

# **CÓDIGO DE CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA (Reglamento Escolar)**



## **BACHILLERATO CERVANTES LOMA BONITA**

### **“Formar buenos cristianos y virtuosos ciudadanos”**

#### PRESENTACIÓN

El Bachillerato Cervantes Loma Bonita se caracteriza por tener un ambiente de respeto, confianza y convivencia fraterna, considerando a cada uno de los miembros de esta comunidad como personas dignas y libres de expresar sus diferencias, en igualdad de derechos para todos y todas.

Nuestro Código de Convivencia tiene como punto de partida la consideración de valores que son básicos en la visión cristiana del hombre, estos valores permiten hacernos cargo de nosotros mismos y responsabilizarnos con el otro, forjando una comunidad con propósitos comunes y normas que fomentan la participación y la corresponsabilidad en el proyecto educativo del Bachillerato.

La inclusión de estas normas en la vida cotidiana nos permite crear un ambiente de seguridad, libertad y confianza que hagan realidad el sueño de nuestro fundador San Marcelino Champagnat, de vivir en nuestras escuelas maristas la «sencillez, presencia, espíritu de familia y amor al trabajo» al estilo de María, nuestra Buena Madre.

La redacción de las normas de convivencia incluye a toda la comunidad; ya que somos corresponsables de salvaguardar el buen ambiente de nuestra institución; sin embargo, las consecuencias del incumplimiento se abordan de manera individual.

Lo mejor para este ciclo escolar, que para todos y todas haya felicidad.

“Todo a Jesús por María, todo a María para Jesús”

## MISIÓN

Somos una Institución comprometida con educar para humanizar desde los valores cristianos, al promover el desarrollo integral de nuestra comunidad, que opta por el cuidado y la transformación de su entorno de manera solidaria, mediante experiencias de aprendizaje y reflexión.

## VISIÓN

En el 2026 somos un bachillerato Marista de alta calidad educativa e innovador reconocido por formar integralmente personas solidarias, críticas y comprometidas para la construcción fraterna y sorora de una comunidad global.

## VALORES



### Sencillez

Es un valor por el que manifestamos nuestras relaciones personales de forma auténtica y directa, decimos lo que creemos y demostramos lo que predicamos, con honestidad, respetando la dignidad y libertad de los demás.

### Espíritu de Familia

Mantenemos un compromiso firme de formar comunidad, mediante un ambiente de trabajo en el espíritu de responsabilidad compartida y autonomía responsable.

### Amor al trabajo

Es una característica propiamente marista, ya que nos hace ser fieles en lo que hacemos, fomentando la creatividad y perseverancia, promoviendo la autoestima y el espíritu de cooperación a través de actividades colaborativas que ayuden a lograr ser la mejor expresión de nosotros mismos.

### Solidaridad

Es la determinación firme y perseverante de empeñarnos por el bien común; es decir, por el bien de todos y cada uno, para que todos seamos realmente responsables de todos.

### Espíritu crítico

Capacidad de discernir la realidad mediante conocimiento objetivo, para sustentar una postura y/o proponer acciones concretas.

### **Equidad**

Valor por el cual consideramos a todas las personas iguales en derechos y dignidad, respetando las diferentes formas de ser de cada uno.

### **Respeto**

Es la virtud por la cual reconocemos y tenemos presente de manera habitual la dignidad de las personas, como seres únicos e irrepetibles creados a imagen de Dios con inteligencia, voluntad, libertad y capacidad de amar; así como sus derechos según su condición y circunstancias.

## **REQUISITOS DE ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

Los requisitos de admisión para aspirantes de nuevo ingreso y semestres intermedios se realizarán en los períodos estipulados en el calendario escolar bajo las siguientes condiciones:

- Promedio general mínimo de 8.
- No adeudar materias.
- Boletas de calificaciones de primero y segundo y las parciales de tercero de secundaria.
- Historial académico o kárdex (para los estudiantes que ingresan a semestres intermedios).
- Acreditar el examen de admisión institucional.
- CURP (formato nuevo).
- Carta de no adeudo de escuela de procedencia.

Una vez admitido el aspirante deberá presentar los siguientes documentos a fin de convertirse en alumno.

- Entregar acta de nacimiento en original y copia (para cotejo).
- CURP (formato nuevo).
- Entregar el certificado de secundaria en original y copia para cotejo, o un documento oficial al momento de la inscripción. Si no cuentan con el certificado de secundaria (por cuestiones administrativas para obtenerlo o emitirlo), deberán presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses, contado a partir del inicio de clases, esto, con apego a lo establecido por el artículo 1.15 del ACUERDO No. 1/SPC de la SEP.
- Los estudiantes provenientes de los siguientes subsistemas: INEA, Ceneval, Abierto y Virtual, estos deberán presentar el certificado de terminación de estudios con fecha límite de expedición un día antes del inicio de clases del plantel.
- Certificado parcial y equivalencia de estudios para los estudiantes que vienen a semestres intermedios.
- Firmar el contrato de prestación de servicios educativos (ver anexo).
- Firmar de conformidad el conocimiento del aviso de privacidad de datos personales de la institución (ver anexo).
- Firmar de conformidad "carta de aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de Convivencia" (ver anexo).

- Realizar el pago de cuota de admisión al semestre escolar que corresponde y en su caso las condiciones en que el alumno ha sido aceptado.
- En caso de haber cursado parte de la educación básica en el extranjero, también deberá entregar el dictamen de revalidación de dicho grado.

### Movilidad estudiantil

Se entiende por movilidad estudiantil, el ingreso a un plantel educativo, de estudiantes provenientes de otros planteles del sistema educativo nacional o de sistemas extranjeros, a fin de continuar estudios ya iniciados del tipo medio superior.

En este rubro, también se incluye a personas que por cualquier motivo abandonaron sus estudios del tipo medio superior y que desean continuar con los mismos, así como aquellas que acrediten saberes parciales del tipo medio superior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 64 de la Ley General de Educación.

Requisitos:

- Contar con la correspondiente resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por autoridad competente, o el certificado parcial de estudios del plantel de procedencia debidamente legalizado y sin materias reprobadas.
- Cumplir con los requisitos generales de admisión.

Requisitos de ingreso para estudiantes de procedencia extranjera:

- Presentar su documento FM3 que acredite su situación legal en el país.
- Entregar el Dictamen de revalidación del último grado de estudios cursados.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES RELACIONADOS AL CUIDADO DE LA PERSONA

**Art. 1.** Al ser estudiante de esta comunidad, será considerado como persona digna de ser tratada en igualdad, respetando las diferencias, por lo que cuidaré la integridad física, espiritual, intelectual y psicológica de cada persona. Tomando en cuenta la información y opinión que los representantes de grupo tengan al respecto.

**Art. 1.1.** Si atento contra la integridad de los demás (agresiones físicas, morales y verbales), me haré acreedor a un reporte disciplinario y/o una suspensión. El caso será analizado por el Consejo Directivo, la resolución podrá ser la baja definitiva, según la gravedad. Tomando en cuenta la información que los representantes de grupo tengan al respecto.

**Art. 1.2.** Si participo en algún pleito (golpes, calumnias, difamaciones, amenazas) o situación de acoso escolar, en el contexto e intermediaciones de la Institución, incluyendo las redes sociales o actividades virtuales, seré suspendido temporalmente o de manera definitiva a juicio del Consejo Directivo.

**Art. 1.3.** Si no denuncio a las autoridades de la escuela de algún conflicto suscitado dentro de la comunidad educativa, a través de las instancias y medios oficiales de comunicación (escritos, correo

electrónico, entrevistas, etc.) puedo ser sancionado a consideración del Consejo Directivo.

**Art. 1.4.** En caso de presentarse alguna situación de acoso o abuso sexual serán tratados según el documento de *Políticas Provinciales de Protección Infantil de la Provincia de México Occidental* que podré consultar con el o la titular de grupo o con el departamento psicopedagógico.

**Art. 1.5.** Para la resolución de conflictos o malentendidos de cualquier tipo entre los integrantes de la comunidad educativa buscaré un espacio para el diálogo y seguiré lo indicado en el apartado: "Situaciones diversas: niveles de atención".

**Art. 1.6.** Es mi obligación traer y presentar siempre la credencial cuando se me requiera, con el fin de identificarme y para la seguridad de la comunidad educativa.

**Art. 2.** Al momento de ingresar al campus, acreditaré mi pertenencia a la comunidad por medio de la credencial vigente. Exalumnos, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad se sujetarán a los protocolos establecidos para ingresar al plantel.

**Art. 3.** Propicio el respeto a la integridad de la persona frenando la difamación de cualquier tipo y por cualquier medio.

**Art. 3.1.** Si difundo cualquier información sobre otro miembro de la comunidad educativa que resulte en el daño de su reputación o dignidad, seré acreedor a una suspensión a criterio del Consejo Directivo y seré responsable de difundir a la comunidad la verdad de los hechos.

**Art. 4.** Evito estar en lugares alejados de la comunidad (bodegas, bosquecito, áreas UMG, estacionamientos, dentro del auto, etc.) mientras esté en las instalaciones. Atiendo los consejos o indicaciones dadas por integrantes de la comunidad.(ver **Art.46,n**)

**Art. 4.1.** Las demostraciones de afecto (besos, abrazos, tomarse de las manos) entre las personas de nuestra comunidad educativa serán acordes al contexto escolar: adecuadas, libres de violencia y coerción, evitando caricias en zonas íntimas y estar uno encima del otro o recostados, respetando los límites de cada persona.

**Art. 4.2.** Si no respeto el contexto escolar y la dignidad del otro, cualquier docente o miembro de la comunidad podrá llamarme la atención e informar al encargado de Vida Comunitaria quien le dará seguimiento. En caso de reincidir en este tipo de manifestaciones, serán informados mis padres o tutores de la consecuencia de mi conducta.

**Art. 5.** Cuido mi salud y la de los demás prescindiendo de fumar cualquier tipo de cigarro regular (tabaco) o electrónico (vapeadores); introducir o consumir bebidas embriagantes o sustancias ilegales dentro de las instalaciones del Bachillerato, Universidad y sus inmediaciones; así como en las actividades extraescolares organizadas por la institución (campamentos, retiros, viajes culturales y deportivos, entre otros).

**Art. 5.1.** Si fumo, cualquier miembro de la comunidad educativa podrá solicitarme que me abstenga de hacerlo y notificará de esta conducta a mi titular y/o al encargado de Vida Comunitaria, quien informará a mis padres o tutores de lo

sucedido. En caso de reincidencia, el Consejo Directivo considerará la sanción.

**Art. 5.2.** Si introduzco, promuevo, comercializo y/o consumo vapeadores (cigarro electrónico), tabaco (cigarro regular), bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas sin prescripción médica. Si ingreso al plantel bajo el influjo de estas sustancias o con aliento alcohólico, mis padres o tutores serán notificados y el caso será revisado por el Consejo Directivo de Bachillerato.

**Art. 6.** Fomento la solidaridad estando atento a las necesidades de los demás, dentro y fuera de la escuela. Participo con actitud de servicio en las actividades solidarias que la escuela organice durante el ciclo escolar tales como experiencias formativas, misiones, campañas, etc.

**Art. 6.1.** Como estudiante de bachillerato, participaré en las actividades formativas, adviento solidario, campamentos de integración, experiencia rural, la jornada familiar, semana laboral, realizaré el servicio social (Tequio) en apego al reglamento del Servicio Social, lo que se considera un requisito para obtener el certificado de Bachillerato y en cada una de las experiencias seguiré las indicaciones de mi titular.

**Art. 6.2.** Las actividades son de carácter obligatorio, si no participo en dichas experiencias aceptaré las consecuencias administrativas y académicas que afectarán directamente la evaluación de la materia de Formación Humana y Cristiana (TFHyC) y Taller de Integración Social (TIS) según corresponda con mi grado escolar, además se me registrará la totalidad de las faltas correspondientes a esa semana en mis materias y deberé cubrir los costos correspondientes a esa actividad.

**Art. 6.3.** Durante el curso escolar asistiré a las actividades formativas de Pastoral, Acude, Académico, Idiomas o cualquier otra relacionada con la formación marista mostrando una actitud responsable y respetuosa con las personas y las costumbres del lugar a donde asista. Si mi comportamiento no es adecuado, quien esté a cargo del grupo podrá solicitarme que regrese a mi casa notificando a mis padres o tutores mi conducta, haciéndome cargo de los gastos que este movimiento genere.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO AL CUIDADO DE LAS COSAS

**Art. 7.** Respeto y soy responsable de las instalaciones, muebles y equipos de la institución (Bachillerato y Universidad) pues están al servicio de la comunidad educativa y merecemos disfrutar de ellos en buen estado.

**Art. 7.1.** Si daño o hago mal uso de las instalaciones o las pertenencias de los demás, cualquier miembro de la comunidad me solicitará que deje de hacerlo y en caso de que haya ocasionado un daño, lo repararé a la brevedad. Además, me haré acreedor de un reporte disciplinario, trabajo comunitario y mis padres o tutores serán notificados.

**Art. 7. 2.** Soy responsable junto con mi grupo del orden y limpieza del salón, así como de los objetos que se encuentren dentro del mismo. Además, antes de abandonar mi aula o cualquier otra, tengo que dejarla en buenas condiciones, que las ventanas estén cerradas; las luces, proyector, bocinas y ventiladores estén apagados, y el pintarrón limpio al final del día o de la última clase en el salón.

**Art. 8.** Respeto las pertenencias de los demás y me guío con honestidad y transparencia, llevando al encargado de Vida Comunitaria las cosas de valor que encuentre extraviadas.

**Art. 8.1.** Si me apropio de objetos y/o dinero ajeno me haré acreedor a un reporte y suspensión a criterio del Consejo Directivo. Se notificará a mi titular y a mis padres o tutores y estaré obligado a devolver lo robado o su equivalente.

**Art. 9.** Propicio el respeto a la clase evitando portar objetos no requeridos que pueden provocar distracción. El uso de estos objetos durante la clase, sólo será permitido cuando el o la docente así lo indique como herramienta de trabajo para el aprendizaje.

**Art. 9.1.** Si al estar en clase, utilizo cualquier objeto distractor (no celular), el o la docente podrá recogerlo en el momento y lo entregará a mi titular quien me lo regresará después de cuatro días hábiles.

**Art. 9.2.** El teléfono celular deberá estar apagado o en silencio dentro de la mochila cerrada. En caso de que algún profesor me lo solicite para trabajar en clase, podré utilizarlo durante ese tiempo. Si lo utilizo reincidentemente para otra actividad que no es de la clase, el profesor realizará una llamada fraterna, si reincido seré acreedor a una llamada de atención, me será retirado durante el tiempo de clase y asumiré las consecuencias sobre las tareas y actividades no hechas. En caso de no entregarlo o entregar otro objeto en su lugar, seré acreedor a un reporte disciplinario.

**Art. 9.3.** En caso de esperar una llamada con carácter de emergencia (situación familiar, trámites, salud,

etc.) podré comunicar al profesor al inicio de clase sobre su importancia, para que se me permita contestar fuera del salón.

**Art. 10.** Evito permanecer en el salón de clases durante los recesos o actividades que impliquen estar fuera del mismo. Esto con el fin de cuidar nuestras instalaciones y pertenencias. Solo podré quedarme con la presencia de un profesor. Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá pedirme que salga del salón durante los tiempos mencionados.

**Art. 10.1.** Es mi responsabilidad cuidar mis pertenencias, al final del día me llevaré todas mis cosas y no dejaré nada en el salón o cualquier espacio del plantel como bancas de descanso o jardineras, ya que la escuela no se hace responsable de su cuidado ni de su reposición o búsqueda en caso de pérdida o robo.

**Art. 10.2** En caso de que las cosas perdidas hayan sido entregadas a algún miembro de la comunidad serán almacenadas durante una semana en Vida Comunitaria. Pasado ese tiempo las cosas se donarán a organizaciones o instituciones sociales. Los artículos electrónicos (celulares, computadoras personales, etc.) y de mayor importancia (documentos oficiales, carteras, etc.) serán resguardadas en la Dirección.

**Art. 11.** Mantengo el orden y la limpieza de las aulas, laboratorios y otros espacios que así lo especifiquen, evitando introducir y consumir alimentos, bebidas y chicle. Solo tengo permitido introducir agua natural en un recipiente transparente y que evite derrames.

**Art. 11.1.** En caso de ser sorprendido infringiendo esta norma, cualquier miembro de la comunidad



educativa me solicitará que retire estos productos del aula y se registrará como llamada de atención.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES EN EL TRABAJO EN CLASE

**Art. 12.** Valoro la educación como una oportunidad personal de crecimiento y una responsabilidad tanto familiar como social para mejorar mi entorno, estando presente por lo menos en el 80% de las clases de cada materia, fuera y dentro de la escuela, incluyendo las semanas de evaluación parcial.

**Art. 12.1.** En caso de ausencia, mis padres o tutores se deberán comunicar de manera escrita con el titular justificando la inasistencia (ver formato oficial disponible en la sección de “Avisos” en el Sistema), el día que me reincorpore a las clases. Todas las faltas serán registradas y contarán para efectos de derecho a evaluación ordinaria.

**Art. 12.2.** Para la justificación de inasistencias, deberé seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimo el justificante oficial y completo la información requerida, avalando la misma con la firma de los padres o tutores.
2. Presento el justificante al titular para su autorización.
3. Presento el justificante a la Coordinación Académica para su autorización.
4. Muestro el justificante al docente para poder entregar actividades, tareas y proyectos, mismas que conservarán el valor total durante los tres días hábiles a partir de mi reincorporación. Si lo entrego después no tendré derecho al puntaje de las actividades

realizadas durante mi ausencia. El docente deberá firmar el justificante.

5. Soy responsable de conservar todos mis justificantes firmados por las tres instancias para fines de aclaración durante o al final del semestre. Dichos justificantes son un requisito para la aclaración.

**Art. 12.3.** Si no tengo el 80% de asistencia en cada materia de acuerdo con la tabla siguiente, no podré presentar la evaluación ordinaria de la materia correspondiente y la calificación registrada será cero, por tanto, deberé presentar evaluación extraordinaria. El conteo oficial será el registrado en el Sistema Nervioso Digital. Para tener derecho a evaluación extraordinaria debo tener al menos el 60% de asistencia en la clase.

Frecuencias semanales de horas clase	No máximo de faltas permitidas
5	14
4	11
3	8
2	6

**Art. 12.4.** Si me ausento más de una semana sin aviso previo, mis padres o tutores deberán informar a más tardar al tercer día a mi titular mediante un justificante en el que describa la situación para evitar que proceda una baja institucional. La institución me avisará por los canales de comunicación oficiales a partir del sexto día consecutivo de dicha ausencia.

**Art. 12.5.** En caso de enfermedades prolongadas mis padres o tutores se deberán comunicar de manera escrita y con el certificado médico correspondiente a



mi titular de grupo a más tardar el tercer día de iniciada la enfermedad.

**Art. 12.6** Las ausencias suscitadas por representar a la escuela en actividades académicas, culturales, deportivas o pastorales, autorizadas por la instancia correspondiente serán canceladas, presentando el justificante autorizado por el departamento correspondiente en tiempo y forma (ver **Art. 12.2.**).

**Art. 12.7.** No podré participar en las actividades del bachillerato y por lo tanto tendré falta, cuando se solicite como condición de ingreso la entrega de talones, boletas, encuestas de evaluación y se me haya notificado en tiempo y forma a través de los medios oficiales de la escuela (circular, correo electrónico, plataforma, aviso del titular u otra autoridad escolar).

**Art. 12.8.** Si por necesidad personal o familiar requiero salir de la Institución en horario de clases; necesito contar con la autorización de mis padres o tutores; así mismo mi salida deberá ser autorizada por la Dirección o Coordinación Académica mediante el formato indicado para presentarlo a vigilancia.

**Art. 12.9.** Si abandono sin permiso las instalaciones de la escuela durante el horario de clases o durante alguna actividad extraescolar, perderé la protección del seguro escolar. Esta acción tendrá como consecuencia un reporte disciplinario.

**Art. 12.10** Promuevo la puntualidad como valor de respeto al tiempo del otro y de constancia en mi persona, llegando al salón de clases en tiempo y forma.

**Art. 12.11.** Solamente en clases y actividades presenciales de la primera hora tendré retardo, si

llego dentro de los diez minutos posteriores al segundo timbre. Después de este lapso se me registrará inasistencia.

Si llego después de 10 minutos, entraré a clase con falta. Mi responsabilidad es entrar al salón para no perder el trabajo, ya que en caso de no cubrir con el número mínimo de asistencias, esa materia me va a quedar en extraordinario (ver **Art. 12.3.**). Al acumular tres retardos se me registrará una inasistencia.

Las demás clases durante el día y los ACUDES no tendrán retardos, se registra inasistencia directa. (ver **Art. 25.**).

**Art. 12.12.** Estaré dentro del salón de clase antes de que termine el tercer timbre en la primera hora y al término del segundo timbre después de los recesos. La puerta se cerrará al terminar el tercer timbre en la primera hora y al terminar el segundo timbre después de los recesos.

**Art. 12.13.** En sesiones o actividades a distancia, no se me registrarán faltas que repercutan en los criterios para asignar extraordinarios, sin embargo, como estudiante marista asumo mi responsabilidad para mantenerme informado a través de las plataformas oficiales y cumplir con las tareas asignadas en tiempo y forma.

**Art. 13.** Me dispongo a iniciar la clase con todo el material solicitado por el o la docente como hábito de estudio que me ayuda a preparar el ambiente para favorecer un mejor aprendizaje. Atenderé al momento al inicio de la clase que indique el o la docente para apagar y guardar el celular en la mochila y preparar el material que se requiere en clase.

**Art. 13.1.** De no contar con mi material completo acataré lo previsto por el docente.

**Art. 14.** Seré honesto en la manera de conducirme cotidianamente, hablando siempre con la verdad, realizando los trabajos, tareas y exámenes sin copiar.

**Art. 14.1** Practico y fomento la transparencia, condeno cualquier intento de soborno, pago y falsificación con el fin de obtener documentos, calificaciones o cualquier otro beneficio. El intento de soborno, pago y/o falsificación será causa de reporte y suspensión temporal o definitiva a criterio del Consejo Directivo.

**Art. 14.2.** Si encubro a uno de mis compañeros, me haré acreedor a una suspensión temporal o definitiva de la Institución.

**Art. 14.3.** Si copio o permito que me copien tareas, trabajos escolares, proyectos y exámenes, cualquier profesor recogerá el material de cada estudiante involucrado y se anularán los trabajos. En caso de que sea deshonesto en un examen, se me anulará y perderé el valor correspondiente. Se me permitirá realizar trabajos y tareas en recesos siempre y cuando no sean copiados.

**Art. 14. 4** Entregaré mis trabajos escritos referenciados según el *Manual para elaborar escritos académicos* de la institución. Si se me descubre en dinámicas de compraventa de trabajos o de otros tipos de plagio (ver **Anexo A del Manual**) total o parcial en un trabajo, tarea, examen o proyecto, me haré acreedor a alguna de las siguientes sanciones:

*Primera vez:* Mi trabajo será anulado, recibiré una **llamada de atención**, y perderé el porcentaje correspondiente de la evaluación.

*Segunda incidencia:* Mi trabajo será anulado, recibiré un **reporte disciplinario**, y perderé el porcentaje correspondiente de la evaluación

*Tercera incidencia:* Mi trabajo será anulado y perderé el derecho a examen ordinario o actividad de evaluación en la materia en la que se presentó dicho trabajo.

### **DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA VESTIMENTA DURANTE ACTIVIDADES ESCOLARES**

**Art. 15.** Propiciamos el sentido de identidad, equidad y sencillez portando el uniforme **durante toda la jornada escolar**.

**Art. 15.1.** Los lunes podré portar vestimenta de elección personal acorde al contexto escolar. El resto de la semana usaré playera tipo polo roja o azul, o bien deportiva azul o roja y podré vestir pantalón largo casual o deportivo. Queda prohibido el uso de pantalones rotos de cualquier tipo. De no portar la vestimenta adecuada en los días indicados, contará como inasistencia y perderé el puntaje en las actividades, tareas o exámenes realizados en las materias del día.

**Art. 15.2.** Mi presentación formal para actos cívicos, eventos especiales y exposiciones académicas en las clases cuando la institución lo indique, consiste en:

**Hombre:** Traje negro u oscuro, camisa de vestir manga larga blanca, corbata; así como zapatos formales y calcetines de vestir.

**Mujeres:** Traje negro con falda/pantalón de vestir o vestido, blusa o camisa con cuello, blanca y zapatos formales de vestir. No *leggings*.

**Art. 15.3.** Mi uniforme deportivo consiste en pants, chamarra oficial del Bachillerato, playera indicada por mi titular o autoridades y tenis deportivos.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO A LAS EVALUACIONES

**Art. 16.** Mis calificaciones de cada asignatura serán publicadas en el Sistema Nervioso Digital (SND) como única fuente oficial de información de calificaciones, tanto para su consulta, revisión y aclaraciones. Asimismo, al término de cada período de evaluación serán entregadas en boleta a mis padres de familia o tutores en reuniones programadas, o bien, podrá revisarlas digitalmente en el apartado correspondiente del SND.

**Art. 16.1.** La escala de calificación es de cero (0) a diez (10). Mi calificación mínima aprobatoria es seis (6.0). Tanto mi calificación de período como mi calificación final se reportarán con un decimal.

**Art. 16.2.** Cada uno de mis semestres cuenta con dos períodos con valor del 50% cada uno.

**Art. 17.** Sobre la conformación y criterios de mi calificación de período:

**Art. 17.1.** Mis exámenes de período tendrán un valor máximo de 30% de la calificación; mis trabajos, proyectos y tareas tendrán un valor del 70%. En el caso de Matemáticas e Idiomas, la suma de mis exámenes cortos (quizzes) y mi examen de período no podrá exceder el 60% de la calificación.

**Art. 17.2.** En cada una de mis asignaturas, se podrá sustituir el examen de un período por la presentación de un proyecto o actividades de aprendizaje, según los acuerdos a los que haya llegado el profesorado con la Coordinación Académica del Bachillerato.

**Art. 18.** Tengo el derecho y la responsabilidad de conocer y acordar con mi docente durante la primera semana de cada período, los criterios de evaluación y los proyectos a realizar durante el mismo en cada asignatura.

**Art. 18.1** Los proyectos que realizaré, me serán notificados al menos 2 semanas antes de su fecha de entrega durante el momento de clase.

**Art. 18.2.** Mi docente dejará registro en la plataforma educativa de los criterios de evaluación de cada período y de los cambios de fecha de entrega, ponderación o actividad que se me mencionaron en clase.

**Art. 18.3** Las tareas que me solicitarán, serán publicadas a través de la plataforma oficial Moodle y contaré con cinco días hábiles para entregarlas a partir de la publicación. Como participante de las plataformas oficiales y del curso a distancia, respetaré los requisitos y procedimientos establecidos para acceder, subir o transmitir archivos durante el curso.

**Art. 18.4** Mis trabajos, tareas escritas, exámenes, hojas de respuesta entregados sin mi nombre, clave o el formato mínimo establecido me serán penalizadas hasta con el 40% de la calificación. También me serán penalizados mis trabajos no entregados por los medios señalados (correo institucional, Moodle, etc.).

**Art. 18.5** Sobre los trabajos en equipo tendré designadas tareas o roles. Si no colaboro, no se me otorgará el porcentaje de calificación y se me penalizará la ausencia de trabajo colaborativo.

**Art. 18.6** Si aplico el examen o actividad de aprendizaje que lo supla fuera de fecha ordinaria, se me calificará sobre el 80%. Excepto los casos de enfermedad con justificante médico, trámites oficiales o en actividades de representación escolar, las cuales se calificarán sobre el 100%.

**Art. 18.7** Para tener derecho a exámenes o cualquier tipo de evaluación necesito realizar el pago total del adeudo; de lo contrario, por dichas cuestiones administrativas, no obtendré la calificación del período, aunque ésta se me respetará hasta que arreglen mi situación durante los días de aclaración. Es mi responsabilidad dar seguimiento a mis resultados en las instancias correspondientes hasta que estén correctos en el Sistema Nervioso Digital.

**Art. 19.** Sobre las Aclaración de calificaciones:

**Art. 19. 1.** Yo, mis padres de familia y/o tutores somos responsables de revisar en tiempo y forma las calificaciones de período y calificaciones finales, así como mis respectivas faltas en el Sistema.

**Art. 19.2.** En caso de tener alguna aclaración sobre la calificación, debo asistir en el horario y lugar señalado por cada docente al momento de publicar las calificaciones o en el calendario de exámenes. De manera respetuosa, presentaré los elementos necesarios para dicha aclaración, como lo indica el procedimiento de aclaración de calificaciones (Ver Anexo 1. "Situaciones: niveles de atención").

**Art. 19.3.** Si no asistí a aclaración según lo acordado por cada docente, asumo que la calificación publicada en el Sistema es la correcta. Una vez que se cierre éste, en cada período, no se me podrá realizar ninguna aclaración ni modificación.

**Art. 19.4.** Si mis padres no asisten a la reunión del período, deberé entregar un justificante en físico o por medio del correo electrónico del asistente de dirección al titular de grupo al día siguiente, para poder ingresar al salón de clases y recibir la boleta de calificaciones, aunque ello no exime a mis padres o tutores de la responsabilidad de atender mi desarrollo académico y formativo en la escuela.

**Art. 19.5.** Cuento con 48 horas hábiles después de la entrega oficial de la boleta de calificaciones para aclarar y corregir errores sobre la misma. Después de ese tiempo no se podrá hacer ninguna corrección a mi favor.

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO A LAS EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS.**

**Art. 20.** Entenderé por evaluación extraordinaria a las actividades o exámenes que realizaré y aplicaré si no apruebo, al menos con 6.0 (seis), la asignatura al finalizar el semestre o si excedo el número de inasistencias permitido.

**Art. 20.1.** Mi evaluación extraordinaria la realizaré en fecha, tiempo, horario y formas establecidas por la Coordinación Académica.

**Art. 20.2.** La calificación mínima aprobatoria que puedo obtener es 6.0 (seis) y la máxima aprobatoria 8.0 (ocho) en evaluación mi extraordinaria.

**Art. 20.3.** Para que tenga derecho a examen extraordinario deberé contar con al menos el 60% de asistencias.

**Art. 20.4.** Mis períodos de evaluaciones extraordinarias son en enero y julio para cualquier semestre y en mayo solo para 6° semestre.

**Art. 21.** Solo puedo presentar tres evaluaciones extraordinarias mis materias curriculares por período de evaluación extraordinaria (además de las co-curriculares), esto incluye, en caso de ser así, mis materias curriculares de semestres pasados no acreditadas.

**Art. 21.1.** En caso de no aprobar más de tres materias curriculares de semestres anteriores, no será considerado como regular y se procederá a mi baja académica. Las materias no curriculares son parte de mi plan de estudios y deberé acreditarlas para concluir mis estudios en el bachillerato y así obtener mi certificado.

**Art. 21.2.** Presentaré mis exámenes extraordinarios en orden de ciclo. Aplicaré los de las materias más antiguas con el fin de poner al día mi historial académico.

**Art. 21.3.** La institución puede solicitarme para algunas materias específicamente que asista al curso de regularización como única opción para acreditar.

**Art. 21.4.** Mi proceso de inscripción a evaluaciones extraordinarias o cursos Intersemestrales será como la Institución establezca.

## DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO A LAS ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS (ACUDE).

**Art. 22.** Mis actividades deportivas y culturales forman parte del currículo del Bachillerato, por lo que me contarán como una asignatura cocurricular; y las llevaré a partir de las 14:45h. entre semana y los sábados por la mañana, según corresponda.

**Art. 22.1.** Las actividades que elija las realizaré durante todo el ciclo escolar, por lo que no podré hacer cambios. Los casos especiales quedan a consideración de la coordinación del ACUDE. Mi inscripción a estas actividades será en tiempo y forma el día indicado por el coordinador de ACUDE en los medios oficiales.

**Art. 22.2.** Puedo elegir entre en dos modalidades de participación en las actividades deportivas y culturales:

- A. Actividades de tipo general, las cuales se llevan a cabo una vez por semana, durante 2 horas clase.
- B. Actividades de tipo selección, con una frecuencia de dos o más días a la semana, incluyendo los sábados y algunos tiempos no estipulados. Si soy seleccionado tengo el compromiso de representar a la Institución en competencias, campeonatos, concursos y otras representaciones.

**Art. 22.3.** Si tengo adeudo administrativo no podré participar en ningún tipo de competencia sea de índole deportiva, cultural o académica.

**Art. 22.4.** Si tengo un comportamiento inadecuado, mi caso será derivado al Consejo Directivo, según el presente reglamento o lo acordado con mis entrenadores en algún viaje, torneo o participación representando al Bachillerato.

**Art. 23.** Cuando curse mi primer año de Bachillerato, debo realizar dos actividades: una cultural y una deportiva; mi calificación se obtiene por el promedio de ambas actividades. Si pertenezco a alguna selección, estoy exento de presentar dos actividades (cultural y deportiva).

**Art. 23.1.** Cuando curse mi segundo o tercer año realizaré una actividad cultural o deportiva únicamente.

**Art. 23.2** En caso de obtener menos de 6.0, deberé repetir mi actividad cultural o deportiva en el siguiente semestre inmediato. Si me sucede en el sexto semestre, deberé repetir mis cursos reprobados durante dos semanas intensivas como examen extraordinario y acorde a las indicaciones de la coordinación de ACUDE.

**Art. 24.** Portaré el uniforme y llevaré los materiales requeridos solicitados por mi docente para la realización de las actividades culturales y/o deportivas.

**Art. 24.1.** Si participo en selección deportiva o cultural también debo adquirir el uniforme institucional y podré diseñar colectivamente un uniforme alterno, bajo la autorización del profesor y Coordinación de ACUDE.

**Art. 25.** Mi asistencia debe ser regular respetando los horarios asignados; mis llegadas tarde se contarán como faltas; es decir que no puedo reclamar

retardos, porque no existen en actividades culturales y deportivas.

**Art. 25.1** En caso de que mi ausencia pueda ser justificada (ver **Art.12.**) necesito presentar a mi docente un formato de justificante oficial firmado por mis padres o tutores y autorizado por la Coordinación de ACUDE en la siguiente clase.

**Art. 25.2.** Si la enfermedad o lesión me permite presentarme a la clase, deberé permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la actividad cultural y/o deportiva hasta su término, para obtener la asistencia; en caso contrario, deberé reponer dicha clase en acuerdo con el profesor. Los casos particulares los autorizará el coordinador de ACUDE.

**Art. 25.3.** Para la justificación de inasistencias deberé seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimo el justificante oficial y completo la información requerida, avalando la misma con la firma de mis padres o tutores.
2. Presento el justificante a mi titular para su autorización.
3. Presento el justificante a la coordinación de ACUDE para su autorización.
4. Muestro el justificante a mi entrenador o docente para poder entregar actividades, tareas y proyectos, mismas que conservarán el valor total durante los tres días hábiles a partir de mi reincorporación. Si lo entrego después no tendré derecho al puntaje de las actividades realizadas durante mi ausencia. El profesor o entrenador deberá firmar mi justificante.



5. Soy responsable de conservar todos mis justificantes firmados por las tres instancias para fines de aclaración durante o al final del semestre. Dichos justificantes son un requisito para la aclaración.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO A LAS ÁREAS DE FORMACIÓN PARA EL TRABAJO.

**Art. 26.** Las áreas de mi formación para el trabajo son: Administración, Comunicación, Diseño, Electrónica, Informática y Salud.

**Art. 26.1** Los criterios a seguir para asignarme materias de área de formación para el trabajo son los siguientes:

- A. La asignación de áreas se lleva a cabo de acuerdo al análisis de mi promedio total y de la primera opción que haya elegido.
- B. Si no alcanzo cupo, se considerará mi segunda o tercera opción según sea el caso.
- C. Los grupos de cada área tienen un cupo máximo establecido de 42 personas excepto diseño que cuenta con 38 espacios.

**Art. 27.** Para hacer un cambio de área, necesito tener todas las materias del área actual debidamente aprobadas, de lo contrario será imposible. Realizar un cambio de área implica que en mi certificado de bachillerato no aparezca especificado el Componente de Formación para el Trabajo.

**Art. 27.1.** Presentaré mi solicitud de cambio de área en el departamento psicopedagógico durante el

período marcado por la convocatoria y acorde a los requisitos que me soliciten.

**Art. 27.2.** Si solicito mi cambio fuera de tiempo y sin cumplir con las características solicitadas por el departamento, serán anulados mis intentos y no me extenderán prórrogas para entrega.

### DE LOS PREMIOS Y RECONOCIMIENTOS.

**Art. 28.** En nuestra comunidad educativa es importante reconocer el buen desempeño de nuestros estudiantes en todos los aspectos de su persona; por ello al final del ciclo escolar valoramos y entregamos los siguientes reconocimientos:

**Excelencia:** Se concede a quien obtuvo el mejor promedio anual en cada uno de los salones, siempre y cuando este promedio no sea menor a 9.0. Se entrega solamente a estudiantes de 1° y 2° año.

**Esfuerzo académico:** Se otorga a quien acreditó todas sus evaluaciones y obtuvo un promedio mínimo de nueve (9.0), tomando en cuenta el promedio de los 2 semestres del ciclo escolar vigente, sin haber presentado actividades extraordinarias. Se entrega solamente a estudiantes de 1° y 2° año.

**Superación:** Se confiere a quienes hayan progresado significativamente de un semestre a otro en su promedio final (un punto completo, en una escala de 10). Se entrega solamente a estudiantes de 1° y 2° año cuyo promedio general sea aprobatorio.

**Presea del Estudiante Marista:** Es otorgada a dos estudiantes de cada salón que hayan encarnado los valores maristas del Bachillerato.



Este reconocimiento es otorgado por los mismos estudiantes, mediante encuesta de opinión organizada por su titular. Se entrega a todos los estudiantes elegidos de los tres años.

**Premio Solidaridad:** Este premio se otorga a cuatro estudiantes de tercer año que a lo largo del curso se destacaron por su compromiso en el servicio social en el que participaron.

**Premio a la fidelidad marista:** Este reconocimiento se otorga a quienes han estudiado de manera ininterrumpida desde la primaria hasta el bachillerato en una institución marista. Solamente se entrega a los estudiantes de 3° año.

**Premio al mejor promedio de generación:** Reconocimiento al o la estudiante que haya obtenido el mejor promedio de la generación en el 3° año.

**Premio de áreas:** este premio se otorga a un estudiante de cada área que destacó por su desempeño académico de la generación en el 3° año.

## DE LAS BAJAS: MOTIVOS Y PROCEDIMIENTOS.

**Art. 29.** Como estudiante, puedo enfrentar un proceso de baja en los siguientes casos:

**Art. 29.1. Baja Académica.** Se me aplica cuando he reprobado cuatro asignaturas curriculares al final del semestre. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- A. Entrevista junto con mis padres o tutores, con la Dirección o Coordinación Académica, para la exposición de motivos.

- B. Independientemente de mi situación administrativa mis padres o tutores y yo, deberemos llenar y firmar el formato de baja académica.
- C. Para la autorización de mi baja, no debo tener adeudos con la Institución (económicos y materiales).
- D. Entregaré documentación personal en la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar).

**Art. 29.2. Baja Disciplinaria.** Se me aplica cuando he cometido una falta grave y se considera no conveniente mi permanencia o mi reingreso en la institución. Es definitiva e inapelable y determinada por el Consejo Directivo del Bachillerato. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- Entrevista junto con mis padres o tutores con la Dirección para la exposición de motivos.
- Llenado y firma del formato de baja disciplinaria, por parte mía y de mis padres o tutores.
- Para la autorización de mi baja, no debo tener adeudos con la Institución (económicos y materiales).
- Entregaré documentación personal en la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar).

**Art. 29.3. Baja Temporal.** Se me aplica por tiempo determinado, cuando mis padres o tutores lo soliciten por motivos justificados. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- A. Entrevista junto con mis padres o tutores con la Dirección o Coordinación Académica o Psicopedagógica, para la exposición de motivos.

- B. Llenado y firma de solicitud de baja temporal, por parte mía y de mis padres o tutores.
- C. Autorización de la baja, que implica: no tener adeudos con la Institución (económicos y materiales)
- D. Entrega de documentación personal en la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar)

**Art. 29.4. Baja Voluntaria.** Se realiza por decisión libre de mis padres o tutores, por motivos diversos. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- A. Entrevista junto con mis padres o tutores con la Dirección o Coordinación Académica o Coordinación Psicopedagógica, para la exposición de motivos.
- B. Llenado y firma de solicitud de baja, por parte mía y de mis padres o tutores.
- C. Para la autorización de la baja, no debo tener adeudos con la Institución (económicos y materiales).
- D. Entregaré documentación personal en la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar).

**Art. 29.5.** Si soy dado de baja deberé entregar la credencial que me acredita como estudiante de la Institución a la oficina de servicios escolares.

## DE LOS REPORTES Y SUSPENSIONES.

**Art. 30.** Mis faltas académicas, actitudinales y de conducta serán motivo de una llamada de atención.

**Art. 30.1.** Si acumulo cinco llamadas de atención durante el semestre, registradas en la hoja de evaluación electrónica, seré suspendido por un día.

**Art. 30.2.** Si reincido, seré suspendido por tres días sin derecho a consideraciones académicas, pasando el caso a Consejo Directivo para deliberar mi permanencia en la institución.

**Art. 30.3.** En caso de cometer una falta grave, tendré un reporte disciplinario, el cual deberá ser firmado por mis padres o tutores. Debo saber que en la institución se consideran faltas graves:

- A. La reincidencia en faltas.
- B. La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa y a la clase.
- C. La complicidad en cualquiera de sus modalidades.
- D. Comprometer el nombre de la Institución con mal comportamiento social dentro o fuera de la misma con o sin uniforme.
- E. Promover y/o participar en desórdenes, sabotaje o vandalismo.
- F. El robo comprobado en cualquiera de sus formas, incluyendo el intento de hacerlo.
- G. Portar, utilizar o distribuir cualquier tipo de armas u objetos ajenos al contexto escolar, a los planes de estudio o actividades dentro o inmediaciones del plantel.
- H. Ingresar al plantel bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o con aliento alcohólico.
- I. Introducir, promover, comercializar y/o consumir bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas dentro de la institución y sus inmediaciones o dentro de las actividades escolares.

- J. Todo tipo de falsificación, compra-venta y plagio de trabajos, actividades, proyectos, etc.
- K. Cualquier agresión física y/o verbal.
- L. Promover, intentar o realizar soborno o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- M. La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad.
- N. La utilización del nombre de la Institución para efectos personales sin autorización.
- O. La suplantación personal en cualquiera de sus modalidades con el propósito de certificar asistencia o de presentar trabajos, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiante.
- P. El fraude y la copia en todas sus modalidades.
- Q. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica, maltrato físico o psicológico, abuso o acoso sexual, ciberacoso, discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, condiciones académicas y lugar de vivienda.
- R. Incumplir una sanción impuesta.
- S. Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal.
- T. Los reportes disciplinarios que se me acumulen durante todo el bachillerato, quedarán registrados en mi expediente personal y serán causa de condicionamiento a mi reinscripción.
- U. El primer reporte me puede causar suspensión a consideración del Consejo Directivo. Al segundo reporte disciplinario, seré suspendido durante tres días sin derecho a consideraciones académicas. La Dirección dialogará conmigo y mis padres. El tercer

reporte disciplinario causará mi baja definitiva y será notificado por la Dirección. El Consejo Directivo podrá determinar mi baja automática y definitiva si la falta grave que haya cometido lo amerita, tomando en cuenta la información y opinión que los representantes de grupo tengan al respecto.

**Art. 31.** El Bachillerato Cervantes Loma Bonita se reserva el derecho de mi reinscripción en el caso de que forme parte de los estudiantes que presentaron actitudes inadecuadas durante el ciclo escolar; así como si formo parte de los estudiantes condicionados que incumplieron los compromisos adquiridos con la Institución.

### DEL PROCEDIMIENTO PARA LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS.

**Art. 32.** Las modalidades de acreditación que se me ofrecen para el período extraordinario son:

**Examen Extraordinario:** Aplicación de examen escrito sobre lo visto en el semestre.

**Curso intersemestral:** Curso de recuperación de conocimientos y/o habilidades de la materia. Aplicación de diferentes evaluaciones parciales y una evaluación final, donde el profesor y coordinación académica establecen la ponderación de cada rubro al inicio del mismo.

**Talleres:** se realizan a lo largo del semestre o en fechas establecidas y se acreditan mediante entrega de producto y/o actividades.

**Art. 32.1.** El valor del extraordinario que obtendré, en cualquiera de sus modalidades, será una calificación máxima de 8.0.

**Art. 32.2** Reglamentación de período extraordinario:

- A. Puedo presentar solo tres materias curriculares por período de extraordinarios.
- B. Dichas materias pueden ser de examen o curso intersemestral, pero no más de tres materias curriculares.
- C. Las materias con curso son: Matemáticas, Taller de Lectura y Redacción, Literatura, Idiomas y Cálculo.
- D. Puedo presentar exámenes de materias no curriculares, aunque ya tenga tres exámenes de materias curriculares.

Las materias no curriculares son:

1° Año	2° Año	3° Año
ACUDE I y II	ACUDE III y IV	ACUDE V y VI
TIHC I y II	TFHyC I y II	TIS I y II
TAC		OVA
TPC	OV I y II	Lengua adicional al español

- E. Puedo dejar pendientes para su aplicación posterior hasta tres materias curriculares, lo cual no es recomendable.
- F. Después de presentar los exámenes extraordinarios el adeudar más de tres materias curriculares, sin importar el semestre, me causará baja automática del bachillerato.

**Art. 32.3.** El proceso que debo conocer sobre inscripción y pago de exámenes extraordinarios es el siguiente:

1. Académico solicita a Tesorería que genere los espacios en el SND para generar la ficha de

pagos de los cursos intersemestrales y exámenes extraordinarios.

2. Académico solicita a cada docente la guía de estudio y la publica en la Plataforma de académico y el examen extraordinario para que control escolar lo fotocopie y entregue el día que se aplica.
3. El estudiante entra a la página web: [www.cervantesloma.edu.mx](http://www.cervantesloma.edu.mx) y genera su ficha de pago y realiza el pago en su banco de preferencia.
4. El estudiante deberá presentar al aplicador del curso o examen su comprobante de pago al inicio del curso intersemestral o el día que presenta su examen extraordinario, para poder ingresar.
5. Tesorería generará una lista con los estudiantes que hayan realizado su pago al término del período de pago y será enviado a Coordinación Académica. Así como las posteriores actualizaciones.
6. Coordinación académica con lista en mano pasará a revisar que los estudiantes que están en el curso o examen hayan pagado, si no están registrados, pero presentan su pago se agregaran a la lista.
7. El estudiante de cursos intersemestrales recibirá su calificación el último día y tendrá un espacio para aclaraciones en caso de necesitarlo.
8. Coordinación académica entregará a cada profesor las boletas de exámenes extraordinario de los estudiantes que presentaron para registrar la calificación, firmar y regresar a Académico.
9. Académico entregará a Control Escolar las boletas completas y con firma para que sean capturadas en el SND.

10. Académico dará a conocer las calificaciones obtenidas, en la fecha establecida.

### DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES.

**Art. 33.** Mis padres de familia o tutores son los principales responsables de mi formación y educación. La Institución Educativa colabora con ellos en la formación integral.

**Art. 33.1.** Mis padres de familia o tutores, como parte de la comunidad educativa del Bachillerato Cervantes Loma Bonita asumirán las siguientes responsabilidades:

- A. Formarme y educarme en concordancia con los lineamientos establecidos por el presente reglamento.
- B. Asistir y participar activamente en las reuniones a las que sean convocados durante el ciclo escolar. En caso de no asistir deberán presentar el justificante de inasistencia, para que yo pueda ingresar a clases.
- C. Asistir y participar de los espacios de formación que la Institución les requiera.
- D. Colaborar con la Institución en mi acompañamiento y corrección relacionado a mi comportamiento, rendimiento académico y organización de tiempo.
- E. Apoyar a la institución en caso de que exista la necesidad de realizarme un antidoping firmando una carta de autorización.
- F. Dar seguimiento y derivación adecuada en caso de que me sea detectado un factor de riesgo de consumo. Mantener informada a la coordinación de psicopedagógico de la

escuela.

- G. Participar activamente en los cursos de Formación para Padres de Familia que proponga la institución.
- H. Comunicarse con la institución para agendar el espacio si requiero alguna entrevista con mi titular o con alguna coordinación.
- I. Presentar oportunamente mi justificante por ausencia (ver **Art. 12.**).
- J. Respaldar al docente en las decisiones, sanciones, o llamadas de atención que se me impongan, si estas son oportunas, justas y respetuosas.
- K. Manifestar lealtad con la Institución, evitando que se atente contra la identidad del colegio, a través de la honestidad y rectitud de intención.
- L. Realizar los pagos correspondientes al servicio educativo que se me ofrece (cuotas de admisión, colegiaturas, experiencias formativas y académicas, eventos deportivos etc.).
- M. En el incumplimiento de la obligación del pago de colegiaturas, acatar lo que lo dispuesto en la Ley del 10 marzo de 1992 (Profeco Art. N° 7): "El incumplimiento de la obligación de pago de tres o más colegiaturas, equivalentes a cuando menos tres meses, por los padres de familia, tutores o usuarios, libera a los prestadores del servicio educativo de la obligación de continuar con la prestación."
- N. Estar conscientes de que al adeudar dos o más colegiaturas, no podrán utilizar las plataformas digitales, ni podrán realizar los exámenes del período hasta que se genere el pago total del adeudo o se realice un convenio con la administración.

- O. Para tener derecho a exámenes semestrales es indispensable realizar los pagos escolares de esta institución en tiempo y forma, de lo contrario se aplicará el Art. 18.7 de este reglamento.
- P. Velar constantemente por el cumplimiento de mis obligaciones escolares y respaldar a la Institución en sus exigencias en todos los niveles (presentación personal, uniforme, puntualidad, comportamiento fuera de la institución, buen uso del tiempo libre, cumplimiento de trabajos en tiempo y forma, entre otras).
- Q. Revisar de manera periódica el Sistema y el correo institucional asignado para su familia; confirmando de recibida la información.
- R. Asistir a las entrevistas con el titular del grupo y/o docentes para mi seguimiento académico y formativo, participando en ellas con aportes que enriquezcan y faciliten el trabajo educativo.
- S. Presentar a directivos y docentes sus inquietudes y sugerencias en forma respetuosa y directa con la Institución.
- T. Proporcionarme uniformes, útiles, materiales e implementos de trabajo escolar indispensables para que pueda desempeñarse adecuadamente.
- U. Colaborar con la Institución para que yo viva las experiencias de aprendizaje y formativas que me ofrecen, otorgándome el permiso y los recursos necesarios para participar.
- V. Responder por los daños ocasionados por mi culpa, contribuyendo a su oportuna y eficiente restitución.
- W. Firmar de recibidas las circulares, avisos o comunicados que envíe la Institución.
- X. En caso de baja definitiva o temporal de la Institución, realizar el trámite correspondiente (ver **Art. 29.**).
- Y. Nombrar en reunión de padres de familia a dos representantes para integrar el comité de Padres de Familia. En caso de ser elegidos para este cargo, asistir puntual y responsablemente a las reuniones y participar de ellas con aportes eficaces para la buena marcha del plantel.

#### **DERECHOS Y OBLIGACIONES CON RESPECTO AL USO DEL ESTACIONAMIENTO.**

**Art. 34.** El estacionamiento es un servicio gratuito y preventivo de seguridad que se me presta en los términos y condiciones establecidos en el presente reglamento.

**Art. 34.1.** Corresponde al departamento de Planta Física y Servicios Generales y a la empresa contratada para los servicios de seguridad, operar, difundir y realizar la observancia del cumplimiento del presente reglamento y del debido servicio de estacionamiento en la UMG y el BCLB.

**Art. 35.** La UMG y el BCLB no asumen responsabilidad en daños parciales o totales ocasionados a mi vehículo por causas naturales o por terceros; ni en los casos de robo total o parcial del vehículo, así como tampoco en la sustracción de objetos que se encuentren dentro de los mismos, tales como documentos, sustancias, valores materiales, diversos, u otros.

**Art. 36.** En caso de que me suceda alguno de los supuestos mencionados en el artículo anterior, la UMG y/o el BCLB proveerán, en caso de que exista, cualquier información y/o prueba electrónica al propietario o poseedor legal del vehículo con el objeto de que él pueda realizar la investigación correspondiente.

**Art. 37.** Los visitantes, invitados, egresados, promotores, contratistas, prestadores de servicios, invariablemente atenderán las indicaciones del personal de vigilancia ubicados en las casetas de control instaladas en los accesos y salidas de la Institución para el debido registro del ingreso al estacionamiento.

**Art. 38.** El ingreso con mi vehículo se encuentra sujeto a disponibilidad de espacios físicos en el estacionamiento.

**Art. 39.** Todos los proveedores usarán un chaleco distintivo para efectos de control durante su proceso de entrega recepción e ingresarán únicamente por la puerta de Marcelino Champagnat # 2981, así mismo, se deberán estacionar debidamente sin obstruir la circulación ni el acceso a rampas y cajones para personas con discapacidad.

**Art. 40.** El personal de seguridad tiene la facultad de hacerme amonestaciones verbales y apercibimientos escritos, en caso de que incurra en alguna falta.

**Art. 41.** Los días y horarios hábiles de servicio de estacionamiento serán:

a) lunes a viernes de 6:30 a 22:20 horas.

b) sábados de 6:45 a 15:00 horas.

c) En eventos especiales, conforme a los horarios autorizados previamente.

**Art. 42.** Los tipos de identificador vehicular correspondiente según el tipo de usuario serán:

I. Calcomanía con número de folio consecutivo:

- a) Estudiantes del BCLB.
- b) Estudiantes de UMG.
- c) Docentes de BCLB y UMG.
- d) Personal Administrativo de BCLB y UMG.

II. Tarjetón con número de folio consecutivo:

Visitantes, egresados, invitados, proveedores, promotores, contratistas, aspirantes.

III. Tarjetón para padres de familia de estudiantes del BCLB.

**Art. 43.** Como usuario respetaré los espacios de acuerdo con la señalética del estacionamiento.

**Art. 44.** Los requisitos que debo conocer para obtener el correspondiente identificador vehicular serán:

I) Estudiante UMG y BCLB.

- A. Acudir a Servicios Generales en administración para la solicitud de calcomanía de acceso.
- B. Tener al corriente mis pagos de colegiaturas.
- C. Proporcionar copia de mi credencial oficial UMG, BCLB.
- D. Proporcionar copia de mi tarjeta de circulación.
- E. Proporcionar copia de mi licencia de manejo.
- F. Cubrir el costo de las cuotas vigentes.



II) Colaboradores y docentes UMG y BCLB.

- A. Acudir a Servicios Generales en administración para la solicitud de calcomanía de acceso.
- B. Proporcionar copia de credencial oficial UMG, BCLB.
- C. Proporcionar copia de tarjeta de circulación.
- D. Proporcionar copia de licencia de manejo.

**Art. 45.** Son mis obligaciones como parte de los usuarios:

- a) Atender las indicaciones del personal de vigilancia relacionadas con la seguridad en el tránsito, la vialidad, la circulación y el estacionamiento.
- b) Respetar las señales de circulación y estacionamiento.
- c) Registrar mi vehículo y adherir la calcomanía en la parte superior derecha en el cristal del parabrisas y/o el tarjetón colgarlo de la base del espejo retrovisor interior del vehículo.
- d) Estacionar mi vehículo de acuerdo con su identificador vehicular en la sección correspondiente.
- e) Solicitar la reposición de mi calcomanía y/o tarjetón en caso de extravío, deterioro y/o cambio de propietario.
- f) Retirar la calcomanía del vehículo en caso de venta o pérdida total por siniestro.
- g) Utilizar el cinturón de seguridad cuando conduzca mi vehículo dentro de la Institución.
- h) Dar preferencia de paso al peatón en el perímetro y dentro del estacionamiento.
- i) Utilizar exclusivamente el espacio asignado para estacionarme sin invadir el espacio de otro usuario.

- j) Notificar al personal de vigilancia en caso de accidente vehicular durante la circulación o con otro vehículo estacionado.
- k) Notificar al personal de vigilancia en caso de requerir los servicios de: cerrajería externa, grúa para remolcar vehículo, mecánico para diagnóstico de falla electromecánica en vehículo varado dentro del estacionamiento, ajustador de la aseguradora en caso de siniestro, para monitorear y permitir el acceso.

**Art. 46.** Tengo estrictamente prohibido:

- a) Proporcionar datos falsos en el formato de solicitud para obtener el identificador vehicular.
- b) Prestar y/o transferir mi calcomanía o tarjetón a terceras personas o portar el de otro usuario.
- c) Circular en sentido contrario a la vialidad indicada en las señales del estacionamiento.
- d) Circular a más de 10 Km/hora. Si excedo el límite de velocidad permitido dentro de las instalaciones me haré acreedor a una llamada de atención.
- e) Circular en reversa más de 20 metros
- f) Estacionarme ocupando más de un espacio delimitado para cada vehículo.
- g) Estacionarme bloqueando a otro vehículo correctamente estacionado.
- h) Estacionarme en zonas de carga y descarga, y en los espacios destinados a personas con discapacidad.
- i) Estacionarme sobre banquetas, machuelos o jardineras.
- j) Mantener el sonido de radio y/o estéreo con volumen que interfiera y/o altere las actividades académico - administrativas.
- k) Ingresar al estacionamiento de la Institución mi vehículo o de terceros con sanción temporal de no

uso de estacionamiento emitida por el departamento de Servicios Generales.

- l) Abrir mi vehículo o de terceros con el servicio de cerrajería u otros instrumentos que no sea la propia llave sin notificar al personal de vigilancia
- m) Abandonar mi vehículo o de terceros dentro del estacionamiento de la Institución.
- n) Permanecer dentro de mi vehículo durante la estancia en la institución, si lo hago, el personal de vigilancia o cualquier colaborador podrá llamarme la atención, en caso de reincidencia u omisión seré acreedor a una llamada de atención.
- o) Poner en riesgo la vida de las personas mientras conduzco me hará acreedor a las sanciones marcadas en el reglamento del estacionamiento de acuerdo con el Artículo 47.
- p) Ignorar las indicaciones del personal de seguridad relacionadas a mantener la funcionalidad y seguridad en el tránsito, circulación y estacionamiento.

**Art. 47.** De las sanciones.

Cuando el personal de vigilancia observe en el ejercicio de sus funciones, que como conductor incurro en alguna de las conductas sancionadas por el presente reglamento de Estacionamiento, estaré sujeto al Instructivo para Aplicar Sanciones en estacionamiento de la UMG y el BCLB.

De la clasificación de las sanciones:

- a) Por la frecuencia en la comisión u omisión de actos que violen las disposiciones del presente reglamento y,
- b) Por la gravedad en la comisión u omisión de actos que violen las disposiciones del presente reglamento.

Cuando cometa una falta al presente reglamento recibiré una amonestación escrita y ésta será registrada por el departamento de Servicios Generales, cada amonestación tiene un valor en puntos el cual es acumulable durante el año y es aplicable conforme a la tabla que se encuentra en normatividad: [www.cervantesloma.edu.mx](http://www.cervantesloma.edu.mx)

Sanciones por reincidencia:

- a) La reincidencia a las disposiciones de este reglamento dará lugar a la sanción inmediatamente superior a la aplicada.
- b) La sanción será al usuario en el uso del estacionamiento.
- c) La sanción de cancelación definitiva será durante su estancia en el nivel educativo.
- d) Las sanciones serán notificadas al usuario por medio de una cédula de notificación que será dejada en el parabrisas de su vehículo y enviada a su correo electrónico institucional.
- e) Cualquier situación relacionada con el estacionamiento y no contemplada en este reglamento será evaluada y sancionada por la coordinación administrativa.

## DE LA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 48.** En las instituciones maristas las relaciones interpersonales se caracterizan por la sencillez, a través de una relación auténtica y directa, sin pretensión ni doblez. Decimos lo que creemos y demostramos lo que decimos. La sencillez de expresión trata de evitar toda ostentación. (Misión Educativa Marista nº 103-104)

**Art. 48.1.** Estudiantes, padres de familia o tutores, y colaboradores maristas buscamos un modelo de relación **que refleje el Evangelio y nuestros ideales maristas** y que testimonie los valores que queremos transmitir a nuestros estudiantes. (id. 128)

**Art. 48.2.** El gran deseo y herencia de nuestro Padre Champagnat es que nos relacionemos los unos con los otros y con los jóvenes **como miembros de una familia que se ama.** (id. 107)

**Art. 48.3.** Entre nosotros debe prevalecer un **espíritu de acogida, aceptación y pertenencia;** de manera que todos se sientan valorados y apreciados cualquiera que sea su función y posición social. (id.108)

**Art. 48.4.** Nuestra forma de relacionarnos con los jóvenes es **siendo hermano o hermana** para con ellos. Establecemos principios claros de honradez, respeto mutuo y tolerancia. (id.109).

**Art. 48.5.** A través de una presencia atenta y acogedora, **caracterizada por la escucha y el diálogo,** nos ganamos la confianza de los jóvenes y promovemos en ellos una **actitud abierta.** (id 102).

**Art. 48.6.** Por lo tanto, la comunicación institucional se caracteriza por:

- I. Visitantes, egresados, invitados, proveedores, promotores, contratistas, aspirantes.
- II. Ser sencilla, auténtica y sin doblez.
- III. Reflejar los valores del Evangelio.
- IV. Promover el espíritu de familia.
- V. Prevaler el espíritu de acogida, aceptación y pertenencia, sin discriminación.
- VI. Ser respetuosa, tolerante y honrada.
- VII. Estar abierta a la escucha y el diálogo.
- VIII. Ser confiable y sincera.
- IX. Ser asertiva.
- X. Cuidar el medio ambiente.

**Art. 48.7.** Para poder ofrecer un servicio de comunicación efectiva entre los miembros de la comunidad educativa utilizamos los siguientes medios:

**Teléfono:** 35403900 ext. 1060

Utilizado principalmente para ofrecer y recibir información relevante, de manera directa y rápida. Ordinariamente atendido por la asistente de dirección, especialmente para casos de emergencia. No se permite su uso para estudiantes y padres de familia.

**Correo electrónico institucional.**

La Institución proporciona a cada uno de los estudiantes una cuenta de correo con su respectivo usuario y contraseña. Es el medio más utilizado.

**Circulares impresas.**

Son enviadas por las autoridades de la Institución, según el mensaje a comunicar. Generalmente se requiere firma de "enterados" a los padres de familia y la entrega se especifica en el mismo talón de la

circular. Poco a poco iremos disminuyendo el uso de este medio para promover el cuidado ecológico.

### **Sistema**

Este sistema electrónico contiene información relevante para dar seguimiento a los resultados académicos, a los estados de cuenta, para actualizar información personal, para revisar el calendario institucional, para recibir información de eventos.

**Página Web:** [www.cervantesloma.edu.mx](http://www.cervantesloma.edu.mx)

Es un medio digital donde se puede acceder a diversos servicios: SND, Moodle, Correo institucional, Servicios escolares de Microsoft y Google, Biblioteca digital, Documentos, Normativa, etc. Asimismo, expresa la información más importante sobre el Bachillerato: comunicados,

facturación, pagos, convocatorias para apoyos económicos, formatos y procedimientos diversos de utilidad.

**Página de Facebook e Instagram:**

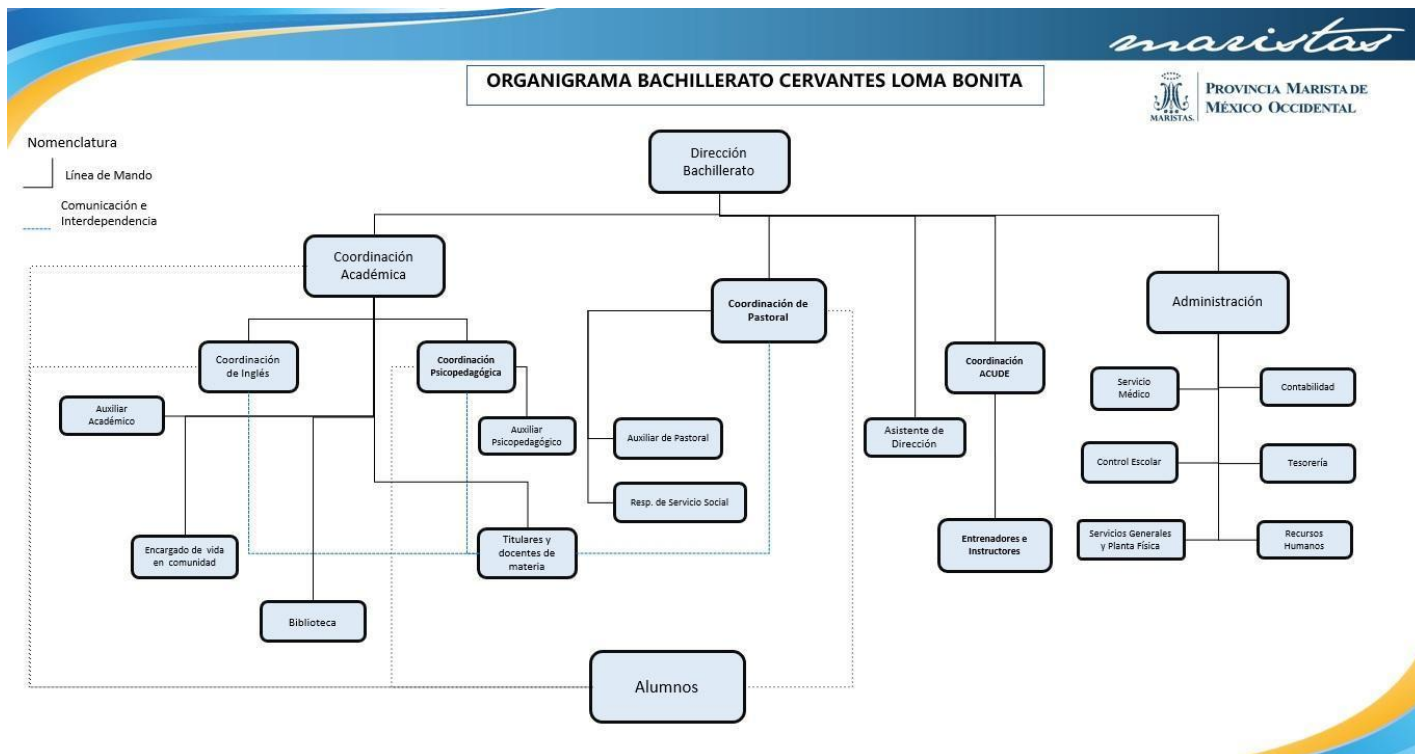
[www.facebook.com/cervantesloma.edu.mx](https://www.facebook.com/cervantesloma.edu.mx)

[www.instagram.com/cervanteslomabonita](https://www.instagram.com/cervanteslomabonita)

“Bachillerato Cervantes Loma Bonita”. Son los medios por el cual se informa de las principales actividades del Bachillerato.

### **Corchos**

Corcho grupal (ubicado en cada aula), corcho institucional (ubicado en pasillo frente a dirección), vitrinas, pintarrones, carteles, bocinas en pasillos.



## Proceso de resolución de conflictos en la Comunidad Educativa Marista

Es inevitable que se den conflictos o confusiones en nuestras relaciones con estudiantes o profesores, por eso más que evitarlas te invitamos a asumirlas como oportunidad de mejora en el manejo de herramientas para el diálogo y la asertividad, tanto personal y profesional.

Pasos para seguir cuando te encuentres en una situación como las mencionadas.

**1. Hablar personalmente con el implicado** (estudiante o docente) en el momento en el que los ánimos y tiempos lo permitan. Es importante establecer fecha y lugar.

Realiza los cinco pasos para lograr un mensaje asertivo. Ver tabla.

De no haber hablado directamente primero con el implicado, se te pedirá que lo realices antes de ver tu caso en la siguiente instancia.

**2. Acude a la instancia superior inmediata**, si no se llega a acuerdos y a la resolución del problema entre las partes.

Presenta por escrito la situación bajo el esquema conflicto-propuesta.

Las Instancias para dicha resolución son:

1. Docente
2. Titular
3. Encargado de Vida Comunitaria
4. Coordinación académica / Pastoral
5. Dirección

**Cinco pasos para lograr un mensaje asertivo**

1°	<b>Descripción de los Hechos</b> Los hechos son que...
2°	<b>Consecuencias Conductuales</b> Me hizo hacer/ me generó.../pienso que...
3°	<b>Consecuencias a nivel emocional</b> Me hace sentir/ me siento...
4°	<b>Petición clara</b> Te pido... necesito...
5°	<b>Búsqueda de Consenso/Acuerdos</b> ¿Entonces en qué quedamos?

SITUACIONES	Nivel de atención I	Nivel de atención II	Nivel de atención III	Observaciones
	Casos normales de seguimiento	Casos que requieren atención especial	Casos muy difíciles o que ameriten baja	
<b>Permisos especiales de ausencia</b>	1. Padres de familia/ Alumno-Coordinador Académico. 1-3 días	2. Padres de familia/ Alumno-Director. 4 a más días		*Revisar Código de Convivencia en relación con la justificación de inasistencias.
<b>Justificación de inasistencias</b>	1. Alumno-Titular de grupo. 2. Alumno-Profesor.	3. Titular de grupo-Profesor. Casos especiales (enfermedad prolongada u otras situaciones).	4. Profesor- Coordinación académica (fin de semestre comunica casos especiales).	*Revisar Código de Convivencia en relación con la justificación de inasistencias.
<b>Reporte de situaciones diversas</b> (conflictos entre compañeros, bullying, conflictos con profesores)	1. Alumno-Titular de grupo.	2. Titular de grupo- Psicopedagógico/ encargado de Vida Comunitaria.	3. Psicopedagógico- Dirección. 4. Coordinación Académica- Dirección/consejo directivo.	
<b>Reporte sobre servicios educativos</b> (administración, instalaciones, cafetería, trámites escolares, vigilancia, intendencia, informática, pastoral)	1. Alumno- Representante de grupo. 2. Representante-Titular de grupo.	3. Titular de grupo- Departamento. 4. Departamento-Titular de grupo.	5. Titular de grupo- Dirección. 6. Dirección- Departamento.	
<b>Permiso de salida en horario escolar</b>	1. Alumno / Padres de familia / dirección / coordinación académica.			*La asistente de dirección se comunicará con los padres de familia para que autoricen la salida, sin excepción.
<b>Situaciones de ACUDE</b> (Calificaciones, justificantes, permisos especiales, cambio de actividad, etc.)	1. Alumno-entrenador/ instructor.	2. Alumno-coordinador de ACUDE/ entrenador/ instructor-coordinador de ACUDE.	3. Alumno-Director. 4. Coordinación de ACUDE-Dirección. 5. Padres de familia- Director.	
<b>Extravío de credencial</b>	1. Alumno- administración y servicios escolares (control escolar)	2. Alumno- Administración (nuevo trámite). 3. Alumno-Servicios escolares.		*El alumno presenta recibo de pago a servicios escolares.
<b>Extravío de cosas personales</b>	1. Alumno – encargado de Vida Comunitaria		2. Alumno-administración - dirección	Art. 10.1
<b>Atención médica</b>	1. Alumno-Profesor (para pedir permiso de salir de clase). 2. Alumno-Médico.	3. Médico-Asistente de dirección. 4. Asistente de dirección- Padres de familia.		*Si el médico considera que debe ser atendido por un especialista o que debe retirarse, se notifica a los padres de familia para que vengan por el alumno.
<b>Aclaración de calificaciones</b>	1. Alumno-Profesor- Estudiante.	2. Alumno-Titular de grupo. 3. Titular de grupo- Profesor.	4. Padres de familia- Profesor. 5. Profesor-Padres de familia-alumno.	6. Padres de familia/alumno/titular de grupo/ profesor-Coordinador Académico.



<b>Atención psicopedagógica</b>	1. Alumno- Psicopedagogo(a). 2. Titular de grupo o profesor-psicopedagogo (Canaliza o reporta el caso).	3 Psicopedagogo- alumno. 4. Psicopedagogo-padres de familia.	5. Psicopedagogo canaliza al especialista.	La Institución no está facultada para ofrecer terapias psicológicas a los estudiantes ni a los padres de familia.
<b>Baja temporal o definitiva</b>	1. Padres de familia- Asistente de director/ director.	2. Padres de familia- Servicios escolares.		*Tomar en cuenta que no debe haber adeudos con la Institución.

\*El guion (-) indica "relación", persona o instancia con quien se deben tratar los asuntos.

\*La diagonal (/) indica "alternativa", una u otra persona, una u otra instancia.

\*Los números (1,2,3,4...) indican el nivel de atención para tener una solución a cada situación, en caso de no tener solución pasar al siguiente nivel; evita "brincar niveles".

**Los puntos no tratados en el presente Código de Convivencia quedarán sujetos a consideración de la Dirección y del Consejo Directivo del Bachillerato.**

**El contrato de servicios educativos anexo comprende los períodos de inscripciones y reinscripciones, el calendario escolar, las colegiaturas, formas y períodos de pago, los certificados, constancias, credenciales y cobros por extraordinario y cursos, así como el reglamento de becas en el que se estipula la convocatoria, plazos, lugares y formas en que se realizan los trámites para solicitud de beca.**



## Protocolo para un modelo híbrido

Anexo al Código de Convivencia

El protocolo que a continuación se presenta está en función de la misión del Bachillerato Cervantes Loma Bonita: promover el desarrollo integral de una comunidad que opta por el cuidado y la transformación de su entorno mediante experiencias de aprendizaje de manera solidaria. Es, por tanto, un anexo que busca el óptimo funcionamiento de la escuela bajo un modelo híbrido en el contexto posterior a la pandemia por la Covid-19.

Como institución entendemos por modelo híbrido la convergencia de dos modalidades: por un lado, la presencial sustentada en el encuentro y las relaciones sociales y humanas; y por otro, las clases a distancia, que encuentran en el uso de TICs (Tecnologías de la Información y la Comunicación) y TACs (Tecnologías del Aprendizaje y del Conocimiento) su principal aliado. En otras palabras, una clase híbrida es la suma de una clase presencial y otra a distancia cuyo principal agente y destinatario son los estudiantes.

A continuación, se presentan los lineamientos que regirán el proceder de los y las estudiantes y docentes en esta segunda etapa previa a la presencialidad definitiva, enfatizando las singularidades de la modalidad híbrida y a distancia, para la presencialidad tiene preponderancia el Código de Convivencia.

### Sobre las clases virtuales y presenciales

**Art. 1.** El horario oficial de las clases híbridas (clase presencial y clase a distancia) es de 7:30 a 14:00 h. de lunes a viernes, más el horario particular de las actividades deportivas y culturales.

**Art. 2.** El lugar físico en donde asisto a la clase a distancia, debe ser un espacio apropiado para ello, idealmente en un escritorio o mesa. Si asisto de manera presencial cumpla con el protocolo Covid (distancia adecuada, uso de cubrebocas en toda la jornada, uso de gel constante) por tanto es importante portar con un kit de limpieza y botella personal de agua.

**Art. 3.** La asistencia a clase favorece el proceso de aprendizaje por lo que será tomada en cuenta en

ambas modalidades. Durante la clase a distancia mantengo encendida la cámara para generar un ambiente cálido de escucha atenta y optimizar los procesos de aprendizaje.

**Art. 4.** Las clases serán grabadas como testimonio o evidencia del trabajo en aula. Si faltara a clase por cualquier motivo: enfermedad, trámites oficiales o falla en el internet, se puede solicitar la grabación al o la docente, con justificante de la ausencia del o la estudiante firmado por los padres de familia.

**Art. 5.** Asisto a clases presenciales o a distancia con la playera del uniforme según el día correspondiente (ver **Art. 15** del Código de Convivencia). Se prohíbe el uso de pijama o disfraz, con excepción de los días programados.

**Art. 6.** En el momento de conectarme a la clase a distancia, tomo en cuenta lo siguiente:

- a. Enciendo y mantengo activada la cámara durante la clase, si presento problemas con este punto lo indico oportunamente al o la docente.
- b. Silencio el micrófono para evitar cualquier distracción durante la clase, a menos que el o la docente lo solicite, o bien, la dinámica de la clase lo permita.
- c. Mantengo una postura corporal que propicie la atención y concentración para el aprendizaje en clase. Evito estar acostado, comiendo o realizando cualquier otra actividad que genere distracción.
- d. Pido atentamente la palabra cuando requiero participar, levanto la mano o pido la palabra a través del chat.
- e. Muestro una participación activa y contesto cuando se me solicite.
- f. El chat de la videollamada es una herramienta para tener una comunicación efectiva, no escribo insultos, groserías y/o cualquier otro tema que no esté relacionado con la clase.
- g. Todos los comentarios quedan registrados y almacenados para su futura consulta.

**Art. 7.** Si deseo comunicarme con el o la docente de manera asincrónica debo hacerlo por los medios oficiales: correo electrónico institucional o plataforma Moodle.

**Art. 8.** El o la docente designa a un/una estudiante como monitor durante la clase híbrida. El rol del monitor en el salón de clases puede ayudar al docente a dar seguimiento y no ignorar a los y las estudiantes que se encuentran a distancia.

**Art. 9.** Las entregas de trabajos en modalidad presencial y a distancia están sujetas a las mismas

condiciones propuestas en el art. 18 y subsecuentes del Código de Convivencia, a lo propuesto por el Manual de escritos académicos y al Protocolo Covid.

**Art. 10.** El Bachillerato Cervantes Loma Bonita es una institución que evangeliza educando y que se sustenta, entre otros, en los siguientes valores: sencillez, solidaridad, equidad y respeto, por lo que evito agredir o difamar a través de parodias, caricaturizaciones (memes y stickers), videos virales descontextualizados, capturas de pantallas, etc. a cualquier miembro de la comunidad educativa. Las consecuencias están sujetas al Código de Convivencia.

### **Sobre los y las estudiantes**

**Art. 11.** Preparo un espacio que reúna las condiciones adecuadas para un ambiente escolar a distancia, que sea cómodo, que tenga óptima conexión a internet, buena iluminación y que cuente con el silencio suficiente para concentrarme. Procuero tener una silla que mantenga mi postura correctamente.

**Art. 12.** Aviso a mi familia cuando voy a iniciar sesiones de clase a distancia, de esta manera evito interrupciones.

**Art. 13.** Antes de comenzar las clases, me aseguro de tener preparados todos los materiales que requiero, así no tendré que salir o distraerme de la sesión.

**Art. 14.** Ingreso a la clase a distancia, con mi cuenta de correo institucional o mediante el enlace que se encontrará en la plataforma Moodle de la materia correspondiente.

**Art. 15.** Me identifico al ingresar y durante la clase a distancia con mi nombre completo. No uso sobrenombres, apodos o abreviaciones.

**Art. 16.** Utilizo una fotografía formal donde muestro mi rostro completo e iluminado para identificarme en las clases para cuando no pueda encender mi cámara. Evitar imágenes que distraigan la finalidad educativa de la sesión.

**Art. 17.** Me conecto puntualmente al inicio de la clase a través del enlace correspondiente con el micrófono de mi dispositivo (celular, tablet o computadora) en silencio.

**Art. 18.** En caso de conectarme con alguna demora, lo hago en silencio y a través del chat de la plataforma comparto mensaje al o la docente explicando mi retardo.

**Art. 19.** Si presento problemas para conectarme a una sesión de clase, debo informar por correo electrónico institucional al o la docente de asignatura y titular, con copia al correo de mi padre, madre o tutor.

**Art. 20.** Solo podré abandonar la sesión cuando el o la docente haya finalizado la clase. Si debo retirarme antes del término de la misma avisaré al profesor a través del chat y posteriormente me comunicaré y justificaré el motivo de mi retiro.

**Art. 21.** En caso de que tu profesor no se presente, el representante de salón dará aviso a coordinación general académica para que se asigne otro docente que opere la clase correspondiente a la planeación de la asignatura.

**Art. 22.** Atiendo mi proceso de aprendizaje, tomando apuntes en mi cuaderno o soporte digital cuando así se requiera.

**Art. 23.** Es muy importante y mi responsabilidad ingresar diariamente a la plataforma Moodle para informarme de las tareas e indicaciones generadas por los y las docentes.

**Art. 24.** Evito la realización de gestos, movimientos distractores o uso de fondos llamativos frente a la cámara para no interrumpir o distraer al resto de participantes.

**Art. 25.** Dado que las sesiones de clase a distancia son consideradas espacios formales de aprendizaje y formación, me comunico con respeto conforme al contexto escolar, cuido mi vocabulario y formas de expresión.

**Art. 26.** Si cometo alguna falta disciplinaria en las sesiones virtuales y/o presenciales, seré sancionado de acuerdo al Código de Convivencia del Bachillerato en el artículo 31.

### **Sobre los y las docentes**

**Art. 27.** El o la docente procura tener una conexión óptima y estable de internet, un espacio pertinente al trabajo a distancia (buena iluminación, anulación de ruidos, fondos planos). En caso de no ser posible,

trata de encontrar las condiciones favorables. Cuida su privacidad, guarda un aspecto propio de docente y porta una vestimenta adecuada al contexto escolar.

**Art. 28.** Utiliza una foto formal para identificarse y mantiene la cámara abierta con la finalidad de estar disponible para los y las estudiantes durante la clase.

**Art. 29.** En la plataforma de Moodle, publica con anticipación los links de acceso a cualquier aula virtual que se vaya a utilizar en las diversas materias, así como la forma de trabajo en clase.

**Art. 30.** En todo tiempo trata de ser puntual, sin embargo, ante cualquier contrariedad, se notifica a coordinación general académica y al representante de grupo. El o la docente hace un esfuerzo por conectarse a la brevedad posible.

**Art. 31.** Toma asistencia al inicio de la sesión y monitorea la presencia de los alumnos durante la clase.

**Art. 32.** Respeta el tiempo de las sesiones de clase, dosificando este, de modo que finalice puntualmente. En el caso de terminar la sesión anticipadamente, da las indicaciones pertinentes para aprovechar el tiempo restante.

**Art. 33.** Usa un lenguaje respetuoso, incluyente y responsable de acuerdo con el contexto escolar e institucional que no dé pie a malinterpretaciones.

**Art. 34.** Ante cualquier situación que impida la correcta dinámica de clase, tiene la autoridad para silenciar el audio o desconectar al o la estudiante de la sesión.

**Art. 35.** El o la docente avisa semanalmente las clases que se dedican a trabajo personal, de equipo o de investigación, lo cual está permitido según la materia lo requiera.

# CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONVIVENCIA (REGLAMENTO)

Fecha: \_\_\_\_\_

Hno. Hugo Pablo Vázquez Z.  
Director Bachillerato  
Cervantes Loma Bonita

Por medio de la presente hacemos de su conocimiento que hemos leído, comprendido y dialogado con nuestro(a) hijo(a) el Código de Convivencia del Bachillerato Cervantes Loma Bonita. Estamos de acuerdo con las normas y consecuencias señaladas en dicho documento, convencidos de que la responsabilidad principal en la formación de nuestro(a) hijo(a) la tenemos nosotros.

Asimismo, queremos comunicarle que estaremos apoyando a nuestro hijo(a) para que su aprovechamiento y conducta en esta etapa del bachillerato sea la adecuada, conforme a los lineamientos marcados por esta institución marista.

Atentamente:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del alumno

Firma de padres o tutores:

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma

\* Nota. Una vez leído deberá entregarse firmado, por el alumno y sus padres o tutores, al titular de grupo en la primera semana de clases. Se guardará en expediente.



## CUOTAS 2022- 2023.

Los costos de los servicios educativos que presta Educación Superior Marista A. C. a través del “Bachillerato Cervantes Loma Bonita” para el Ciclo escolar AGOSTO-DICIEMBRE 2022, ENERO-MAYO 2023 así como su forma de pago son los siguientes:

Formas de pago: en efectivo o cheque (sucursal bancaria), transferencia bancaria (pago de servicio), pago en línea (tarjeta crédito / débito ) y en tesorería de la institución con tarjeta de crédito o débito.

### A. CUOTA DE ADMISIÓN

Pago de \$10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) anual..

El alumno estará formalmente inscrito y tendrá los derechos y obligaciones de un alumno regular hasta que haya cubierto el pago total de la cuota de admisión y entregado su documentación oficial en tiempo y forma en el departamento de control escolar de la Institución en caso de ser alumno de nuevo ingreso.

B. COLEGIATURA. 10 pagos de \$8,000.00 (OCHO MIL PESOS 00/100M.N.).

Forma de pago:

Las cuotas pagadas son personales e intransferibles.

El pago de contado solo será aplicable antes de la fecha de vencimiento, siempre y cuando no goce de algún tipo de apoyo económico.

El pago de las cuotas deberá cumplirse en tiempo y forma, para que su hijo (a) aparezca en lista de asistencia.

Los intercambios deportivos y culturales, los viajes de estudio y recreación, el arbitraje e inscripción a ligas deportivas, su costo se dará a conocer en el momento oportuno de acuerdo a su programación.

Devoluciones:

1. Las cuotas pagadas no devengadas causan el 50% de penalización por devolución.
2. Las devoluciones sólo podrán efectuarse sobre aquellos pagos realizados dentro del año fiscal en que se solicita la devolución y siempre que se soliciten en un lapso no superior a 90 días naturales posteriores a la fecha del pago.

C. COSTOS ADICIONALES- Tendrá un costo adicional los siguientes documentos:

Carta de buena conducta	\$ 100.00	Examen de admisión	\$ 700.00
Carta de no adeudo administrativo	\$ 100.00	Examen extraordinario	\$ 310.00
Certificado parcial o total	\$ 500.00	Taller	\$ 310.00
Constancia con calificaciones	\$ 100.00	Curso Intersemestral con extraordinario	\$1,500.00
Constancia de estudios	\$ 80.00	Multa Biblioteca	\$ 10.00
Duplicado de credencial	\$ 100.00	Reposición derecho examen	\$ 10.00
Estudio socioeconómico	\$650.00	---	

BACHILLERATO CERVANTES LOMA BONITA

ESCUELA PARTICULAR INCORPORADA. C.C.T. 14PBH3563W.

MODALIDAD ESCOLARIZADA PRESENCIAL. CLAVE ECONÓMICA EMS-3/563.

DIRECCIÓN GENERAL DEL BACHILLERATO. NÚMERO DE RVOE: 05/0274.

EJE 8 SUR JOSÉ MARÍA RICO 221, EDIFICIO B, PRIMER PISO COL. DEL VALLE.

C.P.03100. CIUDAD DE MÉXICO.

TELÉFONO: 01 55 36 01 10 00 Y 01 55 36 01 72 74.

[www.dgb.sep.gob.mx](http://www.dgb.sep.gob.mx)

## **REGLAMENTO GENERAL DE APOYOS ECONÓMICOS BACHILLERATO CERVANTES LOMA BONITA**

El Bachillerato Cervantes Loma Bonita (BCLB) fiel a su compromiso de atención a estudiantes talentosos pero desfavorecidos, quiere contribuir solidariamente a la solución de los rezagos y problemas sociales y económicos que aún no hemos logrado superar a lo largo de nuestra historia.

Toda comunicación por parte de este Comité, padres de familia y/o colaboradores será por escrito y vía electrónica al correo: [poyoseconomicos@cervantesloma.edu.mx](mailto:poyoseconomicos@cervantesloma.edu.mx)

### **DE LOS REQUISITOS PARA ASPIRAR A UN APOYO ECONÓMICO O A SU REFRENDO**

Para el otorgamiento de apoyo económico para las familias y/o colaboradores interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno(a) activo del BCLB;
2. Necesitar apoyo económico comprobado;
3. No tener adeudos administrativos en BCLB;
4. No tener algún tipo de sanción disciplinaria (Incluye la actitud de los Padres de Familia ante la Institución);
5. Contar con un promedio general mínimo de 8.0 al último semestre acreditado;
6. Los demás que establezca la autoridad competente del BCLB.

Para el refrendo de apoyo económico, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser alumno activo del BCLB;
2. Contar con un promedio general mínimo de 8.0 al último semestre acreditado;
3. Sin asignaturas reprobadas; caso contrario, habrá una penalización;
4. No tener adeudos administrativos en el BCLB;
5. No tener algún tipo de sanción disciplinaria;
6. Que el alumno (a) haya participado en todas las actividades académicas y formativas durante el último semestre acreditado;
7. Que los Padres de Familia, hayan participado en las reuniones y actividades que sean convocados;
8. Otorgar las facilidades necesarias para las investigaciones administrativas, académicas y socioeconómicas, proporcionando la información con veracidad;
9. Los demás que establezca la autoridad competente al BCLB.

El incumplimiento de cualquiera de los puntos anteriores será causa de modificación o suspensión del apoyo en cada semestre, de la siguiente manera:

Concepto	Monto a disminuir
Si baja el promedio mínimo.	5%
Por cada materia reprobada.	5%
Reporte disciplinario y/o haber mentido con su situación económica.	Suspensión del Apoyo (a consideración del Comité).
No Participación de padres de familia en reuniones convocadas por la institución.	Suspensión del Apoyo (a consideración del Comité)
Adeudo administrativo.	Suspensión del Apoyo hasta su liquidación; una vez liquidado podrá gozar del refrendo del apoyo, sin que sea retroactivo a los meses adeudados. (a consideración del Comité).

Bachillerato Cervantes Loma Bonita  
RVOE 05/0274 18 de marzo de 2005  
Secretaría de Educación Pública  
Subsecretaría de Educación Media Superior  
Dirección General de Bachillerato  
Escuela Preparatoria Particular Incorporada  
Modalidad Escolarizada  
Clave de centro de trabajo 14PBH3563W  
Marcelino Champagnat 2981

Horario de atención: 8:00 am a 3:00 pm

Zapopan, Jal., Agosto de 2022