOLAR			PRIMARIA					
ESCUELA: A FAVOR DEL NIÑO										CCT:	
DIRECCIÓN DEL PLANTEL: AV SAN JERONIMO 860											
DATOS GENERALES DEL ALUMNO											
PRIMER APELLIDO:											
SEGUNDO APELLIDO:											
NOMBRE(S):											
ENTIDAD FEDERATIVA DE NACIMIENTO:						CURP:					
FECHA DE NACIMIENTO: AÑO		MES	DÍA	SEXO:		PESO (kg):	ESTATURA(m):				
DOMICILIO DEL ALUMNO											
CALLE:				No. INT.:	No. EXT.:	COLONIA:					
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:					C.P.:	TEL. DE CASA:					
TEL. PARA RECADOS:				TEL. CELULAR PARA EMERGENCIAS:							
CONDICIÓN DEL ALUMNO											
¿ES DERECHOHABIENTE DE ALGÚN SERVICIO MÉDICO?:			SI	NO	¿CUÁL?						
¿PERTENECE A ALGÚN GRUPO INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿PRESENTA ALGUNA CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿PERTENECE A ALGUNA CONDICIÓN MIGRANTE?			SI	NO	PAÍS:			ENTIDAD:			
¿UTILIZA ACTUALMENTE EL SERVICIO DE LA UNIDAD DE EDUCACIÓN ESPECIAL E INCLUSIVA? (U.D.E.E.I.)										SI	NO
DATOS DEL PADRE, MADRE DE FAMILIA O TUTOR											
NOMBRE DE LA MADRE O TUTOR:						FECHA DE NACIMIENTO:					
NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:				TEL. DE CASA:			TEL. MÓVIL:				
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:						OCUPACIÓN:					
EMPRESA:						TEL. OFICINA:					
DOMICILIO LABORAL:											
¿PERTENECE A ALGÚN GRUPO INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿PERTENECE A ALGUNA CONDICIÓN MIGRANTE?			SI	NO	PAÍS:			ENTIDAD:			
NOMBRE DEL PADRE O TUTOR:						FECHA DE NACIMIENTO:					
NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS:				TEL. DE CASA:			TEL. MÓVIL:				
CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL:						OCUPACIÓN:					
EMPRESA:						TEL. OFICINA:					
DOMICILIO LABORAL:											
¿PERTENECE A ALGÚN GRUPO INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?			SI	NO	¿CUÁL?						
¿PERTENECE A ALGUNA CONDICIÓN MIGRANTE?			SI	NO	PAÍS:			ENTIDAD:			

SOLICITUD DE BECA ASISTENCIAL
Ciclo Escolar 2026-2027



Nombre del alumno: _____ Edad: _____

Fecha de nacimiento: _____ Grado escolar: _____

ANTECEDENTES ESCOLARES

1. ¿Cuál fue el promedio que obtuvo su hijo (a) en el ciclo escolar inmediato anterior?

2. ¿Por qué eligió la escuela a la que asiste su hijo(a)?

3. ¿En qué se traslada su hijo(a) a la escuela?
() Automóvil () Taxi () Transporte público () Transporte escolar () Caminando
4. ¿Cada cuándo asiste usted a la escuela de su hijo(a) para preguntar sobre su rendimiento académico?
() En firma de boletas () Cada semana () Cada quincena () cada mes () Nunca
5. ¿En qué se apoya su hijo(a) para hacer sus tareas escolares?
() Libros o enciclopedias () Biblioteca () Internet () Apuntes escolares () Otros (especificar)
6. ¿En casa quién supervisa la tarea de su hijo (a)?
() Papá () Mamá () Ambos Padres
() Hermanos () Nadie () Otro (especificar) ¿A qué hora?
7. Correo electrónico del padre, madre y/o tutor:

8. ¿Qué actividades adicionales a la escuela realiza su hijo(a)? (clases de algún idioma, práctica de algún deporte, talleres o clases particulares (especificar)

ESTRUCTURA FAMILIAR

1. Favor de indicar todas las personas que habitan en la misma casa, incluyendo al beneficiario (a)

NOMBRE	EDAD	ESTADO CIVIL	PARENTESCO	OCUPACION ACTUAL	ESCOLARIDAD

SOLICITUD DE BECA ASISTENCIAL
Ciclo Escolar 2026-2027



2. Describa brevemente su situación familia actual: (con quién viven los hijos, quién los atiende, quien aporta los ingresos para el sustento familiar, etc.)

3. En dónde y con quién pasa el (la) menor la mayor parte del tiempo?

4. Describa las actividades que realizan los miembros de la familia los fines de semana:

5. Describa las actividades que realizan los miembros de la familia en vacaciones:

INGRESOS FAMILIARES MENSUALES

Concepto	Padre	Madre	Hijos	Otros (especificar)
Total de Ingreso Neto				

EGRESOS FAMILIARES MENSUALES

GASTOS DE VIVIENDA		GASTOS ESCOLARES	
Renta	\$	Inscripciones	\$
Predial	\$	Uniformes	\$
Agua	\$	Libros y útiles	\$
Luz	\$	Colegiaturas	\$
Gas	\$	Material escolar	\$
Teléfono fijo	\$	Transporte público	\$
Teléfono celular	\$		
GASTOS DE SUSTENTO		Recreación	\$
Alimentación	\$	TV por cable	\$
Vestido y Calzado	\$	Internet	\$
DEUDAS	\$	Gasolina	\$
Crédito de automóvil	\$	SUMA TOTAL DE EGRESOS	\$
Préstamo personal	\$		

En caso de existir déficit (ingresos menos egreso). ¿Cómo lo cubre? : _____

Si tiene tarjeta de crédito, favor de indicar:

¿Cuántas? _____ Suma total del crédito otorgado: _____

¿Está al corriente en sus pagos? () Si () No

SOLICITUD DE BECA ASISTENCIAL
Ciclo Escolar 2026-2027



Si tiene automóvil, favor de indicar:

¿Cuántos? _____ Marca: _____ Año: _____ ¿Ya pagado? _____

¿A crédito? Si es a crédito ¿está al corriente en sus pagos? () Si () No

Importe total pendiente de pago: \$ _____

DATOS DE VIVIENDA

Tipo de vivienda:

Casa: () propia () rentada () prestada () compartida () otro (especificar)

Departamento: () propia () rentada () prestada () compartida () otro (especificar)

Metros cuadrados de terreno: _____ Metros cuadrados construidos: _____ No. De cuartos (recámaras, baños, sala, comedor, cocina, etc.) _____

¿Cocinan y duermen en el mismo cuarto? () Si () No

Características del baño: ¿Dentro de la vivienda? () Si () No

Materiales de vivienda:

Techo: _____ Paredes: _____ Piso: _____

Estado físico de la vivienda: () bueno () malo () regular

Estado físico del mobiliario: () bueno () malo () regular

Condiciones socioeconómicas de la colonia donde vive:

Servicio	SI	NO	Servicio	SI	NO
Alumbrado público			Tienda autoservicio		
Pavimentación			Bancos		
Banquetas			Iglesias		
Suministro de agua			Escuelas		
Deportivos			Parques y jardines		
Centro comunitario			Transporte público		
Consultorios médicos			Hospitales		
Drenaje			Recolección de basura		

DECLARATORIA

Los que firmamos esta solicitud, hacemos constar que hemos revisado cuidadosamente los datos que nos solicitan, declarando que toda la información se apega a la verdad y damos nuestra autorización para verificarla.

Lugar y fecha:

Nombre del beneficiario (a):

Nombre del padre, madre o tutor:

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN.

Por medio de la presente yo _____, con número de Identificación Oficial _____ cuya copia se adjunta a la presente, quien soy padre, madre, o tutor/a de _____, quien cursa el _____ grado en esta institución educativa, autorizo a **A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.**, de utilizar la imagen personal en fotografía o video capturados de la persona menor de edad a mi cargo, para la producción de materiales de comunicación pertinentes que tengan el objetivo de difundir y promocionar las actividades de dicha institución educativa, incluyendo, pero sin limitar, formato impreso, electrónico o de otro tipo, sin fines de lucro.

Manifiesto que esta autorización la realizo de forma voluntaria y gratuita, y que de acuerdo con lo señalado en los artículos 86 y 87 de la Ley Federal del Derecho de Autor, A Favor del Niño, I.A.P., cuenta con mi aprobación para utilizar, reproducir, transmitir, retransmitir, el material generado con la imagen personal del menor de edad a mi cargo, estableciendo que se utilizará única y exclusivamente para los propósitos antes señalados.

Declaro ser el /la _____ del menor de nombre _____, garantizando así el interés Superior de la niñez.

En Ciudad de México, México, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

ATENTAMENTE.

Nombre completo del cedente, parentesco del menor, y firma.

**Artículo 86 de la Ley Federal de Derechos de Autor.- Los fotógrafos profesionales sólo pueden exhibir las fotografías realizadas bajo encargo como muestra de su trabajo, previa autorización. Lo anterior no será necesario cuando los fines sean culturales, educativos, o de publicaciones sin fines de lucro.*

**Artículo 87 de la Ley Federal de Derechos de Autor.- El retrato de una persona solo puede ser utilizado o publicado, con su consentimiento expreso, o bien con el de sus representantes o los titulares de los derechos correspondientes. La autorización de usar o publicar el retrato podrá revocarse por quien la otorgó quien, en su caso, responderá por los daños y perjuicios que pudiera ocasionar dicha revocación. Cuando a cambio de una remuneración, una persona se deje retratar, se presume que ha otorgado el consentimiento a que se refiere el párrafo anterior y no tendrá derecho a revocarlo, siempre que se utilice en los términos y para los fines pactados. No será necesario el consentimiento a que se refiere este artículo cuando se trate de una persona que forme parte menor de un conjunto o la fotografía sea tomada en un lugar público y con fines informativos o periodísticos. Los derechos establecidos para las personas retratadas durarán 50 años después de su muerte.*

PERSONAS AUTORIZADAS PARA RECOGER AL ESTUDIANTE DEL PLANTEL

Ciclo escolar 2026-2027

Ciudad de México a _____ de _____ de 20 _____

Yo Sr/Sra. _____
padre, madre o tutor de _____ quien
cursa el grado de _____ autorizo a:

Nombre completo	Parentesco
1.	
2.	
3.	

Para recoger a mi hijo(a) de las instalaciones de A Favor del Niño, I.A.P. a la hora de la salida o en caso de emergencia. Anexo copias de identificación oficial de cada una de las personas que autorizó y que son las mismas que aparecen en la ficha de identificación del estudiante.

Nombre del padre, madre y/o tutor



CARTA PROTECCIÓN CIVIL
Autorización para evacuación total en caso de emergencia

Ciclo escolar 2026-2027

Ciudad de México a _____ de _____ de 20_____

Como parte de las medidas preventivas de Protección Civil en caso de evacuación total de las instalaciones, yo Sr./Sra.

autorizo a la institución A Favor del Niño I.A.P., para que mi hijo (a), _____ del grado _____ inscrito

en esta institución; sea trasladado al punto de reunión en caso de emergencia, para su protección (en la explanada del Centro Interamericano de Estudios de Seguridad Social / CIESS) ubicado en calle San Ramón s/n Col. San Jerónimo Lídice en la alcaldía Magdalena Contreras C.P. 10200 Ciudad de México.

Atentamente

Nombre completo del padre, madre y/o tutor

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



ESTE REGLAMENTO ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA, MISMA QUE ESTÁ COMPROMETIDA A RESPETARLO CON RESPONSABILIDAD EN BENEFICIO DEL DESARROLLO INTEGRAL Y DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES.

AL INSCRIBIR A SUS HIJAS E HIJOS, LAS Y LOS LÍDERES DE FAMILIA SE COMPROMETEN A CUMPLIR TODAS LAS DISPOSICIONES QUE LA INSTITUCIÓN ESTABLECE EN MATERIA CONDUCTUAL, ACADÉMICA, DE SALUD, DE NUTRICIÓN, DE PADRES EN ACCIÓN, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA.

EL COMITÉ OPERATIVO Y EL PATRONATO INSTITUCIONAL VIGILARÁN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE Y PODRÁN RESERVARSE EL DERECHO DE ADMISIÓN Y PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN.

OBJETIVO GENERAL

Que las y los líderes de familia, las y los estudiantes y toda la comunidad conozcan la normatividad con la cual se rige A Favor del Niño, I.A.P., para que sea respetada y así, el proceso educativo de la Institución fluya en cumplimiento de la misión y visión establecida.

Este reglamento plantea responsabilidades a las que se comprometen como líderes de familia en beneficio de la formación integral de las y los estudiantes.

Lineamientos

1. Horarios y puntualidad

a. Horario general de Maternal y Preescolar

- Lunes de 8:00h a 15:00h
- De martes a viernes de 8:00h a 17:00h

b. Horario general de Primaria

- Lunes de 7:30h a 15:00h
- De martes a viernes de 7:30h a 17:30h

c. Horario general de Liderazgo Joven

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



- De lunes a viernes de **14:00h a 18:00h** (El horario de entrada puede modificarse de acuerdo con los horarios de salida de su respectiva secundaria)

NOTA: los horarios pueden variar de acuerdo con las disposiciones de la Institución.

No existe la posibilidad de salir antes de la hora indicada, **exceptuando**: citas médicas, psicológicas o fallecimiento de algún familiar directo. **Las salidas fuera de horario tendrán que ser justificadas con documentación probatoria en un máximo de 3 días naturales posteriores.** En caso de talleres, actividades extracurriculares o cualquier situación análoga será necesario que sean en horarios que no interfieran con el horario general de la Institución.

Si aún la o el líder de familia quiere sacar a la o al estudiante antes de la hora de salida pactada, se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.

d. Entrada

- Para el nivel de maternal y preescolar, **la puerta se cierra a las 8:15h** y a partir de las **8:16h se considera retardo y podrán ingresar a las 8:30h** Como consecuencia a todas y a todos los líderes de familia se les generará ***una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- Para el nivel de primaria, **la puerta se cierra a las 7:45h y a partir de las 7:46h se considera retardo** y podrán ingresar a las 8:00h. Como consecuencia las y los estudiantes de primaria no podrán acceder al comedor a tomar los alimentos y a los líderes de familia se les ***generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- Para el programa de Liderazgo Joven se **considera retardo después de media hora transcurrida posterior al horario de salida marcado por su secundaria,** como consecuencias

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



no podrán acceder al comedor a tomar los alimentos y ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***

e. **En la salida**

- La puerta se cierra para los niveles de maternal, preescolar y primaria los lunes a las 15:20h, a partir de las 15:21h ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- De martes a viernes para maternal y preescolar la puerta se cierra a las 17:20h, si se llega a partir de las 17:21h ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- De martes a viernes para primaria la puerta se cierra a las 17:50h, si se llega a partir de las 17:51h ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- De lunes a viernes para Liderazgo Joven la puerta se cierra a las 18:10h, si se llega a partir de las 18:11h ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***

IMPORTANTE: A partir de las **18:00h**, A Favor del Niño **se deslinda de cualquier responsabilidad** al respecto de la seguridad de las y los estudiantes de maternal, preescolar y primaria. En el caso de Liderazgo Joven, a partir de las **18:11h** la Institución no se responsabiliza de las y los estudiantes.

Es responsabilidad de las y los líderes de familia revisar el tarjetón diariamente para corroborar si éste lleva información importante. Asimismo, deben de revisar en todo momento el pizarrón de avisos. **Cualquier información que no sea revisada por las y los líderes de familia y que conlleven alguna consecuencia, la Institución asumirá que la o el líder de familia está enterado.**

Los líderes de familia de preescolar con hijos en primaria deberán desalojar las instalaciones para volver a ingresar en el horario correspondiente a primaria. Ellas y ellos serán los primeros en ingresar para la entrega de sus hijas e hijos.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



Las y los estudiantes no serán entregados a ningún adulto cuya fotografía e INE no se encuentre en el tarjetón de identificación. Es responsabilidad de las y los líderes de familia actualizar los datos de los tarjetones.

Una vez entregada(o) la o el estudiante, se deben de retirar de la Institución, e invitamos a las y los líderes de familia a ceder el paso en las entradas y salidas, por lo que será indispensable desalojar estos accesos a la brevedad. No se puede permanecer dentro de las instalaciones por seguridad de las y los estudiantes.

Las y los estudiantes que hayan sido entregados tienen prohibido reingresar a la Institución por ningún motivo (incluido el uso de sanitarios). La Institución no se hace responsable por cualquier incidente que ocurra posterior a la entrega del estudiante por lo que se les puede hacer a las y los estudiantes un llamado de atención verbal por parte del personal de A Favor del Niño si es que infringen la regla.

Si alguna situación antes descrita sucede, se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.

2. Respeto a las vialidades aledañas a la Institución

Es responsabilidad de las y los líderes de familia respetar las vialidades y entradas de vecinos aledañas a la Institución. Por lo que está **prohibido estacionarse sobre la avenida San Jerónimo, Calle San Ramón, Calle Antonia, entradas de vecinos u oficinas aledañas y cualquier vía pública cercana a un radio de 1km de la Institución**, en caso de que incumplan esta regla **se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.**

3. Asistencia

- **Las únicas inasistencias que se justifican son aquellas por enfermedad, fallecimiento de un familiar directo, asistencia al médico o psicólogo, que puedan demostrarse con un justificante médico.** Este solo será válido si se entrega dentro de los primeros 3 días naturales después de la inasistencia. Se deberá de enviar la receta correspondiente al correo de la Coordinación de Salud

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



(coordinacionsalud@afavordelnino.org) para completar el proceso de justificar la falta.

- Es responsabilidad de las y los líderes de familia que sus hijas o hijos se pongan al corriente con los cuadernos, apuntes, lecturas, tareas, etc., que hayan sido vistos durante su ausencia. Asimismo, los exámenes no les serán aplicados a menos que su inasistencia sea por enfermedad, o bien, alguna cuestión familiar de extrema urgencia y que sea justificable.
- En caso de que las inasistencias no estén justificadas y sean recurrentes se dará inicio al protocolo estipulado en el marco para la convivencia escolar y si las faltas persisten, **se dará aviso al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF) y a las autoridades competentes conforme a la normatividad aplicable.**

Asimismo, las inasistencias injustificadas generan una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.

4. Uniforme y limpieza

El uniforme, con las características mencionadas, es obligatorio para ingresar a la Institución, así también se debe portar el uniforme completo según el día que se le asigne de acuerdo con las actividades escolares.

- **Uniforme de Gala (solo aplica de Preescolar 3 a 6° de primaria)**

a) Mujeres:

- Jumper o pantalón azul marino (en caso de traer jumper se usará licra gruesa, larga y azul marino).
- Playera blanca lisa tipo polo.
- Calcetas azul marino.
- Suéter abierto azul claro.
- Cabello recogido y/o trenzado (peinado desde casa), moño azul marino.
- Calzado completamente negro.
- En días que tengamos estado del tiempo frío, las mujeres podrán utilizar mallas azul marino de algodón.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



b) Hombres:

- Pantalón azul marino o uniforme neutro.
- Playera blanca lisa tipo polo.
- Suéter azul claro abierto.
- Cabello peinado.
- Calcetines azul marino.
- Calzado completamente negro.

- **Uniforme de deportes (aplica de maternal a 6° de primaria)**

a) Mujeres:

- Pants azul marino con chamarra deportiva que tenga cierre.
- Playera blanca tipo polo.
- Calcetas azul marino.
- Cabello recogido y/o trenzado (desde casa), moño azul marino.
- Tenis deportivos escolares completamente blancos.
- Gorra azul marino.

b) Hombres:

- Pants azul marino con chamarra deportiva que tenga cierre.
- Playera blanca tipo polo.
- Cabello peinado.
- Calcetas azul marino.
- Tenis deportivos escolares completamente blancos.
- Gorra azul marino.

- **Uniforme de deportes “Escuela sociodeportiva” (SOLO PRIMARIA)**

- Playera proporcionada por la Institución
- Short proporcionado por la Institución
- Calcetas azul marino
- Tenis deportivos escolares completamente blancos.
- Gorra azul marino.

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



NOTA: Sin excepción alguna, las y los estudiantes deberán venir bañados y peinados con gel, todo el uniforme deberá estar en perfectas condiciones. El uso de sudaderas, chamarras y cualquier tipo de aditamento para el frío solo se permitirá en septiembre a febrero y tendrá que **ser de color azul marino y completamente lisos**. Asimismo, cuando las condiciones de temperatura lo requieran o esté enfermo la o el estudiante.

Queda prohibido el uso de cualquier prenda o accesorio fuera de las indicaciones antes mencionadas. **De lo contrario, se les hará 3 llamadas de atención para incentivar el cumplimiento del reglamento, en caso de reincidir se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.**

- **Liderazgo Joven:** el uniforme será el correspondiente a su secundaria matutina. En el caso de los talleres deberán traer la ropa de acuerdo con la actividad. El uso de sudaderas, chamarras y cualquier tipo de aditamento para el frío estará únicamente permitido en el lapso de septiembre a febrero y tendrá que ser completamente de **color azul marino**.

Se prohíbe usar prenda o accesorio fuera de las indicaciones mencionadas. De lo contrario, se les hará llamadas de atención para incentivar el cumplimiento del reglamento.

5. Mochila

- Se revisará la mochila de las y los estudiantes periódicamente para salvaguardar su integridad y la de la comunidad escolar. Para ello, la o el estudiante será el responsable de mostrar el contenido de su mochila en presencia de una autoridad.
- Se prohíbe el acceso de cualquier objeto, alimento, dulce y/o bebida que no sea agua simple y dinero no solicitado previamente por alguna autoridad escolar.
- Es responsabilidad de la o del líder de familia revisar la mochila en casa, haciéndose cargo de traer el material correspondiente para su aprendizaje. Asimismo, es importante el cuidado de sus útiles y mochilas, mismos objetos que deberán permanecer en buen estado.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



- La mochila y la estuchera deben de ser completamente transparentes para facilitar la revisión del interior de los objetos. ***De lo contrario se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***

IMPORTANTE: Con base en el *Protocolo de revisión de útiles escolares* que establece la Secretaría de Educación Pública, las y los líderes de familia tienen la obligación de establecer el primer filtro en el que se garantice que las y los estudiantes no porten ningún objeto que ponga en riesgo su seguridad o la de los miembros de la comunidad, enmarcado dentro del contexto de la prevención y protección escolar, fundamentándose en el derecho que tiene toda persona a que se le garantice un ambiente sano, seguro y sin violencia, dentro de las instalaciones escolares y durante todo su desarrollo educativo.

Lo anterior es una medida de protección y de cuidado a favor de toda la comunidad escolar con un enfoque de Derechos Humanos que privilegia el interés superior de la niñez que promueve generar acuerdos y compromisos desde casa.

A continuación, compartimos una lista de objetos no permitidos dentro de la Institución:

Objetos punzo-cortantes	Armas de fuego	Drogas duras	Sustancias tóxicas
Picahielos Desarmadores Navajas Cadenas Tijeras con punta Cuchillos Cúter Cubiertos metálicos	Pistolas Rifles Pirotecnia	Marihuana Cocaína Metanfetaminas Psicotrópicos	Alcohol Acetona Gasolina Tiner Aerosoles Pegamento amarillo Plumones de tinta indeleble Cigarros Vapeadores
Objetos contundentes	Ropa	Juguetes	Objetos, juguetes y revistas para adultos
Palos Piedras Hebillas	Gorras (a menos que lo amerite el estado del	Juguetes electrónicos Juguetes bélicos Juguetes	

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



Bastones Artículos de defensa personal	tiempo en clase de educación física) Lentes oscuros	distractores	
Medicamentos sin prescripción	Cosméticos	Revistas distractoras	Teléfonos celulares (En el caso de Liderazgo Joven, tendrán que dejarlo en su locker o en su defecto en la caja de seguridad)

La consecuencia por introducir un objeto de la lista anterior se aplicará con respaldo en el Marco para la Convivencia Escolar, así como en las normas y reglamentos vigentes en la CDMX. Las sanciones van desde una incidencia leve, incidencia grave, suspensión y/o expulsión. La que se someterá a votación del Consejo Operativo de A Favor del Niño I.A.P. y esta decisión es inapelable.

6. Conducta

- El mobiliario y equipo escolar general deberán cuidarse ya que todo daño material tendrá una incidencia leve y será reparado por la o el líder de familia en un lapso no mayor a 3 días hábiles.
- Para evitar faltas de conducta, es importante respetar toda propiedad ajena. Todo aquello que sea destruido, deteriorado o tomado sin autorización, será motivo de una incidencia grave y a la vez deberá reponer o reparar el daño.
- En una situación en la que de forma accidental se destruya o deteriore algún objeto se deberá reponer el daño o costo total ocasionado.
- Dentro y fuera de las instalaciones escolares, la y el estudiante y su familia deberán manifestar una conducta respetuosa y un vocabulario adecuado, evitando comentarios e insultos (verbales y/o escritos) que dañen la dignidad de cualquier persona y de la Institución. **La consecuencia es una incidencia grave y será condicionante para el proceso de reinscripción con beca.** Además, se utilizará el Marco para la

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



Convivencia Escolar, como lo establece la Secretaría de Educación Pública.

Las faltas marcadas en Nivel 1, 2 y 3 son consideradas como leves, y los niveles 4 y 5 como graves.

Cuatro faltas del nivel 4 y 5 con base en el Marco para la Convivencia Escolar y las que se marcan a continuación como graves, tendrán como consecuencia la pérdida de oportunidad de reinscribirse con beca a la Institución el siguiente ciclo escolar.

6.1 Faltas de respeto a autoridades y a toda la comunidad de A Favor del Niño que son consideradas como *incidencias graves*, también válido para los y las líderes de familia, familiares y conocidos dentro y fuera de las instalaciones de A Favor del Niño.

- a) Agresiones verbales como insultos y palabras altisonantes.
- b) Agresiones físicas como golpear a una autoridad o a cualquier miembro de la comunidad de AFN.
- c) Faltas de respeto entre compañeros, líderes de familia, miembros de la comunidad escolar como docentes, colaboradores, voluntarios, aliados y/o vecinos.
- d) Agresiones físicas como golpearse entre compañeros (aunque sea “jugando”), entre líderes de familia o entre cualquier persona de la comunidad escolar como docentes, colaboradores, voluntarios, aliados y/o vecinos.
- e) Faltas de respeto referentes a temas sexuales, colocar o distribuir material o literatura que contenga amenazas de violencia, imágenes vulgares u obscenas, lesiones o daño, o que describan acciones violentas.
- f) Incurrir en actos de coerción o amenazas de violencia a algún miembro de la comunidad educativa como docentes, colaboradores, voluntarios, aliados y/o vecinos.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



- g) Participar en peleas, riñas, altercados y/o incurrir en conductas físicamente agresivas.
- h) Amenazar, acechar, perseguir coercitivamente u obligar a un compañero a hacer algo; incurrir en acciones físicas o verbales que amenacen o lesionen a otro.
- i) Burlarse y/o intimidar, incluyendo el uso de apodosos ofensivos o calumnias que involucran consideraciones de apariencia, raza, etnia, color, nacionalidad, estatus migratorio, religión, sexo, identidad de género, orientación sexual o discapacidad.
- j) Poseer sustancias controladas o tóxico-adictivas (por ejemplo, medicamentos sin prescripción médica, cigarrillos, drogas ilegales, vapeadores y/o bebidas con contenido etílico).
- k) Ingresar a las instalaciones cualquier tipo de sustancia nociva (alcohol, cigarrillo, vapeadores, drogas etc.) o cualquier tipo de objeto punzocortante.
- l) Utilizar lenguaje o gestos obscenos, vulgares o abusivos que lastimen la dignidad de algún miembro de la comunidad escolar.

A Favor del Niño I.A.P. se rige bajo la normativa del Marco para la Convivencia Escolar, el cual favorece espacios de convivencia escolar sana, basados en el respeto mutuo entre los actores de la comunidad educativa, el compañerismo y la solidaridad, entre otros valores, asegurando así un ambiente pacífico, seguro y ordenado en la escuela que propicie un aprendizaje efectivo, una convivencia armoniosa y la formación de ciudadanos íntegros.

En virtud de lo anterior, A Favor del Niño I.A.P. podrá considerar cualquier otra falta grave, siempre y cuando se trate de una situación y/o conducta que ponga en riesgo la integridad de los miembros de la comunidad educativa o atente en contra de los principios por los cuales se rige esta Institución, aún esta no se encuentre contemplada en el presente reglamento.

La decisión de colocar una falta grave será sometida a votación del Consejo Operativo de A Favor del Niño y esta decisión es de carácter inapelable.

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

6.2 Consecuencias

- a) Si la o el estudiante acumula 10 incidencias de nivel 1, 2 y 3, estas se convertirán en una incidencia grave.
- b) Pérdida de la beca económica, al acumular cuatro incidencias de nivel 4 y 5 del Marco de Convivencia Escolar y las que se marcan en el reglamento como incidencias graves, por lo que deberá pagar la mensualidad con la cantidad total vigente del costo de programa, esto se aplicará de manera inmediata o en su defecto al término del ciclo escolar, a consideración del Consejo Operativo.

7. Pago de cuotas de recuperación por servicio asistencial

- El pago de la cuota de recuperación educativa se fijará según los lineamientos que establezca la Institución. Dicha cuota se cubrirá en los primeros quince días del mes al que corresponda, ya que así se obtendrá un descuento sobre esta.
- El costo de la inscripción para las y los estudiantes de nuevo ingreso y para las y los estudiantes de reinscripción será el equivalente a la cuota de recuperación mensual fijada para el ciclo escolar que inicia.
- El pago de la cuota de recuperación será de 10 meses, comprendidos de septiembre a junio del ciclo escolar que corresponda.
- Los pagos de las cuotas de recuperación deberán efectuarlos en cualquier sucursal Banamex mediante la presentación de la línea de captura correspondiente al estudiante, misma que se obtendrá una vez que la o el estudiante concluya su trámite de inscripción o reinscripción, (anexo a del contrato de prestación de servicios), en caso de necesitar la reposición de la hoja de pagos, será necesario solicitarla en la oficina contable cubriendo el costo de \$5.00 (cinco pesos 00/100 MN).
- Las y los líderes de familia que soliciten la expedición de la factura correspondiente a sus cuotas deberán hacerlo en un plazo no mayor a 24h de conformidad con el Art. 39 del RCFF.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



- Es importante considerar que para tener derecho a reinscripción se deberá estar al corriente en el pago total de las cuotas correspondientes al ciclo escolar que finaliza.
- Para estar al corriente en los pagos es necesario cubrir en su totalidad las cuotas de hermanos inscritos en la Institución.
- Para mantener el servicio y la beca en **Liderazgo Joven 3** se deberá pagar puntualmente, en caso contrario se **perderá la beca** asignada para la secundaria matutina y no se podrá acceder al servicio vespertino en A Favor del Niño.

*Cualquier retraso en el pago de la cuota de recuperación **tiene como consecuencia una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***

- Una vez iniciado el ciclo escolar no se devolverán inscripciones o mensualidades pagadas por adelantado.
- Si hay modificación en cuota o pérdida de porcentaje de beca, la o el líder de familia con mensualidades adelantadas deberá cubrir la diferencia correspondiente a los meses restantes.
- Si hay modificación en cuota o pérdida de porcentaje de beca, la o el líder de familia con mensualidades con adeudo deberá de cubrir los mismos con la nueva cuota asignada.

NOTA: El incumplimiento en los acuerdos se genera por pago extemporáneo y/o por pago fuera del mes que corresponde. En un término de dos meses de atraso se cobrará la colegiatura completa sin beca, en dado caso que los dos siguientes meses se siga sin cumplir con el pago se dará la baja total sin causar responsabilidad por parte de la Institución de conformidad al Artículo 7° del acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de marzo de 1992.

Para todo lo relacionado con lo anteriormente expuesto será necesario acudir a la oficina de contabilidad de lunes a viernes, en un horario de **8:00h a 10:00h** tomando en consideración que la atención es conforme al calendario SEP sin obligación alguna por parte de la administración a brindar atención fuera del horario establecido.

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

8. Juntas, citatorios, correos electrónicos y firma de documentos

De manera obligatoria, las y los líderes de familia deben asistir a cada cita y reunión para firma de documentos, junta informativa y formativa que cualquier área de la Institución convoque. **En el caso de las citas referentes a la firma de documentos relacionados con Becas, la asistencia a firma en los horarios establecidos por la Institución es obligatoria. De no concretarse en tiempo y forma, la Beca otorgada podrá modificarse y/o suspenderse de acuerdo a los criterios que ajuste necesario la Institución.**

Para asuntos particulares, duda o inquietud referente a la o al estudiante, será responsabilidad de las y los líderes de familia concretar una cita con las autoridades correspondientes, para tal efecto en la entrada se encontrará el cuaderno de recados. **Estas juntas solamente serán en horarios en los que los profesores y directivos no descuiden sus clases y responsabilidades. Asimismo, solo podrán ingresar las personas que se hayan registrado como madre, padre, o tutor legal en el área de Trabajo Social.**

La información otorgada tanto en las juntas generales como individuales deberá acatarse y respetarse. **La tolerancia para comenzar las juntas es de 15 minutos.**

De no asistir a cualquier asunto anteriormente mencionado se genera una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.

8.1 Corresponsabilidad de la comunidad escolar y compromiso con la misión institucional.

La comunidad escolar de A Favor del Niño IAP se caracteriza por su compromiso y solidaridad. Por ello, se espera la participación activa y corresponsable de las familias, estudiantes y colaboradores en las actividades institucionales orientadas al fortalecimiento del proyecto educativo y social.

Entre estas actividades se encuentran los **eventos de recaudación de fondos**, como la **rifa navideña** u otras iniciativas solidarias, cuya finalidad es contribuir

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



al sostenimiento de los programas educativos, de Salud y Desarrollo Humano que benefician a nuestras niñas, niños y jóvenes.

La participación de las familias fortalece el sentido de comunidad y hace posible que más estudiantes continúen recibiendo una formación integral.

En caso de que la familia no colabore será considerado para la no reinscripción con beca el siguiente ciclo escolar.

9. Trabajo Social

El horario de atención de Trabajo Social es de las **09:30h a las 17:00h**.

A la hora de salida, Trabajo Social se encargará únicamente de entregar tarjetones de las y los estudiantes. **No podrá atender a las y los líderes de familia, por lo que deberán acudir en los horarios de atención mencionados arriba mencionados.**

Es muy importante informar al área de Trabajo Social cualquier cambio de domicilio, lugar de trabajo, teléfonos (casa, trabajo, celular) y cualquier situación que afecte la familia, para tener datos actualizados. **De no actualizar dicha información de forma voluntaria, puntual y oportuna se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.**

Es obligatorio proporcionar información clara y fidedigna de la situación socioeconómica requerida por Trabajo Social para la permanencia del estudiante en la Institución con beca.

Es responsabilidad exclusiva de la madre, padre y/o tutor registrado en el área de Trabajo Social completar la ***Carta de autorización de la madre, padre de familia o tutor para la entrega de alumnas y alumnos en la cual se especificarán las personas autorizadas para recoger al estudiante.*** Asimismo, cualquier cambio en la lista de personas autorizadas deberá informarse con antelación, proporcionando copia del INE y una fotografía actualizada de la nueva persona autorizada. La familia podrá registrar un máximo de tres personas autorizadas, además del tutor o tutores, sumando un total de hasta cinco personas autorizadas para retirar al estudiante del plantel. **No se aceptarán llamadas de último momento para autorizar a personas que no estén previamente registradas.**

NOTA: Las áreas de Trabajo Social y de Recepción no se encargan de repartir cosas que el estudiante haya olvidado, además queda prohibido que la o el líder de familia se acerque a vigilancia y deje tareas, trabajos o ropa, ya que es una obligación compartida entre el estudiante y el líder de familia verificar el material que deben llevar a la escuela.

10. Desarrollo Humano y programa de Líderes en Acción

Desarrollo Humano tiene como objetivo proporcionar contención emocional de las y los estudiantes a través del acompañamiento, el reconocimiento y la adecuada expresión de emociones y sentimientos, así como vincular a las y los líderes de familia con Instituciones que brindan apoyo terapéutico.

- En caso de que el estudiante requiera por solicitud de la Institución un o una acompañante sombra, será responsabilidad de la madre, padre o tutor legal cumplir con dicho requerimiento a la brevedad posible.
- Si la o el estudiante o algún familiar es referido a una Institución para seguimiento terapéutico, se le dará como límite dos semanas para entregar el comprobante de la primera cita agendada, el horario y datos del proceso terapéutico como nombre de terapeuta, número de cédula y número de contacto.
- Si la o el estudiante o algún miembro de la familia lleva algún proceso terapéutico, deberá enviar el reporte de los avances de dicho proceso (expedido por el o la terapeuta) cada mes y deberá asistir a reunión mensual con la Coordinación de Desarrollo Humano para dar seguimiento del proceso. En caso de no asistir a la cita solicitada ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- No será responsabilidad de la Coordinación de Desarrollo Humano agendar una segunda sesión y la o el líder de familia tendrá que absorber esta responsabilidad a la brevedad.

En caso de no asistir al proceso terapéutico recomendado para la o el estudiante o para cualquier miembro de la familia o no cumplir con el requerimiento del acompañante sombra, así como cualquier solicitud del área

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



se generará *una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.*

SI NO SE COMIENZA EL PROCESO TERAPÉUTICO SUGERIDO Y ESTE ACUERDO NO SE CUMPLA EN UN PERIODO MÁXIMO DE 3 MESES, NO SE TENDRÁ DERECHO DE BECA PARA EL SIGUIENTE CICLO ESCOLAR.

Líderes en Acción

Este programa busca fomentar la participación activa y positiva de los cuidadores primarios en la crianza y cuidado cariñoso y sensible de las niñas, niños y adolescentes de la institución impactando así de manera significativa en su bienestar integral.

Las y los líderes de familia estarán obligados a:

- Contar con una asistencia mínima del 80% al programa para considerar la reinscripción con beca de la o del estudiante.
- Asistir puntualmente a las sesiones, manteniéndose en ellas de principio a fin, teniendo como tiempo de tolerancia para ingresar, en el caso del grupo A, de 8:00h a 8:15h y para el grupo B de 7:20h a 7:45h. No se justifica ninguna falta de asistencia por retardo.
- En caso de no asistir por cuestiones médicas o de fuerza mayor, deberán traer un justificante a más tardar 48 horas posteriores a la sesión, es decir, máximo el miércoles de la misma semana que se haya realizado la sesión. La aprobación de este justificante está a consideración de la Coordinación de Desarrollo Humano. **El justificante debe de enviarse al correo: desarrollohumano@afavordelnino.org** Los justificantes entregados de forma extemporánea o enviados a otra área diferente a la solicitada no serán válidos.
- En caso de no asistir a las sesiones de Líderes en Acción, ***cada falta generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- La asistencia a las sesiones de Líderes en Acción solo será tomada en cuenta si asiste **el padre, la madre o el tutor legal** registrado en la Institución.
- En caso de no cumplir con el 80% de asistencia mínima al finalizar el periodo, no podrá tener reinscripción con beca para el siguiente ciclo escolar.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



- En el caso de **Liderazgo Joven 3** se aplicará **la pérdida de beca** asignada para la secundaria matutina de manera inmediata dentro del ciclo en curso y no se podrá acceder al servicio vespertino en A Favor del Niño.

11. Coordinación de Salud y control del niño sano

Durante el ciclo escolar se continuarán las medidas sanitarias para la prevención de contagios en la Institución, por lo cual, en caso de que la o el estudiante presente alguna enfermedad infectocontagiosa como: varicela, influenza, conjuntivitis, rubéola, sarampión, virus coxsackie, COVID-19, pediculosis u otras; las y los líderes de familia están obligados a comunicarlo y responsabilizarse por la recuperación de la salud de los estudiantes y enviar la receta médica correspondiente al correo de coordinacionsalud@afavordelnino.org

Todos los tratamientos farmacológicos para enfermedades respiratorias y/o infectocontagiosas deberán iniciarse y concluirse en casa. Las y los estudiantes podrán reincorporarse a la escuela una vez que hayan finalizado el tratamiento y no presenten síntomas. Es responsabilidad total de las y los líderes de familia identificar y dar seguimiento a la condición del estudiante. Asimismo, deberán presentar una alta médica que certifique el fin del periodo de contagio y que el estudiante pueda retomar sus actividades normales.

Es requisito indispensable presentar, al momento de la inscripción, la documentación que acredite que el estudiante cuenta con el esquema de vacunación completo correspondiente a su edad, así como informar sobre cualquier enfermedad, padecimiento, alergia o intolerancia.

COMPROMISOS Y OBLIGACIONES DE LAS Y LOS LÍDERES DE FAMILIA RESPECTO AL ÁREA DE SALUD:

- a) Realizar el filtro sanitario diariamente desde casa para prevenir cualquier contagio. En caso de síntomas de enfermedad, deben permanecer en casa hasta acudir a consulta médica.
- b) Es obligatorio la firma de la o el líder de familia en los consentimientos de primeros auxilios y atención médica u hospitalaria donde se especifica el proceder en caso de accidente, lesión o emergencia.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



- c) Es obligación entregar la documentación completa de la hoja del control de documentos del área de salud.
- d) Para el apoyo de administración de medicamentos dentro de la Institución, es necesario presentar una receta médica oficial con la dosificación y horario indicado, firmada y con la autorización escrita de la madre, padre o tutor. Los únicos horarios de administración son a las 11:30 h y 15:30 h, por lo que se solicita ajustar las dosis a estos tiempos.
- e) Los medicamentos deberán entregarse en la **caja de medicamentos ubicada en la entrada**, junto con la **receta médica y la autorización correspondiente**. Estos se recogerán a la salida, durante la **entrega de tarjetones**, momento en el que la persona responsable deberá **firmar de recibido**.
- f) En caso de medicamentos controlados, se enviará la receta e informe médico firmado y autorizado por el líder de familia para su administración, donde se explique el diagnóstico médico, la dosis y frecuencia de dicho medicamento, como salbutamol, ritalin, entre otros. Será responsabilidad de las y los líderes de familia reponer el medicamento cuando ya esté por terminarse. El medicamento deberá entregarse cerrado y sellado al área de salud para que la enfermera lo administre.
- g) Si el estudiante se encuentra en fase de estudio por una enfermedad o está a la espera de un diagnóstico, es obligatorio notificarlo de inmediato al área de salud. La omisión de esta información *generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca y el caso será considerado para la no reinscripción con beca el siguiente ciclo escolar.***
- h) Es obligatorio que las y los estudiantes traigan diariamente su botella de agua, limpia y debidamente marcada con nombre y grupo. Esto permite fomentar hábitos adecuados de hidratación y evitar confusiones o el intercambio de botellas entre compañeros. En caso de que la botella no esté marcada, no esté limpia o el estudiante no la traiga. **Se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***
- i) En caso de que el o la estudiante requiera el uso de lentes, es obligatorio que **los traiga diariamente a la escuela y en buen estado.** Asimismo, deberá **utilizarlos durante toda la jornada escolar.** Si el estudiante se*

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



*los retira, no los utiliza o los mantiene guardados durante el día sin indicación, **se generará una incidencia leve.***

- j) Es responsabilidad de las o los líderes de familia atender y recoger a su hija o hijo a la brevedad posible cuando el Área de Salud se comunique para avisar que se encuentra enfermo o haya tenido un accidente. Los motivos por los que se llamará a casa son los siguientes; fiebre, diarrea o vómito, dolor intenso en alguna parte del cuerpo, golpes en cabeza, golpes en genitales, malestar general intensificado, entre otros.
- k) De manera protocolaria en el caso de golpes en cabeza se avisará a las o los líderes de familia informando lo sucedido y los cuidados proporcionados por la Institución. Es importante mencionar que el Área de Salud no cuenta con la capacidad de brindar un diagnóstico preciso de la gravedad de cualquier tipo de golpe o accidente.
- l) Durante el periodo escolar, se ofrecen de manera gratuita servicios como exámenes oftalmológicos, revisiones de pediculosis, consultas nutricionales, vacunaciones, evaluaciones de pie plano y otros controles de salud. Si el o la líder de familia no aprovecha estos servicios en la Institución, tendrá un plazo de 30 días para realizarlos por su cuenta y presentar los informes al área de salud. De no cumplir con este requisito **generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.**
- m) Durante el ciclo escolar, se ofrecen pases o servicios gratuitos o a bajo costo para revisiones médicas y actividades de salud fuera del horario regular. Si el o la líder de familia solicita estos beneficios, pero no los utiliza, o los utiliza irresponsablemente, **generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.** Además, la Institución podrá retirar el acceso a estos servicios en futuras ocasiones.

Todos los estudiantes de la Institución cuentan con un seguro médico escolar que podrá activar en cualquier caso de accidente ocurrido en el traslado, horario e instalaciones escolares. Si la o el líder de familia desea activar el seguro deberá gestionarlo con el área de salud para que se le indiquen los procedimientos y costos (deducibles) del mismo.

En caso de que su hija o hijo se retire por malestar durante el horario de clases, debe de realizar el siguiente procedimiento:

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



1. Acudir a consulta médica lo antes posible.
2. Enviar la receta médica al correo salud: coordinacionsalud@afavordelnino.org en un horario de 9:00h a 18:00h.
3. Es necesario esperar la respuesta de la coordinadora de salud para determinar si el estudiante debe permanecer en casa hasta finalizar el tratamiento o puede reincorporarse a clases.
4. Si no recibe respuesta debido a que la receta fue enviada fuera del horario establecido, el estudiante no podrá presentarse a clases al día siguiente y deberá esperar indicaciones.

La o el líder de familia se compromete a avisar inmediatamente al Área de Salud en caso de cambio de domicilio, trabajo o teléfono, para que, en caso de alguna eventualidad o accidente, se le localice de manera inmediata.

En el programa de maternal, los estudiantes no pueden asistir a clases si presentan algún síntoma, por leve que sea (flujo nasal, tos, diarrea, etc.). El tratamiento médico debe iniciarse y concluirse en casa, y solo podrán reincorporarse cuando no presenten ningún problema de salud.

Además, el estudiante deberá permanecer en casa durante todo el tratamiento más un día adicional de reposo para prevenir recaídas y evitar contagios. Por ejemplo, si el tratamiento comienza el día 1 y dura 5 días, el estudiante podrá regresar el día 7.

La o el líder de familia se compromete a seguir y respetar todos los acuerdos del Área de salud previamente establecidos.

11.1 Pediculosis

Es responsabilidad de la o del líder de familia revisar el cuero cabelludo de sus hijas e hijos y si se presenta pediculosis, atenderle inmediatamente y traer a la institución el alta médica.

Como medida de prevención, todo cabello corto deberá venir peinado con gel y en el caso de cabello largo, trenzado o en chongo y peinado con gel.

No es responsabilidad de la Institución ni del Área de Salud revisar la cabeza de su hija o hijo, pero si se detectan síntomas en la o el estudiante, se hará una revisión y se le notificará a la o el líder de familia si resulta positiva la revisión en pediculosis. Si se envían más de dos notificaciones en un lapso de 15 días y

no se observa la remisión del problema, se **generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.**

Si no se cumple con alguna de las indicaciones anteriores o con algún apartado del Protocolo de Salud 2025-2026, se considera una incidencia por incumplimiento en los acuerdos que contará para descuento de beca.

12. Comedor

- Si la o el estudiante presenta alguna restricción alimenticia debido a una enfermedad o tratamiento temporal, NO habrá dietas especiales y debe presentarse en un horario de escuela de 8:00h a 13:30h hasta que concluya el mismo. Esta situación deberá **notificarse al correo electrónico del área de salud: coordinacionsalud@afavordelnino.org**, y será necesario **esperar la respuesta y validación de la Coordinación de Salud** para proceder con cualquier ajuste.
- **Las y los estudiantes deben consumir la totalidad de los alimentos ofrecidos por parte del comedor de la Institución.** Las porciones se establecen de acuerdo con el requerimiento nutricional de cada grupo de edad de las y los estudiantes.
- Si la o el estudiante ingresa a la Institución con retardo no se le podrá brindar los alimentos correspondientes al desayuno en caso de maternal, preescolar y primaria y de comida en el caso de Liderazgo Joven.

Si un estudiante NO consume todos sus alimentos por limitaciones de tiempo o preferencias personales (desperdiciar comida), esto genera **incidencia por incumplimiento en los acuerdos que contará para descuento de beca** y como medida adicional a la incidencia, se solicitará a las familias contribuir con un alimento en especie indicado por la Institución.

En caso de que el estudiante **presente alguna alergia, intolerancia o condición médica que requiera modificaciones en la dieta**, será obligatorio **entregar un informe médico emitido por el especialista correspondiente de una Institución Pública de Salud**, acompañado de **las pruebas médicas que respaldan el diagnóstico**. El documento deberá **indicar claramente la condición y/o diagnóstico, el tratamiento y las recomendaciones alimentarias específicas**.

Las familias contarán con **un periodo máximo de un mes para presentar esta**

documentación; de lo contrario, no será posible realizar modificaciones en la dieta proporcionada por la Institución.

NOTA: Asimismo al firmar este reglamento, usted estará informando que su hija o hijo, consume TODO tipo de alimentos y que no presenta ningún tipo de alergia.

13. Visitas escolares y eventos

- El uniforme de A Favor del Niño es un símbolo que nos representa fuera y dentro de nuestras instalaciones, por ello es importante que las y los estudiantes muestren un excelente comportamiento en cualquier visita y su traslado. La o el estudiante que no cumpla con esta norma, no asistirá a las visitas escolares y/o eventos.
- Para los eventos y/o visitas escolares, es necesario que A Favor del Niño cuente con el permiso de autorización firmado por la o el líder de familia y credencial de la escuela, si la o el estudiante no cuenta con este permiso o con la credencial, no asistirá a dichos eventos.
- En caso de que se requiera el acompañamiento de los padres de familia a alguna visita fuera de institución deberán presentarse con una vestimenta acorde a los valores e imagen de la institución.
- Es obligación de los líderes de familia recoger a los estudiantes en el horario establecido previamente con 10 minutos de tolerancia, de lo contrario, ***se generará una incidencia por incumplimiento a los acuerdos para descuento de la beca.***

La Institución se reserva el derecho de que las y los estudiantes asistan o no a cualquier evento fuera de las instalaciones.

14. Reinscripción con beca

IMPORTANTE

Líderes de familia, es de suma importancia que consideren los puntos que a continuación se mencionan para la reinscripción con beca de sus hijas o hijos para el ciclo escolar siguiente.

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

**REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027**



- Contar con el perfil socioeconómico que atiende la Institución.
- Contar con un mínimo de 80% de asistencia a clases escolares.
- Asistencia del 80% al programa de Padres en Acción.
- Estar al corriente en el pago de sus cuotas de recuperación hasta junio.
- No tener ninguna materia reprobada.
- No tener un cuarto aviso de falta de conducta grave en el nivel 4 y 5 de las Faltas y Medidas Disciplinarias del Marco para la Convivencia Escolar.
- No haber tenido una sexta hoja de incumplimiento a los acuerdos.
- Uso correcto por parte de las y los estudiantes o líderes de familia de los materiales internos y de préstamo de la Institución.
- Haber tenido una relación de respeto y cordialidad hacia la Institución.
- Comenzar y asistir al proceso terapéutico, en caso de ser solicitado por la Institución y llevar el procedimiento requerido para su correcto seguimiento.

Asimismo, el Comité Operativo será el encargado de revisar los casos de las familias que hayan tenido un incremento en su cuota, debido a incumplimientos de acuerdos y decidirá si en el siguiente ciclo escolar se mantiene el incremento o se regresa a la cuota con beca. Esto será a criterio del comité y **el monto de la cuota es inapelable.**

15.El registro de incidencias leves, graves y de incumplimiento en los acuerdos que contará para descuento de beca

El registro de todo tipo de incidencia se llevará a cabo por parte del área de Trabajo Social. Esta área supervisará que las y los docentes y cualquier área de la Institución notifiquen por correo electrónico institucional el relato escrito de la incidencia sucedida, la fecha y el sustento normativo (Marco para la Convivencia Escolar o Reglamento General de A Favor del Niño). Es de suma importancia que las y los líderes de familia al momento de recibir la notificación de dichas incidencias, respondan el correo electrónico. Las incidencias graves se entregarán en papel y se escribirán a mano para que la firme la o el líder de familia y se anexe al expediente de la o del estudiante. **Si no firma en físico o no responde las notificaciones por correo electrónico, no significa que quede exento de la aplicación de la incidencia.**

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



La responsabilidad de supervisar el correo electrónico y el Classroom institucional es del líder de familia, así como contestar el mismo de enterado. Si no informa algún problema con el correo electrónico institucional del estudiante a tiempo; así como ignorar los correos electrónicos o negarse a contestar de enterado, no es motivo para el retiro de la incidencia aplicada.

La o el líder de familia al reunir 4 incidencias por incumplimiento a los acuerdos en el reglamento es acreedora o acreedor a una carta de ajuste de cuota y tiene como consecuencia una reducción del 2% en relación con el porcentaje de beca asignado. Teniendo como límite 20 incidencias (5 cartas de ajuste de cuota) por incumplimiento a los acuerdos del ciclo escolar vigente. Si se rebasa ese límite, se reconsiderará la reinscripción con beca de la o del estudiante.

No contestar el correo electrónico o firmar de enterado de estas faltas, y no estar al pendiente de la bandeja de entrada del correo institucional conlleva un análisis directo del Comité Operativo para decidir si se le retira la beca.

CUALQUIER CASO NO ESTIPULADO EN ESTE REGLAMENTO, LA INSTITUCIÓN SE RESERVA EL DERECHO DE MODIFICAR O AGREGAR PUNTOS QUE CONLLEVEN A UN BIEN SUPERIOR DE LA EDUCACIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES.

A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.

ES UNA INSTITUCIÓN DE ASISTENCIA PRIVADA SIN FINES DE LUCRO, CONFORMADA POR PERSONAS DE BUENA VOLUNTAD QUE APOYAN A FAMILIAS DE ESCASOS RECURSOS ECONÓMICOS Y CON DESEOS DE SUPERACIÓN, OFRECIÉNDOLES UN PROGRAMA EDUCATIVO INTEGRAL BASADO EN VALORES PARA QUE SUS HIJAS E HIJOS SE ORIENTEN A UN PROYECTO DE VIDA DIGNO.

UNA VEZ LEÍDO EL REGLAMENTO GENERAL, SE DEBE DE FIRMAR CADA UNA DE LAS PÁGINAS Y ES REQUISITO INDISPENSABLE FIRMARLO PARA PERTENECER A LA INSTITUCIÓN.

EL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO ESTÁ SUJETO A LAS RECOMENDACIONES SANITARIAS, A LOS PROTOCOLOS ADICIONALES QUE SURJAN Y A LAS DISPOSICIONES DE LA INSTITUCIÓN A FAVOR DEL NIÑO,

25

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

REGLAMENTO GENERAL
A FAVOR DEL NIÑO, I.A.P.
CICLO ESCOLAR 2026-2027



I.A.P. RELACIONADAS A LA CONTINGENCIA ACTUAL, POR LO QUE LO ANTERIOR PUEDE MODIFICARSE SI ASÍ LO DICTAMINAN LAS AUTORIDADES ESCOLARES Y SANITARIAS.

ACEPTO CUMPLIR ESTE REGLAMENTO

NOMBRE COMPLETO DE LA MADRE, PADRE O TUTOR LEGAL
(En caso de que exista, deben firmar ambos padres)

NOMBRE DE LA O EL ESTUDIANTE

GRADO ESCOLAR: _____ **FECHA:** _____

Acepto cumplir este reglamento.

Nombre completo del padre, madre y/o tutor.

Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar de la Ciudad de México

Este marco, permitirá promover una convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática que fortalecerá el logro de aprendizajes y bienestar emocional de las alumnas y los alumnos inscritos en las escuelas oficiales públicas y privadas que atiende la AEFCM en Educación Preescolar, a través de la interrelación entre estudiantes, madres, padres de familia y tutores, directivos, docentes y personal adscrito, basados en la implementación de acciones formativas que garanticen el reconocimiento a la diversidad, la inclusión, el respeto a los derechos humanos y la equidad de género.

El Marco para la Convivencia Escolar que presenta la AEFCM, es una oportunidad para que la comunidad educativa desarrolle la convivencia escolar pacífica, inclusiva y democrática, basada en el respeto a los derechos de las niñas y niños, así como al acceso a una educación de calidad, incluyente y equitativa.

Objetivo

Promover ambientes de convivencia armónica, pacífica, inclusiva y democrática, basados en el respeto a los derechos humanos, la igualdad y equidad de género entre los miembros de las comunidades educativas, así como el reconocimiento de sus obligaciones y compromisos, a fin de coadyuvar en su bienestar integral y logro educativo.

Nivel 1	
Conductas de indisciplina leve	
Falta	Acciones formativas
1. Inasistencia injustificada a la escuela.	<p>A. Promover el diálogo con la madre, padre de familia o tutor para reflexionar acerca de la importancia de no incurrir en faltas que obstaculicen el libre desarrollo y el logro de los aprendizajes en la o el alumno.</p> <p>B. Exhortar verbalmente a la madre padre de familia o tutor para sensibilizarles respecto a la falta cometida.</p>
2. Llegar tarde a la escuela sin justificación.	
3. Llegar a la escuela sin los materiales básicos de trabajo para el aprendizaje.	
4. No portar la credencial escolar.	

	<p>C. Exhortar por escrito a la madre padre de familia o tutor en caso de que la falta persista en más de tres ocasiones semanales.</p> <p>D. Registrar en la bitácora o expediente de la alumna o alumno el avance correspondiente.</p> <p>E. Establecer acuerdos para abordar la falta y el cumplimiento a la regularización de ésta, mediante la elaboración de una carta compromiso dirigida a la escuela</p> <p>F. Exponer que, en caso de que hayan implementado las acciones anteriores, y las faltas persistan, el docente podrá reportar la situación ante Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de las Familias (DIF) o la instancia competente, conforme a la normatividad aplicable.</p>
--	---

Nivel 2	
Conductas que perturban el orden	
Falta	Acciones formativas
1. Llevar a la escuela objetos que distraigan su atención e interfieran con su aprendizaje.	<p>A. Dialogar con la madre, padre de familia o tutor acerca del establecimiento de estrategias de supervisión, previas al ingreso de la o el alumno al plantel, que permitan detectar objetos que distraigan su atención de las actividades escolares o sean peligrosos para su edad.</p> <p>B. Exhortar verbalmente a la madre, padre de familia o tutor para la</p>
2. Incurrir en comportamientos que impidan el desarrollo de las actividades	

dentro y fuera del salón (por ejemplo, hacer ruido, interrumpir con juegos, entre otros).	realización de tareas en casa. C. Exhortar por escrito por parte del director(a) del plantel a la madre, padre de familia o tutor, para que acompañen a la o el alumno en actividades que apoye lo aprendido en el aula.
---	---

<p style="text-align: center;">Nivel 3 Conductas altamente perturbadoras del orden</p>	
<p style="text-align: center;">Falta</p>	<p style="text-align: center;">Acciones formativas</p>
1. Presentar conductas que puedan dañar los materiales didácticos.	<p>A. Convocar a la madre, padre de familia o tutor para establecer acuerdos factibles para la reparación o restitución del material o mobiliario dañado, tomando en consideración sus posibilidades y alcances.</p> <p>B. Promover un diálogo respetuoso con la familia para reflexionar sobre la importancia de promover en su hija o hijo el respeto hacia las instalaciones escolares y/o cuidar el mobiliario escolar.</p> <p>C. Exhortar verbalmente a la madre padre de familia o tutor para devolver inmediato a la escuela al objeto que la o el estudiante tomó y que no le pertenece.</p> <p>D. Establecer un compromiso para evitar cometer nuevamente la falta.</p>
2. Incurrir en conductas que puedan dañar las instalaciones y/o mobiliario escolar.	
3. Hacer uso de las pertenencias de otros sin autorización.	

<p>Nivel 4 Conductas que provocan peligro</p>

Falta	Acciones formativas
<p>1. Mostrar reiteradamente conductas reactivas, por ejemplo, golpes, mordidas, pellizcos, jalar el cabello, o aventar objetos que puedan dañar la integridad de sus compañeras o compañeros.</p>	<p>A. Exhortar verbalmente a la madre padre de familia o tutor para que establezcan compromisos sobre la no agresión en la escuela con la o el estudiante.</p> <p>B. Convocar a la madre padre de familia o tutor para que asista a la escuela y acompañe a la o el estudiante durante la jornada escolar y colaboren en la regulación de comportamientos disruptivos que alteren la sana convivencia en el aula.</p> <p>C. Tomar acuerdos con la escuela para apoyar a la contención de la o el estudiante.</p> <p>D. Invitar a la madre padre de familia o tutor de la niña o niño para que laboren compromisos donde reciba el apoyo especializado en caso de tener dificultad para conducirse con conductas respetuosas dentro y fuera del plantel.</p> <p>E. Informar a la escuela sobre el tratamiento y avances para apoyar su atención en caso de ser necesario.</p>

Nivel 5	
Conductas violentas, discriminatorias y de connotación de índole sexual	
Falta	Acciones formativas
<p>5. Mostrar comportamientos de índole sexual que perturben el orden o transgreda la integridad de otras u</p>	<p>A. Notificar a la madre, padre de familia o tutor.</p> <p>B. Generar espacios de reflexión respecto al uso adecuado del lenguaje, el respeto a sí mismo y a los otros, la</p>

<p>otros</p>	<p>construcción de la propia intimidad y privacidad.</p> <p>C. En caso de reiterarse la conducta invitar a la madre padre de familia o tutor, a fin de que la o el alumno reciba el apoyo especializado en alguna institución pública o privada.</p> <p>D. Invitar a la madre padre de familia o tutor del estudiante para que elaboren compromisos donde reciba el apoyo especializado en caso de tener dificultad para conducirse con conductas respetuosas dentro y fuera del plantel.</p> <p>E. La madre padre de familia o tutor informará a la escuela sobre seguimiento especializado que la o el alumno reciba y dependiendo de ésta, la escuela solicitará los informes periódicos de los avances.</p> <p>F. La escuela realizará un seguimiento sistemático de la atención que reciba la o el alumno, colaborando activamente con la institución.</p>
--------------	---

Compromiso de corresponsabilidad de la madre, padre de familia o tutor legal para la convivencia pacífica, inclusiva y democrática

Yo _____, madre, padre o tutor de _____(nombre(s) _____ y apellidos de la o el estudiante declaro que: Se hizo de mi conocimiento la información sobre la Carta de Derechos y Deberes , las Faltas y acciones formativas del ***Marco para la Convivencia Escolar en las Escuelas de Educación Preescolar.***

Conozco y entiendo cuál es el comportamiento que se espera de mi hija(o) y comprende o que mi participación activa y entusiasta en su educación, le permitirán un adecuado desempeño escolar, desarrollo integral y bienestar. He leído este Compromiso de Corresponsabilidad y me comprometo hacer todo lo posible para cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Motivar a mi hija(o) para que sea un miembro de la comunidad escolar pacífico y respetuoso.
- Comentar la carta de derechos y deberes de las y los estudiantes; las faltas y acciones formativas.
- Participar en las reuniones a las que me convoque la escuela como madre, padre de familia o tutor, y en los programas y actividades en las que la o el estudiante esté involucrada(o).
- Asegurar que la o el estudiante llegue puntual a la escuela todos los días con los materiales básicos necesarios para un buen desempeño.
- Tener un trato respetuoso con docentes, directivos y personal de la escuela, así como evitar cualquier expresión denigrante, ya sea física o verbal, a los miembros de la comunidad escolar.
- Proporcionarle a la o el estudiante un espacio tranquilo para que haga sus tareas, apoyarla(o) Y supervisarla(o) para que cumpla con sus trabajos escolares.
- Organizar la vida familiar de modo que la o el estudiante pueda cumplir con los horarios de descanso adecuados a su edad.
- Determinar al menos 20 minutos al día leyendo con la o el estudiante.
- Escuchar a la o el estudiante sobre lo que quiera relatar de su experiencia diaria en la escuela.
- Proporcionar a la escuela todos los datos personales de la o el estudiante de manera veraz al momento de inscribirlo a la escuela, así como los números telefónicos e información para contactarme en caso de emergencia.

- Proporcionar a la escuela información de la salud de la o el estudiante y notificar expresamente en caso de presentar alguna enfermedad crónica o padecimiento para realizar cualquier actividad física o bien, que requiera atención especial.
- Justificar las inasistencias de la o el estudiante a la escuela de manera oportuna y adecuada.
- Avisar a la escuela si hay algún cambio significativo en la salud o bienestar de la o el estudiante que afecte su habilidad para atender en la escuela.
- Colaborar con la escuela en la atención de los problemas que afecten a la o el estudiante.
- Participar en los procesos de formación que convoque la escuela para mejorar la convivencia escolar

Firma y nombre de la madre, padre o tutor

Nombre, Firma y sello del Directivo

Lugar y Fecha: _____

AVISO DE PRIVACIDAD

En cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y de su Reglamento, y con la finalidad de asegurar la protección y privacidad de los datos personales, así como regular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del tratamiento de estos, A Favor del Niño Institución de Asistencia Privada, hace de su conocimiento el presente Aviso.

Responsable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares A favor del niño I.A.P. (en adelante el responsable), ubicada en Av. San Jerónimo #860 Col. San Jerónimo Lídice C.P. 10200 alcaldía Magdalena Contreras en la Ciudad de México. Es responsable de proteger la confidencialidad de los datos personales, datos personales sensibles y datos financieros o patrimoniales de sus alumnos y familiares que vivan con ellos; para garantizar su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa.

Finalidades

El responsable puede recabar datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, de acuerdo con las siguientes finalidades:

- I. Prestación de servicios educativos.
- II. Integración del expediente académico del alumno
- III. Información de contacto para enviar comunicados.
- IV. Información de contacto para localizar a los padres o tutores.
- V. Aplicación del Estudio Socioeconómico.
- VI. Evaluar calidad en el servicio, realizar estadísticas con fines de impacto sobre los servicios proporcionados, actividades deportivas y culturales.
- VII. En general, para fines de desarrollo institucional, difusión y sensibilización a la población en general.
- VIII. Datos Personales: Pueden ser objeto de tratamiento los siguientes datos (personales y familiares), los cuales están referidos de manera enunciativa, no limitativa:
 1. Datos de identificación: nombre completo, edad, fecha y lugar de nacimiento, género, estado civil, domicilio.
 2. Datos Académicos: nombre y domicilio de escuela de procedencia, trayectoria educativa, historial académico.
 3. Datos de Salud: Estado de salud, historial clínico, enfermedades, restricciones alimenticias, alergias, grupo sanguíneo, cuestiones de carácter psicológico y psiquiátrico, tratamientos médicos o psicológicos que recibe, datos de contactos para caso de emergencia.
 4. Datos sobre los padres o tutores: nombre completo del padre y la madre o tutor y tutora del alumno, nombre completo, edad y escolaridad de todos sus hijos, domicilio completo de la familia o de cada uno de los padres si están separados, así como sus teléfonos y correos electrónicos, datos completos del domicilio del trabajo, empleo o negocio del padre y/o de la madre incluyendo teléfonos y correos, ocupación, puesto que desempeña, grado de estudios, estado civil, horarios del trabajo.
 5. Datos financieros o patrimoniales: Bienes muebles e inmuebles, ingresos y egresos familiares, recibos de nómina y en general datos sobre la situación económica de la familia.
 6. Datos sensibles: datos sobre el comportamiento del alumno en lo social, familiar, emotivo, salud, deportivo, etc.; datos solicitados en entrevistas de admisión y/o de seguimiento que permitan evaluar al alumno y su familia o entorno familiar.
 7. Características físicas: fotografía del alumno y cuando así lo requiera fotografía del espacio físico de la vivienda (mediante visita domiciliaria).

En caso de no contar con algunos de los datos citados, podría existir la posibilidad de que el responsable no pueda proporcionar los servicios propios de la relación jurídica que se establezca con el Titular. Asimismo, se informa que, para cumplir con las finalidades previstas en el presente Aviso, serán recabados y tratados datos personales sensibles descritos en los incisos anteriores. Por lo tanto, el responsable se compromete a que los mismos sean tratados bajo estrictas medidas de seguridad, garantizando su confidencialidad.



Yo _____ consiento que mis datos personales sensibles sean tratados conforme a los términos y condiciones del presente aviso de privacidad.

Transferencia de Datos

Cuando comunicamos o compartimos su información con terceros que nos prestan algún servicio, requerimos y verificamos que cuenten con las medidas de seguridad necesarias para proteger sus datos personales, prohibiendo el uso de su información personal para fines distintos a los establecidos.

Si usted no manifiesta su oposición para que sus datos personales sean transferidos, se entenderá que ha otorgado su consentimiento para ello.

Yo _____ consiento que mis datos personales sean transferidos en los términos que señala el presente aviso de privacidad.

Procedimiento para el Ejercicio de los Derechos ARCO

Usted tiene derecho de acceder, rectificar y cancelar sus datos personales, así como de oponerse al tratamiento de estos o revocar el consentimiento que para tal fin nos haya otorgado, a través de los procedimientos que hemos implementado. Para conocer dichos procedimientos, los requisitos y plazos, se puede poner en contacto con nuestro departamento de Trabajo Social en A favor del Niño I.A.P.

La solicitud para el ejercicio de los derechos por escrito vía correo electrónico (trabajo.social@afavordelnino.org.mx), de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la revocación del consentimiento, deberá contener y acompañar lo siguiente:

- i. El nombre del titular y domicilio u otro medio para comunicarle la respuesta a su solicitud.
- ii. Los documentos que acrediten su identidad o, en su caso, la representación legal del titular.
- iii. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos antes mencionados.
- iv. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales.
- v. Para el caso de las solicitudes de rectificación el titular deberá indicar las modificaciones a realizarse y aportar la documentación que sustente su petición.

El responsable comunicará al titular, en quince días hábiles contados desde la fecha en que se recibió la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición, la determinación adoptada a efecto de que, si resulta procedente, se haga efectiva la misma dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha en que se comunica la respuesta. Los plazos antes referidos, podrán ser ampliados una sola vez por un periodo igual, siempre y cuando así lo justifiquen las circunstancias del caso.

Actualizaciones o cambios al aviso de privacidad

Este aviso de privacidad podrá ser modificado por A favor del niño I.A.P. dichas modificaciones serán oportunamente informadas a través de correo electrónico, teléfono, o cualquier otro medio de comunicación que A Favor del Niño I.A.P. determine para tal efecto.

Consentimiento general

Habiéndose puesto a disposición del titular este Aviso de Privacidad y sus modificaciones, ya sea personalmente o a través de la página de internet o de otros medios, y no habiendo manifestado inmediatamente oposición alguna, se entenderá que el titular ha consentido tácitamente el tratamiento de sus datos. Si el titular proporcionó sus datos verbalmente, por escrito, por medios electrónicos, ópticos o por cualquier otra tecnología, o por signos inequívocos, se entenderá que ha dado su consentimiento expreso.

Nombre y firma del titular _____ Fecha
última de actualización: enero 2022.