



Código de Convivencia de la Comunidad Educativa
Bachillerato Cervantes Loma Bonita
(Reglamento Escolar)

Bachillerato Cervantes Loma Bonita

Dirección General de Bachillerato RVOE 05/0274

Escuela Preparatoria Particular Incorporada

Modalidad Escolarizada

Clave de centro de trabajo 14PBH3563W

Elsa Ruiz Esparza Morales

Directora

Marcelino Champagnat No. 2981, Residencial Loma Bonita,
C.P. 45086, Zapopan, Jal.

Tel. 33 35403900 ext. 1200 y 1201

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

Revisión 2024

"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, libres de expresar sus diferencias en igualdad de derechos para todas y todos.

Nuestro Código de Convivencia (Reglamento Escolar) tiene como punto de partida la consideración de valores que son básicos en la visión cristiana de la humanidad. 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 hace realidad el sueño de nuestro fundador San Marcelino Champagnat: el de vivir en nuestras escuelas maristas la «sencillez, presencia, espíritu de familia y amor al trabajo» al estilo de María, nuestra Buena Madre.

El contenido de las normas de convivencia, los derechos y las obligaciones, compete a toda la comunidad, ya que somos corresponsables de salvaguardar el buen ambiente de nuestra institución; sin embargo, las consecuencias de su incumplimiento son abordadas de manera individual.

Dicho lo anterior, no queda más que desear lo mejor para este ciclo escolar y que, para todas y todos, haya felicidad.

"Todo a Jesús por María, todo a María para Jesús"

ÍNDICE

¿Quiénes somos?.....	4
Requisitos de admisión, inscripción, reinscripción y Movilidad estudiantil.....	5
Derechos y obligaciones relacionados al Cuidado De La Persona.....	6
Derechos y obligaciones con respecto al cuidado de las cosas.....	8
Derechos y obligaciones en el trabajo en clase.....	9
Derechos y obligaciones con respecto a la vestimenta durante actividades escolares.....	12
Derechos y obligaciones con respecto a las evaluaciones.....	12
Derechos y obligaciones con respecto a las evaluaciones extraordinarias.....	13
Del procedimiento para las evaluaciones extraordinarias.....	14
Derechos y obligaciones con respecto a las actividades culturales y deportivas (acude).....	16
Derechos y obligaciones con respecto a las áreas de formación para el trabajo.....	17
De los premios y reconocimientos.....	18
De las bajas: motivos y procedimientos.....	18
De los reportes y suspensiones.....	19
Derechos y obligaciones de los padres de familia o tutores.....	21
Derechos y obligaciones con respecto al uso del estacionamiento.....	22
De la comunicación institucional.....	25

¿Quiénes somos?

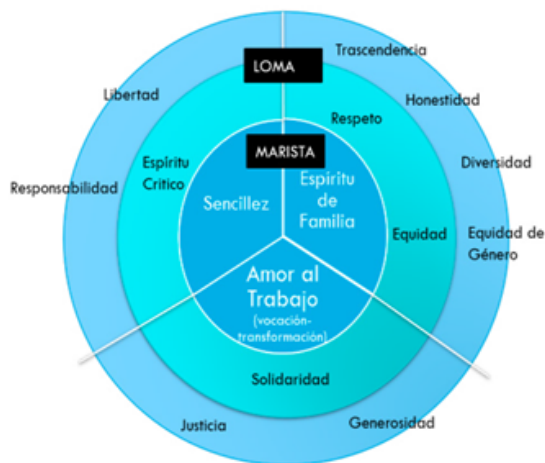
MISIÓN

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 innovación, reconocido por formar integralmente personas solidarias, críticas y comprometidas para la construcción tanto fraterna como 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 el compromiso firme de formar comunidad mediante un ambiente de trabajo con espíritu de responsabilidad compartida, así como de autonomía consciente y responsable.

Amor al trabajo

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

Solidaridad

Es la determinación firme y perseverante de empeñarse por el bien común; es decir, por el bien de todas y todos, para que seamos realmente responsables de la comunidad.

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. Individuos con inteligencia, voluntad, libertad y capacidad de amar; así como con 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 presentarán en los períodos estipulados en el calendario escolar publicado en la página oficial de la escuela bajo las siguientes condiciones:

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

Al confirmarse la admisión, cada aspirante deberá entregar los siguientes documentos a fin de convertirse en parte del alumnado:

- Acta de nacimiento en original y copia (para cotejo).
- CURP (formato nuevo).
- 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 de obtención y emisión), deberán presentar dicho certificado en un plazo improrrogable de seis meses contado a partir del inicio de clases, de acuerdo con lo establecido por el Artículo 1.15 del ACUERDO No. 1/SPC de la SEP.

- Las y los estudiantes provenientes de los siguientes subsistemas: INEA, Ceneval, Abierto y Virtual, deberán presentar el certificado de terminación de estudios con fecha límite de expedición un día antes del inicio de clases en el plantel.
- Certificado parcial y equivalencia de estudios para 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 la "Carta de aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de Convivencia". (Ver página 29)
- Realizar el pago de cuota de admisión al semestre escolar correspondiente y, en su caso, aceptar las condiciones bajo las que rige su ingreso.

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 sus estudios de tipo medio superior ya iniciados.

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 la 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 el documento FM3 que acredite su situación legal en el país.
- Entregar el dictamen de revalidación del último grado de estudios cursados.
- En caso de haber cursado parte de la educación básica en el extranjero, también deberá entregar el dictamen de revalidación de dicho grado.

Del cuidado de la persona

Art. 1. Al ser estudiante de esta comunidad, se me considerará como persona digna de ser tratada en igualdad respetando las diferencias individuales; por lo que cuidaré la integridad física, espiritual, intelectual y psicológica de cada persona.

Art. 1.1. Si atento contra la integridad de los demás (agresiones físicas, morales y verbales), me haré acreedor o acreedora a un reporte disciplinario y/o una suspensión. El caso será analizado por el Consejo Directivo y la resolución podría llegar hasta la baja definitiva.

Art. 1.2. Si participo en algún pleito (golpes, calumnias, difamaciones, amenazas) o situación de acoso y violencia (física, psicológica, cibernética y económica), maltrato o cualquier tipo de abuso en el contexto e inmediaciones de la institución, incluyendo redes sociales y actividades virtuales, enfrentaré una

suspensión temporal o definitiva a juicio del Consejo Directivo.

Art. 1.2.1. Presenciar una situación de abuso o desorden producida por las personas con las que estoy, me hace copartícipe, y no denunciar lo ocurrido a las autoridades dentro de la jornada escolar de la actividad, me haré cómplice de los hechos y podré ser sancionado.

Art. 1.3. Notificaré a las autoridades de la escuela cualquier conflicto suscitado dentro de la comunidad educativa a través de las instancias y medios oficiales de comunicación (escritos, correo electrónico, entrevistas, etc.)

Art. 1.4. En caso de presentarse alguna situación de acoso escolar, ciberbullying, violencia (física, psicológica, cibernética y económica), maltrato o cualquier tipo de abuso se actuará 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. Si atestigo alguno de esos casos, podré reportarlos de manera confidencial al correo electrónico proteccion.juvenil@cervantesloma.edu.mx

Art. 1.4.1. Las acusaciones o denuncias de un posible acoso escolar, violencia (física, psicológica, cibernética y económica, los casos de sometimiento, intimidación, abuso de poder y comportamientos violentos), así como cualquier situación de maltrato o cualquier tipo de abuso, se revisarán con absoluta confidencialidad y discrecionalidad, a fin de proteger a todos los involucrados y se notificarán de inmediato tanto a las personas encargadas de Protección Infantil, como a Dirección. Los casos más graves serán también derivados a la autoridad competente.

Art.1.4.2 Una vez revisado el caso y confirmada la acusación, quedará constancia de los hechos sucedidos y se aplicarán las sanciones correspondientes conforme a

lo marcado en este código y/o las sanciones legales o administrativas que procedan según corresponda.

Art.1.5. Para la resolución de conflictos o malentendidos de cualquier tipo entre integrantes de la comunidad educativa, buscaré un espacio para el diálogo y seguiré el proceso indicado en el apartado: "Situaciones diversas: niveles de atención". (Ver Anexo A y B)

Art. 1.5.1 Comprendo por integrantes de la Comunidad a los y las alumnas, en el momento que intervienen a los y las exalumnas, responsables del trabajo educativos (docentes, directivos, administración, servicios, etc.), hermanos y laicos maristas y, finalmente a los padres, madres y tutores, nombrado en este documento como personas responsables de familia.

Art. 1.6. Es mi obligación traer y presentar siempre la credencial vigente cuando se me requiera, con el fin de identificarme y contribuir con la seguridad de la comunidad educativa. En caso de no traerla me deberé registrar en la bitácora de ingreso.

Art. 2. Al momento de ingresar al campus, acreditaré mi pertenencia a la comunidad por medio de la credencial vigente. Exalumnos, madres, padres, tutores 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. Cuido mi vocabulario y forma de expresión para dirigirme a cualquier integrante de la comunidad escolar.

Art. 3.1. Si difundo por cualquier medio, información sobre integrantes de la comunidad educativa que resulte en el daño de su reputación o dignidad, seré acreedor a un reporte disciplinario y una suspensión a criterio del Consejo Directivo. Además seré responsable de resarcir el daño contribuyendo a la sanación de la comunidad.

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.51,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 el estar uno encima del otro o recostados; respetando así, los límites de cada persona.

Art. 4.2. Si no respeto el contexto escolar y la dignidad del otro, cualquier docente o integrante de la comunidad podrá llamarme la atención e informar a quien se encarga de Vida Comunitaria para que le dé seguimiento. Además, me haré acreedor o acreedora a una llamada de atención y, en caso de reincidencia en este tipo de manifestaciones, serán informada mi responsable de familia sobre 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); también, evitando 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). Notificaré oportunamente cualquier situación que atente contra la integridad y la salud de mi persona, de mis compañeras, compañeros o de cualquier integrante de la comunidad, a docentes y autoridades pertinentes.

Art. 5.1. Si fumo o vapeo, cualquier integrante de la comunidad educativa podrá solicitarme que me abstenga de hacerlo y notificará de esta conducta a mi titular y/o a la o el responsable de Vida Comunitaria, quien informará a mi responsable de familia de lo sucedido. Así mismo, se

me levantará una llamada de atención y, en caso de reincidencia, el Consejo Directivo considerará la sanción.

Art. 5.2. Evito introducir, promover, comercializar y/o consumir cualquier tipo de cigarro regular (tabaco) o electrónico (vapeadores), bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas sin prescripción médica.

Art. 5.3 Si ingreso al plantel bajo el influjo de estas sustancias o con aliento alcohólico, mis responsables de familia serán notificados y el caso será revisado por el Consejo Directivo del bachillerato.

Art. 6. Fomento la solidaridad atendiendo 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 las llamadas Experiencias Formativas.

Art. 6.1. Como estudiante de bachillerato, participaré en las siguientes Experiencias Formativas: Adviento solidario, Campamentos de integración, Experiencia Champagnat, Experiencia rural, Experiencia de inserción, y también, realizaré el Servicio Social en apego a su reglamento. Todo lo anterior, se considera un requisito para obtener tanto mi Carta de liberación de Servicio Social como mi Certificado de bachillerato. En cada una de las experiencias seguiré las indicaciones de mi titular.

Art. 6.2. Las Experiencias Formativas son de carácter obligatorio y, si no participo en dichas actividades, aceptaré las consecuencias administrativas y académicas que afectarán directamente mi evaluación de las materias de Formación Humana y Cristiana, 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 académicos y administrativos que se generen.

Art. 6.3. Durante el curso escolar asistiré a las Experiencias 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 regresar a casa notificando a mi responsable de familia sobre la irresponsabilidad de mi conducta, cuya consecuencia también implica el hacerme cargo de los gastos que esta disposición genere.

Del 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 integrante de la comunidad me solicitará que deje de hacerlo y, en caso de que haya ocasionado un daño, lo repararé a la brevedad. Además, recibiré un reporte disciplinario, tendré que hacer trabajo comunitario y mis responsables de familia serán notificados.

Art. 7. 2. Soy responsable junto con mi grupo del orden y la 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 con las ventanas cerradas y con las luces, proyector, bocinas y ventiladores apagados; además, el pintarrón debe quedar limpio al final del día o de la última clase en el salón.

Art. 8. Respeto las pertenencias de los demás, me guío con honestidad y transparencia, llevando a quien se encarga de Vida Comunitaria, las cosas de valor que encuentre extraviadas.

Art. 8.1. Si me apropio de objetos y/o dinero ajeno o escondo las pertenencias de los demás, enfrentaré un reporte disciplinario y una suspensión a criterio del Consejo Directivo. Se notificará a mi titular y a mis responsables de familia y, también, tendré la obligación de 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 mi docente así lo indique como herramienta de trabajo para el aprendizaje.

Art. 9.1. Si al estar en clase, utilizo cualquier objeto distractor (para caso específico del celular ver artículo siguiente), mi docente podrá recogerlo en el momento.

Art. 9.2. El teléfono celular deberá estar apagado o en silencio dentro de la mochila cerrada. En caso de que mi docente lo solicite para trabajar en clase, podré utilizarlo durante ese tiempo. Si lo utilizo reincidentemente para otra actividad que no es de la clase, mi docente realizará una llamada fraterna; si reincido se me levantará 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, recibiré un reporte disciplinario.

Art. 9.3. En caso de esperar una llamada con carácter de emergencia (situación familiar, trámites, salud, etc.), podré informarle a mi docente 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 bajo la presencia y supervisión de docentes. Cualquier integrante 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 en cualquier espacio del plantel como bancas de descanso o jardineras. La escuela no se hará 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 integrantes de la comunidad educativa, 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 y/o bebidas.

Art. 11.1. En caso de que se me sorprenda infringiendo esta norma, cualquier integrante de la comunidad educativa me solicitará que retire estos productos del aula y se me levantará una llamada de atención.

Del 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 que me haya ausentado de clases, debo presentar el formato oficial "Aviso de inasistencia". Todas las faltas serán registradas y contarán para efectos de derecho a evaluación ordinaria.

Art. 12.2. Para dar aviso de mis inasistencias, deberé seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimo el "Aviso de inasistencia" oficial que se encuentra disponible en la sección de "Avisos" en el Sistema Nervioso Digital (SND) y en la página web, completo la información requerida, avalando la misma con la firma de mis responsables de familia.
2. Presento el documento "Aviso de inasistencia" a mi titular para su autorización y firma.
3. Enseguida presento el mismo a la coordinación académica para su autorización y firma.
4. Muestro el "Aviso de inasistencia" a mi docente para poder entregar actividades, tareas y proyectos durante los tres días hábiles a partir de mi reincorporación. Si entrego el dicho aviso después de ese plazo, no tendré derecho al puntaje de las actividades realizadas durante mi ausencia. Mi docente deberá firmar el "Aviso de inasistencia".
5. Soy responsable de conservar todos mis avisos de inasistencias firmados por las tres instancias para fines de aclaración durante o al final del semestre. Estos 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 (SND). 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 responsables de familia deberán informar a más tardar al tercer día de mi regreso a mi titular mediante el formato de "Aviso de inasistencia" en el que describa la situación, para evitar que proceda una baja institucional. La institución me avisará su resolución por los canales de comunicación oficiales a partir del sexto día consecutivo de dicha ausencia.

Art. 12.5. En caso de enfermedades prolongadas, mis responsables de familia se deberán comunicar con mi titular, de manera escrita y con el certificado médico correspondiente, a más tardar al 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, serán canceladas presentando en tiempo y forma el "Aviso de inasistencia" firmado por el departamento o coordinación correspondiente. (Ver **Art. 12.2.**)

Art. 12.7 Si mis responsables de familia incumplen con el pago de colegiaturas no podré ingresar a las plataformas digitales ni a los correos institucionales. (Ver **Art. 39.1.**)

Art. 12.8. Si por necesidad personal o familiar requiero salir de la institución en horario de clases o ACUDE; necesito contar con la autorización de mis responsables de familia. Así mismo, mi salida deberá ser autorizada por la Dirección o la coordinación académica mediante el formato indicado para presentarlo en caseta de vigilancia.

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

Nota: El seguro contra accidentes escolares, cubre accidentes dentro del campus o fuera de este en el caso de las salidas institucionales.

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 tercer timbre. Después de este lapso se me registrará falta en la lista de asistencia, y entraré a clase con falta. Sin embargo, mi responsabilidad es entrar al salón a pesar de ello, para no perder el trabajo del día 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**). Importante: Al acumular tres retardos se me registrará una falta.

Las demás clases durante el día y los ACUDES no tendrán retardos, se registra inasistencia directa (Ver **Art. 23.**).

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 al tanto de mis clases a través de las plataformas oficiales, y de cumplir con las tareas asignadas en tiempo y forma.

Art. 13. Me dispongo a iniciar la clase con todo el material solicitado por mi docente como hábito de

estudio que me ayuda a preparar el ambiente para favorecer un mejor aprendizaje. Atenderé, al inicio de la clase, lo que indique mi docente para apagar y guardar el celular en la mochila y preparar el material que se requiere para la sesión.

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

Art. 14. Mostraré honestidad en la manera de conducirme cotidianamente, hablando siempre con la verdad y realizando los trabajos, tareas o exámenes sin copiar ni haciendo uso de inteligencias artificiales u otras formas de plagio.

Art. 14.1 Practico y fomento la transparencia condenando 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 o compañeras, en cualquiera de las situaciones del artículo anterior enfrentaré 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 docente recogerá el material de quien esté involucrado y se anularán los trabajos. En caso de que haga prácticas deshonestas, la actividad se me anulará y perderá su valor correspondiente. Se me permitirá realizar trabajos y tareas en recesos siempre y cuando no sean copiados.

Art. 14.4. Entregaré mis trabajos escritos y/o de manera digital 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 de escritos académicos**) total o parcial en un trabajo, tarea, examen

o proyecto, enfrentaré 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.

De la vestimenta durante actividades escolares

Art. 15. Propicio el sentido de identidad, equidad y sencillez portando una vestimenta acorde al contexto escolar.

Art. 15.1. El uso de la playera institucional será obligatorio más no limitado a lo siguiente:

- Actividades externas: Tianguis, campamentos, torneos, misiones, tequios, salidas grupales, etc.
- Actividades Internas: Actos cívicos, actividades de expo, feria de ciencias, etc.

Art. 15.2. Mi presentación formal para eventos especiales, cuando la institución lo indique, consiste en:

Hombre: Traje negro u oscuro, camisa de vestir manga larga blanca y 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*, no *shorts*.

De las evaluaciones

Art. 16. Mis calificaciones de cada asignatura serán publicadas en el Sistema Nervioso Digital (SND) como única fuente oficial de información sobre calificaciones, tanto para su consulta y revisión como para su aclaración. Asimismo, al término de cada período de evaluación, podré revisarlas y descargarlas digitalmente en el apartado correspondiente del SND.

Art. 16.1. La escala de calificación es de 0 (cero) a 10 (diez). Mi calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis). 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. Puedo acceder a la programación del semestre en el calendario escolar disponible en la página oficial en el apartado "Alumnos".

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 y 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 dialogar con mi docente, durante la primera semana de cada período, los criterios de evaluación y los proyectos a realizar durante él, en cada asignatura.

Art. 18.1 Mi docente dejará registro en Moodle, plataforma principal, 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. 18.2 Como participante de las plataformas y del curso a distancia (cuando no se pueda tener clases presenciales), respetaré los requisitos y procedimientos establecidos para acceder, subir o transmitir archivos durante el curso.

Art. 18.3 Mis actividades y evaluaciones entregadas sin mi nombre, clave de estudiante o el formato mínimo establecido, me serán penalizados hasta con el 40% de la calificación. También me serán penalizados los trabajos no entregados a través de los medios señalados (correo institucional, Moodle, etc.).

Art. 18.4 Sobre los trabajos en equipo tendré asignadas tareas o roles que debo cumplir y que, si no las realizo, me llevarán a perder el porcentaje de calificación correspondiente y se me penalizará la nula colaboración.

Art. 18.5 Si aplico el examen o actividad de aprendizaje que lo supla fuera de fecha ordinaria, se me calificará sobre el máximo de 80%. Excepto en casos de enfermedad con justificante médico, trámites oficiales o en actividades de representación escolar, las cuales se calificarán sobre el 100%.

Art. 18.6 Para tener derecho a exámenes o cualquier tipo de evaluación necesito estar al corriente con los pagos, de lo contrario, por dichas cuestiones administrativas, no obtendré la calificación del período, aunque esta 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 (SND).

Art. 19. Sobre la aclaración de calificaciones:

Art. 19. 1. Mis responsables de familia y yo, somos responsables de revisar en tiempo y forma las calificaciones de período y calificaciones finales, así como mis respectivas faltas en el Sistema Nervioso Digital (SND).

Art. 19.2. El proceso de evaluación es continuo, por lo que en caso de haber alguna discrepancia en alguna calificación, ésta deberá ser aclarada de manera inmediata en clase. En caso de tener alguna aclaración sobre la calificación del proyecto o evaluación final de periodo, debo asistir en el horario y lugar señalado por cada docente en el calendario de aclaraciones. De manera respetuosa, presentaré los elementos necesarios para dicha aclaración, como lo indica el procedimiento de aclaración de calificaciones (Ver **Anexo B. Niveles de atención al alumnado y responsables de familia**).

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

De 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. (Ver **Art.12.3**)

Art. 20.1. Realizaré mi evaluación extraordinaria en fecha, horario, duración y forma establecidos por la coordinación académica. De no presentarla en la fecha correspondiente, la calificación que se me registrará es 0 (cero) y deberé pagar e inscribirme nuevamente al siguiente período de evaluaciones extraordinarias.

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

Art. 20.3. Para que tenga derecho a examen extraordinario deberé contar con, al menos, el 60% de asistencias en la materia no aprobada.

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 de mis materias curriculares por período de evaluación extraordinaria (además de las co-curriculares). Lo anterior 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 se me considerará como estudiante de estatus regular y se procederá a mi baja académica. Las materias no curriculares son parte de mi plan de estudios, por lo que deberé acreditarlas para concluir mi bachillerato y así, obtener mi certificado.

Art. 21.2. Realizaré mis exámenes extraordinarios de manera presencial en orden de ciclo. Es decir, que aplicaré los de las materias más antiguas primero, con el fin de poner al día mi historial académico.

Art. 21.3. Para algunas materias específicas, la institución puede solicitarme que asista al curso intersemestral de regularización como única opción para aprobarlas.

Art. 21.4. Mi proceso de inscripción a evaluaciones extraordinarias y a cursos intersemestrales será como la institución establezca.

Del procedimiento para las evaluaciones extraordinarias.

Art. 22. Las modalidades de acreditación que se me ofrecen para el período extraordinario son:

Examen Extraordinario: Aplicación de examen 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 mi docente y la coordinación académica establecen la ponderación de cada rubro al inicio del mismo.

Taller: Modalidad que se realiza a lo largo del semestre o en fechas establecidas y se acredita mediante entrega de producto y/o actividades.

Art. 22.1. El valor del extraordinario que obtendré, en cualquiera de sus modalidades, será una calificación máxima de 8.0 (ocho).

Art. 22.2 Reglamentación de período extraordinario:

- A. Puedo presentar solo tres materias curriculares por período de extraordinarios.
- B. Dichas materias curriculares pueden ser presentadas en periodo extraordinario ya sea con examen o con curso intersemestral. No podré presentar más de tres materias pertenecientes a dicha categoría.

C. Las materias con curso intersemestral son:

En el período de enero: Pensamiento Matemático I, Matemáticas III, Física I, Cálculo Diferencial, Matemáticas financieras I, Probabilidad y Estadística I, Inglés Básico I, Inglés Intermedio Uno I e Inglés Intermedio Dos I.

En el período de junio: Pensamiento Matemático II, Matemáticas IV, Física II, Cálculo Integral, Matemáticas financieras II, Probabilidad y Estadística II, Inglés Básico II, Inglés Intermedio Uno II e Inglés Intermedio Dos II.

D. Puedo presentar exámenes de materias no curriculares, aunque ya tenga tres exámenes de materias curriculares.

Las materias no curriculares son:

Primer Año:

- Acude I y II.
- Introducción a Orientación Vocacional I y II.
- Taller de Iniciación Humana y Cristiana I y II.

Segundo Año:

- Acude III y IV.
- Orientación Vocacional I y II.
- Taller de Formación Humana y Cristiana I y II.

Tercer Año:

- Acude V y VI.
- Lengua adicional al español.
- Orientación Vocacional y Profesional.
- Taller de Integración Social I y II

E. Puedo dejar pendientes para su aplicación posterior hasta tres materias curriculares; sin embargo, no es recomendable.

F. Si continúo adeudando tres materias curriculares, aún después de haber presentado los exámenes extraordinarios o cursos intersemestrales,

enfrentaré baja automática del bachillerato, sin importar el semestre que esté cursando.

Art. 22.3. El proceso que debo conocer sobre inscripción y pago, tanto de exámenes extraordinarios como de cursos intersemestrales, es el siguiente:

1. La coordinación académica solicita a la tesorería que genere los espacios en el SND para elaborar la ficha de pagos de los cursos intersemestrales y exámenes extraordinarios.
2. La coordinación académica solicita a cada docente la guía de estudio para el extraordinario de su materia y la publica en la plataforma correspondiente. Asimismo, pide a cada docente el documento del examen extraordinario de su materia para que el departamento de control escolar lo fotocopie y entregue el día de su aplicación.
3. El o la estudiante entra a la página web: www.cervantesloma.edu.mx para generar su ficha de pago y, posteriormente, realiza el pago en su banco de preferencia.
4. El estudiante presenta su comprobante de pago al aplicador del curso o examen, ya sea al inicio del curso intersemestral o el día que presenta su extraordinario, para poder ingresar a hacerlo.
5. La tesorería genera una lista con los estudiantes que hayan cubierto su cuota al término del período de pago de extraordinarios. Dicha lista (y sus posteriores actualizaciones) es enviada a la coordinación académica.
6. La coordinación académica, pasa a revisar que los estudiantes que están en el curso o examen hayan pagado. En caso de no aparecer en la lista, pero presentan su pago, se agrega su registro.
7. Cada estudiante de cursos intersemestrales recibirá su calificación el último día y tendrá un espacio para aclaraciones en caso de necesitarlo.

8. La coordinación académica entrega a cada docente las boletas de los y las estudiantes que presentaron exámenes extraordinarios y cursos intersemestrales, para que registre la calificación, firme y regrese la evidencia.
9. La coordinación académica entregará al departamento de control escolar las boletas completas y con firma para que sean capturadas en el Sistema Nervioso Digital (SND).
10. Académico da a conocer las calificaciones obtenidas, en la fecha establecida.

De las actividades culturales y deportivas (ACUDE).

Art. 23. Mis Actividades Culturales y Deportivas (ACUDE), forman parte del currículo del bachillerato, por lo que son consideradas como asignaturas cuyo horario es de 14:30 h. a 18:00 h. según corresponda al taller, entre semana y los sábados por la mañana en caso de pertenecer a alguna selección.

Art. 23.1. 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 de ACUDE. Mi inscripción a estas actividades será, en tiempo y forma, durante el día indicado a través de los medios oficiales.

Art. 23.2. Puedo elegir entre en dos modalidades de participación en las Actividades Culturales y Deportivas (ACUDE):

- 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 parte de la selección, tengo el compromiso de representar a la institución en competencias, campeonatos, concursos y otro tipo de eventos.

Art. 24. Al estar cursando mi primer año de bachillerato, debo realizar dos actividades: una cultural y una deportiva. Entonces, mi calificación se obtendrá por el promedio de ambas. Si pertenezco a alguna selección, no será mi obligación presentar dos actividades (una cultural y una deportiva).

Art. 24.1. Al estar cursando mi segundo o tercer año de bachillerato, realizaré únicamente, una actividad cultural o una deportiva.

Art. 25. Para poder participar en eventos culturales y deportivos representando a la escuela, debo cumplir con lo siguiente:

- Estar al corriente con mis pagos.
- Tener un promedio igual o mayor a 8.0, en el parcial inmediato anterior.
- Cumplir con el 80% de asistencias.
- No tener más de una materia reprobada, en el periodo inmediato anterior a la fecha del torneo o evento.
- No tener reporte disciplinario durante el semestre actual.

Art. 25.1 Si tengo un comportamiento inadecuado, mi caso será derivado al Consejo Directivo, según el presente Código de Convivencia (Reglamento Escolar), o siguiendo lo acordado con mi docente, entrenador o entrenadora en algún viaje, torneo o participación representando al bachillerato.

Art. 26. Portaré el uniforme o vestimenta acorde al contexto escolar solicitado por mi docente, al igual que los materiales requeridos solicitados para la realización de las actividades culturales y/o deportivas.

Art. 26.1. Si participo en selección deportiva o cultural también debo adquirir el uniforme institucional. También, podré diseñar colectivamente un uniforme alternativo, bajo la autorización de mi docente, entrenador o entrenadora y la coordinación de ACUDE.

Art. 27. 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 las Actividades Culturales y Deportivas (ACUDE).

Art. 27.1 En caso de que mi ausencia pueda ser justificada (ver **Art.25.3.**) necesito presentar a mi docente un formato de aviso de inasistencia oficial firmado por los responsables de familia y autorizado por la coordinación de ACUDE en la siguiente clase.

Art. 27.2. Si una enfermedad o lesión me impide realizar o continuar mi ACUDE, deberé permanecer en el lugar donde se lleva a cabo la sesión o práctica hasta su término, para obtener la asistencia. En caso contrario, deberé reponer dicha clase en acuerdo con lo que estipule mi docente, entrenador o entrenadora. Los casos particulares recibirán autorización de ausencia por la Coordinación de ACUDE.

Art. 27.3. Para la dar aviso de mis inasistencias deberé seguir el siguiente procedimiento:

1. Imprimo el "Aviso de inasistencia" oficial y completo la información requerida, avalando la misma con la firma de mis responsables de familia.
2. Presento el documento "Aviso de inasistencia" a mi titular para su autorización y firma.
3. Enseguida presento el mismo a la coordinación de ACUDE para su autorización y firma.
4. Muestro el "Aviso de inasistencia" a mi entrenador, entrenadora 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. Mi entrenador, entrenadora o docente deberá firmar mi "Aviso de inasistencia".

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

Art. 28. En caso de obtener menos de 6.0 (seis) como calificación final, deberé repetir mi actividad cultural o deportiva durante el siguiente semestre inmediato. Si me sucede en el sexto semestre, deberé repetir mis cursos reprobados durante dos semanas intensivas como examen extraordinario, de acuerdo con las indicaciones de la coordinación de ACUDE.

De las áreas de formación para el trabajo.

Art. 29. Las áreas de mi Formación para el Trabajo son: Administración, Comunicación, Diseño Gráfico, Electrónica, Higiene y Salud Comunitaria y, Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Art. 30. Cualquier situación relacionada con las áreas se revisará con el Departamento Psicopedagógico.

Art. 31. Para hacer un cambio de área, necesito tener todas las materias del área actual debidamente aprobadas; de lo contrario, será imposible hacerlo. Importante: Realizar un cambio de área implica que en mi Certificado de bachillerato no aparecerá especificado el componente de Formación para el Trabajo.

Art. 31.1. 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. 31.2. Si solicito mi cambio fuera de tiempo y sin cumplir con las características requeridas por el Departamento Psicopedagógico, serán anulados mis intentos y no me extenderán prórrogas para entrega.

De los premios y reconocimientos.

Art. 32. 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 su promedio no sea menor a 9.0 (nueve). Se entrega solamente a estudiantes de 1° y 2° año de bachillerato.

Esfuerzo académico: Se otorga a quien acreditó todas sus evaluaciones y obtuvo un promedio mínimo de 9.0 (nueve); 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 de bachillerato.

Superación: Se concede 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 bachillerato destacarán 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 a la o el 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. 33. Como estudiante, puedo enfrentar un proceso de baja en los siguientes casos:

Art. 33.1. 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. Asistir a la entrevista junto a mis responsables de familia con la Dirección o coordinación académica, para la exposición de motivos.
- B. Independientemente de mi situación administrativa mis responsables de familia y yo, deberemos llenar y firmar el formato de baja académica.
- C. Para la autorización de mi baja, no debo tener adeudos (económicos y/o materiales) con la institución.
- D. Entregaré documentación personal en la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar).

Art. 33.2. 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, inapelable y determinada por el Consejo Directivo del bachillerato. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

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

Art. 33.3. Baja temporal. Se me aplica por tiempo determinado, cuando mis responsables de familia lo soliciten por motivos justificados. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- A. Entrevista junto con mis responsables de familia con la Dirección, la coordinación académica o el Departamento Psicopedagógico, para la exposición de motivos.

- B. Llenado y firma de solicitud de baja temporal, por parte mía y de mis responsables de familia.
- 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. 33.4. Baja Voluntaria. Se realiza por decisión libre de mis responsables de familia, por motivos diversos. En este caso el procedimiento de mi baja consiste en:

- A. Entrevista junto a mis responsables de familia con la Dirección o Coordinación Académica o Departamento Psicopedagógico, para la exposición de motivos.
- B. Llenado y firma de solicitud de baja, por parte mía y de mis responsables de familia.
- 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. 33.5. Si soy dado de baja deberé entregar la credencial que me acredita como estudiante a la oficina de Servicios Escolares (antes Control Escolar) de la institución.

De los reportes y suspensiones.

Art. 34. Mis faltas académicas, actitudinales y/o de conducta serán motivo de una llamada de atención o reporte disciplinario, según su la magnitud a consideración del consejo .

Art. 35. Debo saber que en la institución las siguientes se consideran faltas graves:

- A. Si acumulo cinco llamadas de atención durante el semestre.
- B. La reincidencia en faltas académicas, actitudinales y de conducta.
- C. La falta de respeto a cualquier miembro de la comunidad educativa y a la clase.
- D. La complicidad en cualquiera de sus modalidades.
- E. El comprometer el nombre de la institución con mal comportamiento social dentro o fuera de la misma con o sin uniforme.
- F. Promover y/o participar en desórdenes, sabotaje o vandalismo.
- G. El robo comprobado en cualquiera de sus formas, incluyendo el intento de hacerlo.
- H. 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.
- I. Ingresar al plantel bajo el influjo de sustancias psicotrópicas o con aliento alcohólico.
- J. Introducir, promover, comercializar y/o consumir bebidas embriagantes o sustancias psicotrópicas dentro de la institución y sus inmediaciones o dentro de las actividades escolares.
- K. Todo tipo de falsificación, uso de inteligencias artificiales, compra-venta y otro tipo de plagio en trabajos, actividades, proyectos, etc.
- L. Cualquier agresión física y/o verbal.
- M. Promover, intentar o realizar soborno o extorsión a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- N. La difamación y/o calumnia comprobada hacia cualquier miembro de la comunidad.
- O. La utilización del nombre de la institución para efectos personales sin autorización.

- P. La suplantación personal en cualquiera de sus modalidades con el propósito de certificar asistencia o de presentar trabajos, evaluaciones u otros compromisos propios del estudiantado.
- Q. El fraude y la copia en todas sus modalidades. Importante: Se registrará la calificación de 0 (cero).
- R. Realizar o encubrir actos que atenten contra la comunidad educativa, tales como: explotación económica, acoso escolar, violencia (física, psicológica, cibernética y económica, los casos de sometimiento, intimidación, abuso de poder y comportamientos violentos), así como cualquier situación de maltrato o cualquier tipo de abuso, ciberacoso, distribución de audios o videos sin el consentimiento expreso de la o el alumno. También, la discriminación por edad, sexo, raza, religión, política, posición social, condiciones académicas y lugar de vivienda.
- S. Incumplir una sanción impuesta.
- T. Cometer algún delito u otras conductas tipificadas como delito en el Código Penal.

Art. 35.1. En caso de cometer una falta grave, tendré un reporte disciplinario, el cual deberá ser firmado por mis responsables de familia, y podría ser motivo de expulsión a consideración del Consejo directivo.

Art. 36. 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.

Art. 37. El primer reporte causará suspensión de un día y mis responsables de familia, serán notificados por el titular. Al segundo reporte disciplinario, enfrentaré suspensión de uno a tres días, sin derecho a consideraciones académicas. La Dirección dialogará conmigo y con mis responsables de familia. 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.

Art. 38. El Bachillerato Cervantes Loma Bonita se reserva el derecho de mi reinscripción en el caso de que forme parte de quienes presentaron actitudes inadecuadas durante el ciclo escolar; así como si formo parte de las y los estudiantes condicionados que incumplieron los compromisos adquiridos con la institución.

De los responsables de familia (padres, madres y tutores).

Art. 39. Mis responsables de familia son los principales responsables de mi formación y educación. La institución educativa, por su parte, colabora con ellos en mi formación integral.

Art. 39.1. Mis responsables de familia, 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 Código de Convivencia (Reglamento escolar).
- B. Asistir y participar activamente en las reuniones a las que sean convocados durante el ciclo escolar. En caso de no asistir, no los exime de la responsabilidad de atender el desarrollo académico y formativo del estudiante, incluyendo la presentación de todos los documentos que son requeridos por la institución.
- 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 informado al Departamento 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 requiriera alguna entrevista con mi titular o con alguna coordinación.
- I. Presentar oportunamente mi aviso de inasistencia a las reuniones de responsables de familia.
- J. Respaldo 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. Al incurrir en incumplimiento de la obligación del pago de colegiaturas, se aplicará lo dispuesto por 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 responsables de familia 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 podré utilizar las plataformas digitales ni los correos electrónicos institucionales, así como tampoco podré realizar las evaluaciones correspondientes a cada asignatura, hasta que se genere el pago total del adeudo o se realice un

- convenio con la administración. En caso de que el adeudo sea subsecuente, ya no se podrá establecer convenio, por lo que será necesario realizar el pago total del adeudo.
- O. Estar conscientes de que, para que yo tenga derecho a presentar las evaluaciones, así como utilizar las plataformas digitales y los correos institucionales será indispensable realizar los pagos escolares de esta institución en tiempo y forma, de lo contrario se aplicará el Art. 18.7 del Código de Convivencia (Reglamento Escolar).
 - 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 la plataforma de Sistema Nervioso Digital (SND) y el correo institucional asignado para su familia; confirmando de recibida la información.
 - R. Asistir a las entrevistas con mi titular de grupo y mis 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 hacia la Institución.
 - T. Proporcionarme uniformes, útiles, materiales e implementos de trabajo escolar indispensables para que pueda desempeñarme adecuadamente.
 - U. Colaborar con la institución para que yo viva las experiencias formativas y de aprendizaje 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 les haga llegar la institución.
 - X. En caso de baja definitiva o temporal de la institución, realizar el trámite correspondiente. (Ver **Art. 33.**).
 - 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, así como también, participar de ellas con aportes eficaces para la buena marcha del plantel.
 - Z. Informar a las autoridades escolares cualquier situación que ponga en riesgo mi integridad y seguridad.

Del uso del estacionamiento.

Art. 40. El estacionamiento es un servicio gratuito y preventivo de seguridad que se me presta en los términos y condiciones establecidos en el presente Código de Convivencia (Reglamento Escolar).

Art. 40.1. 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 Código de Convivencia (Reglamento Escolar) y del debido servicio de estacionamiento en la UMG y el BCLB.

Art. 41. 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. Tampoco en la sustracción de objetos que se encuentren dentro de los vehículos, tales como documentos, sustancias, valores materiales, diversos, u otros.

Art. 42. Las y 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. 43. El ingreso con mi vehículo se encuentra sujeto a disponibilidad de espacios físicos en el estacionamiento.

Art. 44. Las y 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. 45. El personal de seguridad tiene la facultad de hacerme amonestaciones verbales y apercibimientos escritos, en caso de que incurra en alguna falta.

Art. 46. 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. 47. Los tipos de identificador vehicular correspondiente según el tipo de usuario serán:

- I. Tarjetón con número de placas, marca y color del vehículo, más número de folio consecutivo:
 - a) Estudiantes. (Verde)
 - b) Responsables de familia. (Azul)
 - c) Docentes. (Naranja)
 - d) Personal Administrativo. (Morado)

II. Tarjetón con número de folio consecutivo:

Las y los visitantes, egresados, invitados, proveedores, promotores, contratistas, aspirantes.

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

Art. 48. Como usuario respetaré los espacios de acuerdo con la señalética del estacionamiento.

Art. 49. Los requisitos que debo conocer para obtener el correspondiente identificador vehicular son:

I) Estudiantes.

- A. Acudir a Servicios Generales en administración para la solicitud de mi calcomanía de acceso.
- B. Tener al corriente mis pagos de colegiaturas.
- C. Proporcionar copia de mi credencial oficial 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.

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

Art. 50. 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 el 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 estacionarse sin invadir otro.
- 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, con la finalidad de que se pueda monitorear el caso y permitir el acceso de quien vaya a prestar el servicio solicitado.
- F. Estacionarme ocupando más de uno de los espacios delimitados 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, recibiré 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. 51. 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 o usuaria.
- C. Circular en sentido contrario a la vialidad indicada en las señales del estacionamiento.
- D. Circular a más de 10 km/h. Si excedo el límite de velocidad permitido dentro de las instalaciones recibiré una llamada de atención.
- E. Circular en reversa más de 20 metros.

Art. 52. De las sanciones.

Cuando el personal de vigilancia observe en el ejercicio de sus funciones, que al conducir incurro en alguna de las conductas sancionadas por el presente Código de Convivencia (Reglamento Escolar), se me penalizará

conforme 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 Código de Convivencia (Reglamento escolar).

Cuando cometa una falta al presente Código de Convivencia (Reglamento escolar) 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

Sanciones por reincidencia:

- a) La reincidencia a las disposiciones de estas disposiciones 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 o usuaria, 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 Código de Convivencia (Reglamento Escolar) será evaluada y sancionada por la coordinación administrativa.

De la comunicación institucional.

Art. 53. 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 N° 103-104*)

Art. 53.1. Estudiantes, responsables de familia, y colaboradores, buscamos un modelo de relación **que refleje el Evangelio y nuestros ideales maristas** y que dé testimonio de los valores que queremos transmitir a nuestras y nuestros estudiantes. (id. 128)

Art. 53.2. 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. 53.3. Entre nosotros debe prevalecer un **espíritu de acogida, aceptación y pertenencia**; de manera que nos sintamos valorados y apreciados, independientemente de nuestra función y posición social. (id. 108)

Art. 53.4. Nuestra forma de relacionarnos con las y los jóvenes es fraterna, de **hermano o hermana** para con ellas y ellos. Estableciendo principios claros de honradez, respeto mutuo y tolerancia. (id.109).

Art. 53.5. A través de una presencia atenta y acogedora, **caracterizada por la escucha y el diálogo**, nos ganamos su confianza y promovemos en ellas y ellos, una **actitud abierta**. (id 102).

Art. 53.6. Por lo tanto, la comunicación institucional se caracteriza por:

- Ser sencilla, auténtica y sin doblez.
- Reflejar los valores del Evangelio.

- Promover el espíritu de familia.
- Hacer prevalecer el espíritu de acogida, aceptación y pertenencia, sin discriminación.
- Ser respetuosa, tolerante y honrada.
- Estar abierta a la escucha y al diálogo.
- Ser confiable y sincera.
- Ser asertiva.
- Promover el cuidado del medio ambiente.

Art. 53.7. Para poder ofrecer un servicio de comunicación efectiva entre quienes integran 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 o el asistente de Dirección. Usado, especialmente, para casos de emergencia. No se permite su uso para estudiantes y responsables de familia.

Correo electrónico institucional.

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

Circulares.

Son enviadas por las autoridades de la institución, según el mensaje que se necesite comunicar. Generalmente se requiere firma de "enterados" a madres/padres/ tutores, 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 Nervioso Digital (SND)

El SND 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

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

Redes sociales:

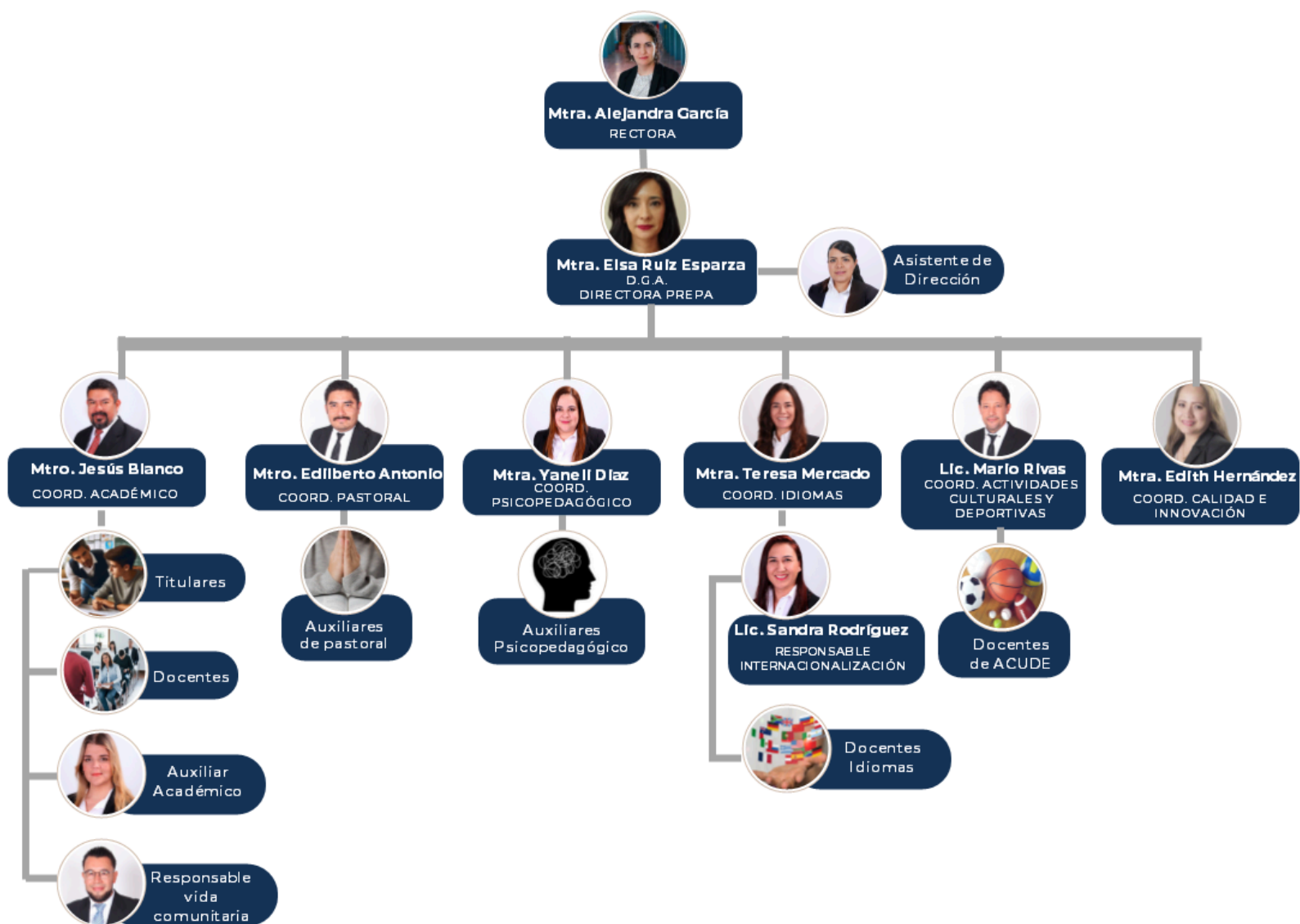


/cervanteslomabonita

Son los usuarios oficiales, a través de los cuales, 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 pasillo.



Carta de aceptación y compromiso de cumplimiento del Código de convivencia (reglamento)

Fecha: _____

Mtra. Elsa Ruiz Esparza Morales
Directora 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 los responsables de familia (padre, madre o tutor):

Nombre y firma

Nombre y firma

Nota. Una vez leído deberá entregarse firmado, por el alumno y sus responsables de familia, al titular de grupo en la primera semana de clases. Se guardará en expediente.

ANEXO A. Proceso de resolución de conflictos en la comunidad educativa marista

Es inevitable que se den conflictos o confusiones en nuestras relaciones con estudiantado y equipo docente; 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 como profesional.

Pasos a seguir cuando te encuentres en una situación de conflicto:

- I. **Hablar personalmente con la persona** (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 esquema).

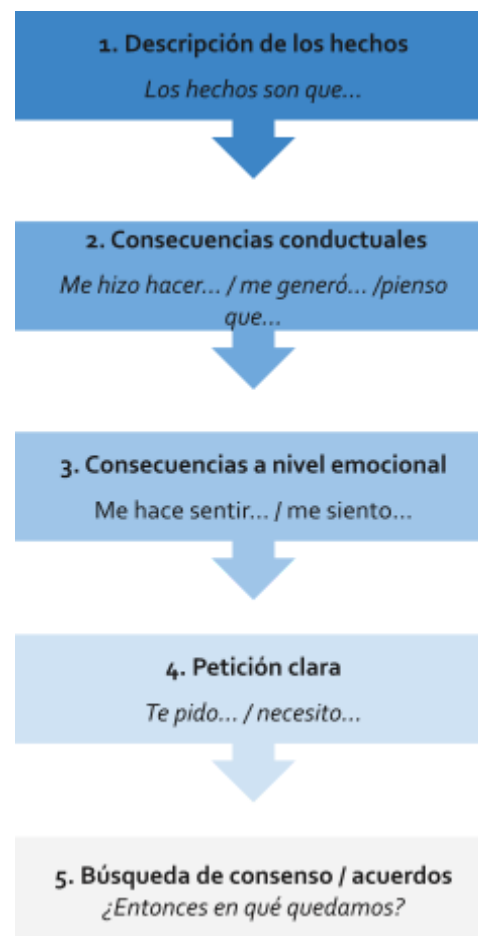
De no haber hablado, primero y directamente, con la persona, se te pedirá que lo realices antes de analizar tu caso en la siguiente instancia de resolución. (Ver lista).

- II. **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. Vida Comunitaria
4. Coordinación académica / Pastoral
5. Dirección

Cinco pasos para lograr un mensaje asertivo



ANEXO B. Niveles de atención al alumnado y responsables de familia

SITUACIONES DIVERSAS	Nivel de atención I Casos normales de seguimiento	Nivel de atención II Casos que requieren atención especial	Nivel de atención III Casos muy difíciles o que ameriten baja	Observaciones
Permisos especiales de ausencia	1. Madres / Padres / Tutores. Estudiante / Coordinación Académica. 1-3 días	2. Madres / Padres / Tutores. Estudiante / Dirección. 4 a más días		*Revisar Código de Convivencia en relación con el Aviso de inasistencias.
Aviso de inasistencias	1. Estudiante / Titular de grupo. 2. Estudiante / Docente.	3. Titular de grupo / Docente. Casos especiales (enfermedad prolongada u otras situaciones).	4. Docente / Coordinación Académica. (fin de semestre comunica casos especiales).	*Revisar Código de Convivencia en relación con la justificación de inasistencias.
Reporte de situaciones diversas (conflictos entre estudiantes, bullying, conflictos con docentes)	1. Estudiante / Titular de grupo.	2. Titular de grupo / Psicopedagógico / Vida Comunitaria.	3. Psicopedagógico / Dirección. 4. Coordinación Académica/ Dirección / Consejo Directivo.	
Reporte sobre servicios educativos (administración, instalaciones, cafetería, trámites escolares, vigilancia, intendencia, informática, pastoral)	1. Estudiante / Representante de grupo. 2. Representante de grupo / Titular de grupo.	3. Titular de grupo / Departamento. 4. Departamento / Titular de grupo.	5. Titular de grupo / Dirección. 6. Dirección / Departamento.	
Permiso de salida en horario escolar	1. Estudiante - Madres/ Padres/ Tutores - Dirección / Coordinación Académica.			*La o el asistente de Dirección se comunicará con las personas responsables de familia para que autoricen la salida, sin excepción.
Situaciones de ACUDE (Calificaciones, Avisos de inasistencia, permisos especiales, cambio de actividad, etc.)	1. Estudiante / entrenador o entrenadora /docente.	2. Estudiante / Coordinación de ACUDE/ Entrenador o entrenadora / docente / Coordinación de ACUDE.	3. Estudiante / Dirección. 4. Coordinación de ACUDE /Dirección. 5. Madres/ Padres/ Tutores - Dirección.	
Extravío de credencial	1. Estudiante / Administración y Servicios Escolares (antes Control Escolar)	2. Estudiante / Administración (nuevo trámite). 3. Estudiante /-Servicios Escolares (antes Control Escolar)		*Como estudiante, presenta recibo de pago a Servicios Escolares (antes Control Escolar)
Extravío de cosas personales	1. Estudiante / Vida Comunitaria		2. Estudiante / Administración / Dirección	Art. 10.1
Atención médica	1. Estudiante / Docente (para pedir permiso de salir de clase). 2. Docente / Médico.	3. Médico / Asistente de Dirección. 4. Asistente de Dirección - Madres/ Padres / Tutores.		*Si el o la médico considera que debe atenderse por especialistas, o que debe retirarse del plantel, se notifica a las personas responsables de familia para que vengan por la o el estudiante..

Aclaración de calificaciones	1. Estudiante / Docente.	2. Estudiante /Titular de grupo. 3. Titular de grupo / Docente.	4. Madres / Padres/ Tutores- Docente. 5. Docente - Madres/ Padres / Tutores - Estudiante.	6. Madres / padres / tutores - Estudiante / Titular de grupo / Docente / Coordinación Académica.
Atención psicopedagógica	1. Estudiante / Depto. Psicopedagógico. 2. Titular de grupo o docente / Dpto. Psicopedagógico (Canaliza o reporta el caso).	3 Depto. Psicopedagógico / estudiante. 4. Depto. Psicopedagógico - madres / padres / tutores.	5. Depto. Psicopedagógico canaliza al especialista.	La Institución no está facultada para ofrecer terapias psicológicas a los estudiantes ni a madres/ padres / tutores.
Baja temporal o definitiva	1. Madres / Padres/ Tutores - Asistente de Dirección / Dirección.	2. Madres/ Padres / Tutores - Servicios Escolares (antes Control Escolar)		*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 (Reglamento Escolar) 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, las formas y períodos de pago; los certificados, constancias, credenciales y cobros por extraordinario y cursos; así como también, el reglamento de becas en el que se estipula la convocatoria, plazos, lugares y formas en que se realizan los trámites para solicitarlas.

Protocolo para un modelo híbrido: <https://ng.cl/pdzsg>

ANEXO C. Cuotas 2024- 2025

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 2024, Enero-Mayo 2025 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 la tesorería de la institución con tarjeta de crédito o débito.

A. Cuota de admisión.

La cuota de para el programa del **Bachillerato General** es de \$11,770.00 (once mil, setecientos setenta pesos 00/100 M.N.) anual y para el programa de **Bachillerato General con materias en inglés y/o francés** como tercer idioma es de \$13,540.00 (trece mil, quinientos cuarenta pesos 00/100).

El alumnado estará formalmente inscrito y tendrá los derechos y obligaciones de un estudiante 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

La colegiatura para el programa del **Bachillerato General** es de \$9, 380.00 (nueve mil, trescientos ochenta pesos 00/100 M.N.) en 10 pagos y para el programa de **Bachillerato General con materias en inglés y/o francés** como tercer idioma es de \$10, 740.00 (diez mil, setecientos cuarenta pesos 00/100) en 10 pagos .

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 con 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 servicios:

Carta de buena conducta	\$ 120.00
Carta de no adeudo administrativo	\$ 110.00
Certificado parcial o total	\$ 550.00
Constancia con calificaciones	\$ 120.00
Constancia de estudios	\$ 110.00
Curso Intersemestral con extraordinario	\$1,600.00
Duplicado de credencial	\$ 130.00
Examen de admisión	\$ 950.00
Equivalencia de bachillerato	\$1,100.00

Examen extraordinario	\$ 450.00
Estudio socioeconómico	\$1000.00
Multa Biblioteca	\$ 15.00
Reposición derecho examen	\$ 40.00
Reposición de Tarjetón de estacionamiento	\$130.00
Taller	\$ 450.00
Tarjeta de impresión	\$10.00
Historial académico	\$120.00

ANEXO D. De los apoyos económicos Bachillerato Cervantes Loma Bonita

El Reglamento general de apoyos económicos tiene la finalidad de establecer las condiciones que permitan la permanencia en educación media superior a jóvenes que cumplan con el perfil y que tengan una necesidad económica comprobable y que por lo mismo requieren de algún apoyo económico, con la esperanza de que en el futuro haya más egresados que prolonguen y propaguen el ejercicio de la solidaridad entre sus hermanos y hermanas.

El objetivo de los apoyos económicos que otorga la Preparatoria Cervantes Loma Bonita es ayudar a las familias que tienen necesidad económica imperante y que desean para sus hijos e hijas la formación marista que esta institución brinda.

Toda comunicación por parte de este Comité, padres de familia y/o colaboradores será por escrito y vía electrónica al correo: apoyoseconomicos@cervantesloma.edu.mx

Requisitos para aspirar a un apoyo económico.

La convocatoria de apoyos económicos será publicada cada año en el mes de febrero del año correspondiente, exceptuando las renovaciones, mismas que se realizarán en el mes de junio del año correspondiente en la página web www.cervantesloma.edu.mx

Para el otorgamiento o renovación del apoyo económico será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

Estudiantes:

- I. Ser estudiante activo durante al menos un ciclo escolar.
- II. Si él o la estudiante proviene de una secundaria marista con pase preferencial deberá cubrir la cuota de admisión.
- III. Mantener una disciplina óptima, por lo que no deberá tener ningún reporte disciplinario.
- IV. Contar con un promedio general mínimo de 8.0 al último semestre acreditado.
- V. Aprobar todas las materias curriculares y extracurriculares.

Responsables de familia:

- I. Aplicación del estudio socioeconómico en el que se compruebe la necesidad del apoyo.
- II. Cumplir con todos los pagos en tiempo y forma.
- III. Mantener una actitud respetuosa y cordial hacia toda la comunidad educativa.

Son causa de reducción o cancelación en los apoyos económicos los siguientes casos:

Concepto	Porcentaje a disminuir
Si baja el promedio mínimo especificado en este reglamento (8.o).	5%
Calificación no aprobatoria (menor a 6.o) durante el periodo ordinario en asignatura curricular o extracurricular.	5% por cada materia reprobada.
Reporte disciplinario.	15% de apoyo o la suspensión total de éste (a consideración del Comité).
Haber presentado información no veraz en cualquiera trámite o momento de la solicitud o renovación del apoyo económico.	Suspensión total del apoyo económico.
Adeudo administrativo.	Suspensión total del apoyo hasta su liquidación; una vez liquidado podrá gozar del refrendo del apoyo, sin que sea retroactivo a los meses adeudados.

Todo porcentaje disminuído o la misma cancelación de la totalidad del apoyo económico, será irreversible e inapelable dentro del ciclo escolar en cual se otorgó dicho apoyo.

Para conocer mejor el proceso de los apoyos económicos: de los requisitos, renovaciones, calendario y reducciones, favor de consultar la información completa en el **Reglamento General para apoyos económicos** disponible en la página oficial de la escuela en el apartado Padres, sección Apoyos económicos.

Bachillerato Cervantes Loma Bonita

RVOE 05/0274 18 de marzo de 2005
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 2023

Dirección General del Bachillerato.

Avenida Revolución número 1425, Colonia Campestre,
Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01040, Ciudad de México

www.dgb.sep.gob.mx