



# MANUAL DE CONVIVENCIA

Reglamento Escolar  
2019-2020



# ÍNDICE

- CONSIDERANDO /4
- INTRODUCCIÓN /4
- 1 ASUMIR EL DERECHO COMO COMPROMISO /9
- 2 ASUMIR EL DEBER COMO COMPROMISO /11
- 3 SOBRE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTOR LEGAL /16
- 4 COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR /22
- 5 CÓDIGO ACADÉMICO /25
- 6 REINSCRIPCIÓN /35
- 7 BECAS /35
- 8 CONDUCTA Y DISCIPLINA /36
- 9 COMITÉ DE GRADUACIÓN DE BACHILLERATO /44
- 10 COMPROMISOS CON EL CENTRO DE FORMACIÓN IGNACIANA (CFI) /44
- 11 COMPROMISOS CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES /50
- 12 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (VIAJES CULTURALES, EXCURSIONES Y PASEOS) /55
- 13 LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOCKERS /58
- 14 ESTACIONAMIENTO /61
- ANEXO /67

## CONSIDERANDO

Que el contenido fundamental del presente Manual de Convivencia, Reglamento Escolar se desarrolla citando algunos artículos tanto del Reglamento de Colegiaturas como el Reglamento de Becas vigentes, en los apartados que así lo requieren y de conformidad con los lineamientos determinados en dichos documentos, debe expresarse que los antes citados tienen correspondencia entre sí y con el Manual de Convivencia.

## INTRODUCCIÓN

El P. Peter-Hans Kolvenbach, S.J., anterior prepósito general de la Compañía de Jesús, en varios de sus discursos comentó que la educación que se imparte en nuestros colegios se encamina a formar alumnos *competentes, conscientes, compasivos y comprometidos*. A esta formación integral e integradora se le puede agregar un quinto elemento: *ser comunitarios* es decir, alumnos que sean capaces de participar en la construcción de estructuras sociales, económicas y políticas más justas. La educación jesuita, comprometida con el desarrollo de una ciudadanía responsable, se identifica con una forma de entender la enseñanza como aprendizaje para vivir juntos, para vivir unos con otros, los diferentes como iguales, los iguales como diferentes, vivir juntos responsablemente, todos responsables de todos.

### **OBJETIVO EDUCATIVO DEL INSTITUTO ORIENTE**

El Instituto Oriente es uno de los seis Colegios de la Compañía de Jesús en México. Su propósito es la formación integral, orientada a la creación de “hombres y mujeres que no vivan para sí, sino para los demás, es decir, que no conciban el amor a Dios sin el amor al hombre; un amor eficaz que tiene como primer postulado la justicia”, que es la única garantía de que nuestro amor a Dios no es una farsa que oculta nuestro egoísmo” (*Ideario y proyecto común de los colegios de la Provincia Mexicana de la Compañía de Jesús*).

Formar en estos aspectos es el modelo que inspira la educación en el Instituto Oriente y se convierte en su último objetivo. Esta educación inte-

gral, se apoya en una *atención personalizada al alumno*<sup>1</sup> y en colaboración con los Padres de familia desde un continuo educativo programático sustentado en competencias ignacianas (Proyecto Estratégico Educativo del Instituto Oriente, PEEIO).

### **SOBRE EL MANUAL DE CONVIVENCIA**

En el Colegio sabemos que la convivencia constituye un medio por el cual las personas pueden relacionarse o interactuar en un plano de igualdad y respeto a sus derechos y diferencias. La convivencia no sólo es un factor necesario para el bienestar de las personas, sino además, condición indispensable para el ejercicio de una verdadera ciudadanía, por ello la convivencia es un proceso permanente, dinámico y de construcción colectiva.

El presente Manual, se define por el conjunto de normas que engloban las diferentes áreas que deben ser cubiertas para lograr la convivencia sana e integral entre todos los que conformamos la comunidad educativa del Colegio (Jesuitas, alumnos, Docentes, Padres de familia y Personal que labora en la Institución) y pretende ser guía para trabajar por un ambiente laboral benéfico orientado por los valores que como Colegio Jesuita profesamos, siendo el cumplimiento de los mismos fundamentos del cotidiano quehacer.

El Manual, por lo tanto, es un instrumento pedagógico y formativo que busca generar un aprendizaje de comportamientos, hábitos y formas de interacción social en la comunidad educativa, y que apunta al desarrollo de las más nobles cualidades humanas. El presente Manual de Convivencia da por hecho que todos tenemos derechos y obligaciones que permiten exaltar el más alto nivel de la persona en nuestra comunidad educativa.

---

<sup>1</sup> Por atención personalizada al alumno, los Colegios de la Compañía de Jesús refieren a la educación personalizada como proyecto pedagógico donde lo central es buscar formar personas activas, física e intelectualmente, teniendo en cuenta también su parte afectiva, social, moral y religiosa, para que sean ellas mismas quienes en un futuro se comprometan con un sistema de valores libremente elegido, conozcan su realidad y puedan, con base en la reflexión sobre ella, transformarla en beneficio propio y de la misma sociedad en que viven.

## LA NORMALIZACIÓN

Se entiende por normalización el hacer las cosas de una manera “**normal**”, de acuerdo con el contexto y la situación concreta en la que el estudiante se encuentre, acorde con los valores y principios morales. Las normas de convivencia establecen el cómo se pretende dentro del Instituto convivir (con dignidad, armonía, respeto, responsabilidad, compromiso) y, de esta manera, trabajar por normalizar estos valores en toda la comunidad educativa.

“Con la Normalización se dan dos cosas a la vez: en primer lugar, se asegura una toma de conciencia del medio que rodea a la persona, su responsabilidad y cuál debe ser el uso que de las cosas se debe hacer. En segundo lugar, pone en común con los demás esta toma de conciencia, y actúa en consecuencia según el momento y la circunstancia. Por tanto, se contextualiza, reflexiona, experimenta mediante la toma de conciencia, actúa coherentemente y se evalúa el proceso.”

La Normalización como tal es un proceso que no se consigue en un solo día, ya que poco a poco se van asegurando los hábitos que refuerzan el reconocimiento de la norma como elemento propio de la convivencia armónica entre personas.

El presente Manual apunta hacia una búsqueda de **Normalización**, invitando siempre a toda la comunidad educativa al bien convivir.

## SOBRE LA DISCIPLINA

El enfoque y orientación disciplinar es reflexivo y constructivista pues es el director junto con supervisores, coordinadores, Coordinadores de Grado, y maestros quienes construyen el modelo de disciplina que desean manejar según *tiempos, lugares y personas*. La estrategia para esto, es aquella en la que profesores y estudiantes, colaboran estrechamente para encontrar puntos de encuentro, comunicación y negociación sin caer en posturas extremas. No se trata de “controlar a los alumnos”, ni tampoco de que los alumnos “no ejerzan ningún control sobre su libertad”; se trata de fomentar valores que permitan que ellos mismos aprendan gradualmente a autorregular su conducta en el menor plazo posible. Este modo de proceder contempla tres dimensiones: **Prevenir**, lo que puede hacerse para evitar los problemas; **Actuar**, lo que puede hacerse para trabajar en la autorregulación del comportamiento a fin de resolver el problema

sin empeorarlo, y **Resolver**, lo que puede hacerse por los alumnos que se encuentran con un comportamiento inapropiado.

El Colegio sabe que sólo a través de límites claros se puede ejercitar la libertad y la autonomía dentro de fronteras perfectamente definidas, que permiten tomar buenas decisiones.

Recapitular el reglamento académico y conductual en función de la formación integral de nuestros alumnos y de la experiencia docente, más que con base en lo que se ha establecido desde hace mucho tiempo, significa formar ignacianamente desde la propia realidad de la persona y las circunstancias.

## SOBRE LOS ACTORES DE LA EDUCACIÓN

### PADRES DE FAMILIA

Los Padres de familia son los directamente responsables de la formación de sus hijos y corresponsables en el proceso educativo de sus hijos; por lo que se les pide testimoniar y colaborar en la construcción de una convivencia sana y propicia, que va desde la supervisión y control en casa, como son el manejo de redes sociales, comportamiento en reuniones, fiestas y salidas, así como, **al respetar y vivir las normas de convivencia** descritas en el presente documento, con los debidos compromisos, derechos y consecuencias, pues el testimonio es la base fundamental para quienes quieren dar una mejor educación para sus hijos. Por ello el Colegio brindará la información necesaria sobre las distintas actividades que se realizan en él.

En virtud de lo anterior, es que los Padres de familia se sujetarán al Reglamento Escolar Manual de Convivencia mostrando respeto a todos los miembros de la comunidad educativa, de la Institución, así como a los espacios y mobiliario del Colegio, evitando destrozos o un comportamiento contrario a los valores que promueve la Institución.

### DOCENTES

El equipo de docentes, desde su propia vida, da testimonio de la verdadera autoridad, que se ejerce en un estilo democrático. El concepto latino de “*auctoritas*” significa sostener para crecer. En su sentido propio y vigoroso, la autoridad se ejerce cabalmente en función de la libertad y mediante una educación que conjuga la ternura con la firmeza, por ello, la comunidad de profesores, va logrando configurar en la persona de sus

educandos el orden y la armonía como signo indeleble de la vocación educativa a la que están llamados todos.

### **ALUMNOS**

Los alumnos son el fin último de la misión educativa y para llevarla a cabo, es necesario que los mismos conozcan y observen rigurosamente el pacto de convivencia, la planeación y programación del Instituto Oriente, su filosofía y políticas disciplinarias de estímulos y correctivos; de modo que sean llevados a actuar en todo momento de acuerdo con los valores que se promueven desde la propia Fe y experiencia de corresponsabilidad comunitaria.

### **TÉRMINOS QUE NOS SUSTENTAN**

**COMPROMISO:** El compromiso con los demás se asume más que como obligación, como una decisión libre de aceptar a los demás y pertenecer a la comunidad.

**RESPECTO:** Incluye el respeto y cuidado de su persona, hacia los otros, sean estos sus compañeros de clase, profesores, autoridades del Colegio o cualquier trabajador de la Institución, así como el respeto al espacio de convivencia.

**RESPONSABILIDAD:** Constituye la habilidad de responder a la vida, poner el cuidado y la atención en lo que uno hace o decide, así como asumir sus consecuencias.

**DIÁLOGO:** Diálogo es la capacidad de estar, sentir, acercar y comunicarse con los otros de modo que se denote el interés por ellos.

**DERECHOS Y DEBERES:** El ejercicio de los derechos no es absoluto ni ilimitado. Los derechos de una persona terminan cuando se lesionan los derechos del otro. Para poder exigir los derechos se tienen que cumplir también los deberes y asumir ambos dentro de un compromiso personal.

# 1

## ASUMIR EL DERECHO COMO COMPROMISO

### **¿EL ALUMNO TIENE DERECHO A:**

1. Recibir una educación integral, dinámica y proyectiva en el aspecto científico, humanístico, social, artístico, religioso, ético y deportivo que favorezca el pleno desarrollo de su personalidad.
2. Ser tratado en igualdad de circunstancias, con las mismas normas de convivencia de este manual.
3. Recibir un trato digno y respetuoso de todos los miembros de la comunidad, enmarcado dentro de las normas de cortesía y relaciones humanas.
4. Estar en un ambiente de aprendizaje sano, seguro y tolerante, libre de discriminación, acoso escolar (bullying), malos tratos, violencia y adicciones.
5. Recibir constantemente de directivos y docentes las normas de convivencia que fomenten el respeto, la responsabilidad, puntualidad, tolerancia y resolución de conflictos; buscando el mejoramiento del estudiante y la conversión de valores en hábitos.
6. Solicitar entrevistas con docentes, coordinadores de grado, coordinador de convivencia y disciplina escolar o con las autoridades correspondientes si así lo considera, ejerciendo la defensa, explicaciones, reclamaciones, descargos y propuestas cuando razonablemente juzgue que se quebranten sus derechos, presentando sus ideas u opiniones con de ello al profesor y jefe de grupo correspondiente.
7. Denunciar y ser atendido en caso de haber sido objeto de un trato contrario al que se pretende en la Institución (el Colegio busca una convivencia tolerante, libre de discriminación, libre de acoso escolar (bullying), malos tratos, libre de violencia y adicciones).
8. Conocer los resultados de las evaluaciones, así como su debida retroalimentación.
9. Participar en los eventos deportivos, culturales, democráticos, religiosos y sociales programados por el Instituto Oriente de Puebla, que le permitan el afianzamiento y exploración de sus valores.
10. Elegir y ser elegido para participar en actividades que requieran la representación de alumnos, cumpliendo los requisitos exigidos.

11. Disfrutar de un ambiente sano, alegre y tranquilo, que permita recibir, comprender y asimilar las disciplinas académicas.
12. Recibir completas y oportunamente las clases, según el horario establecido.
13. Recibir los estímulos o actos de reconocimiento de sus actividades positivas de acuerdo a los parámetros exigidos y a las posibilidades de la Institución.
14. Que se le respete el debido proceso, establecido para su seguimiento académico y disciplinario. En el acompañamiento deberá participar el profesor, el coordinador de grado y el coordinador de disciplina.
15. Solicitar permiso (confirmado por escrito por el tutor legal o los padres de familia) para ausentarse del plantel antes de la hora señalada para la terminación de la jornada o después del inicio de ésta, a coordinadores de grado o dirección correspondiente, quienes son las únicas dependencias autorizadas para concederlo.
16. Transitar con libertad por las instalaciones en las áreas donde tiene libre acceso (aulas y zonas comunes destinadas a las actividades de la sección de bachillerato en los horarios correspondientes a cada una de éstas), siempre y cuando tenga la credencial que lo identifique como estudiante del Colegio y/o porte su uniforme como es debido.
17. Recibir atención espiritual, psicopedagógica y de primeros auxilios sin ser esta última un servicio médico.
18. Regresar a la siguiente hora clase de la cual fue suspendido, y continuar asistiendo sin ningún tipo de represalia, siempre y cuando no exista un seguimiento en curso o una sanción impuesta por la dirección de bachillerato.

### **ii.i COMPLEMENTARIOS:**

1. Cuando al presentar una queja o formular un reclamo, por parte del alumno, se hiciere en forma altanera, irrespetuosa o injuriantes, estas conductas serán tenidas en cuenta como agravantes en el análisis de las situaciones conflictivas en cuestión.
2. La solicitud de un permiso, no implica obligatoriedad de concederlo. El concederlo o no, depende del juicio valorativo que haga sobre el caso la autoridad correspondiente ante la cual se solicita.

3. Cuando un estudiante, que esté ejerciendo funciones de representación de alumnos o del Colegio, no cumpliera con sus deberes y no conservare un comportamiento ejemplar, el consejo directivo pedirá su destitución, y el nombramiento de su sucesor.
4. Todo el personal que labora en el Instituto Oriente tiene la autoridad de llamar la atención a los alumnos y padres de familia, ya que son corresponsables para alcanzar el objetivo educativo del Colegio y coadyuvan en la formación integral del alumnado.

## **2**

## **ASUMIR EL DEBER COMO COMPROMISO**

### **ii.i COMPROMISOS DISCIPLINARIOS, EL ALUMNO SE COMPROMETEA:**

1. Conocer y observar el Reglamento Escolar y Manual de Convivencia vigente, acatando las sanciones que amerite en caso de tener una conducta no apropiada, según lo establece el presente documento. El desconocimiento de este reglamento no exime de su cumplimiento.
2. Respetar a sus profesores y superiores, evitando cualquier discusión en público con ellos. Toda aclaración debe hacerse en particular y en términos de diálogo oportunamente solicitado.
3. Mostrar un trato respetuoso, amable, atento, hacia sí mismo y hacia los integrantes de la comunidad educativa (directivos, coordinadores, administrativos, personal docente, de servicios generales, de vigilancia, mantenimiento, padres de familia, etc.), evitando a toda costa difamar, maltratar, ofender, levantar falsos o ejercer algún acto violento contra alguna persona.
4. Respetar a los compañeros del Colegio y a cualquier miembro de la comunidad educativa tomando en cuenta la diversidad de personas.
5. Tener un comportamiento que favorezca a un ambiente escolar sano, seguro, tolerante, incluyente, libre de discriminación, acoso escolar (bullying), malos tratos, violencia y adicciones.
6. Abstenerse de ofender a cualquier persona que sea parte de la comunidad educativa ya sea directamente o a través de medios electrónicos, redes sociales o chats. No está permitido tomar fo-

tografías o video de alumnos o personal del colegio sin su consentimiento, así como publicarlo o compartirlo de manera física y electrónica sin autorización del colegio.

7. Abstenerse de colocar o distribuir escritos, gráficos, audios y/o videos personales que contengan contenidos violentos, amenazas, lesiones o daños, prejuicios, que describan acciones violentas u obscenas, de contenido vulgar, en cualquier medio de publicación que dañe la dignidad de la persona.
8. Respetar la intimidad propia, cuidando la información y las imágenes que proporciona de su persona.
9. Informar o denunciar cualquier actividad que afecte la convivencia escolar dentro de la Institución trabajando en la construcción de una cultura de la transparencia y la impartición de justicia; sin la debida denuncia a las autoridades correspondientes, el Colegio no puede actuar por desconocimiento de causa como en caso de: robo, injusticias escolares, objetos de valor perdidos, acoso escolar (Violencia, Bullying, sexting, etc.), conductas inapropiadas
10. Abstenerse de agredir física o verbalmente a cualquier persona de la comunidad educativa, evitando: empujones, juegos bruscos, peleas, arrojar objetos o escupir, entre otros.
11. Respetar y acudir puntualmente a las actividades institucionales programadas.
12. Respetar y cuidar las pertenencias propias y las de los miembros de la comunidad educativa, reconociendo que el Colegio no es responsable de las pertenencias personales.
13. Abstenerse de introducir a personas ajenas a la Institución, en su caso se debe solicitar la autorización correspondiente para el ingreso de cualquier persona visitas al colegio.
14. Usar un lenguaje correcto y amable, dentro y fuera del Colegio, libre de palabras altisonantes, obscenidades y lenguaje de doble sentido.
  - Colaborar en la conservación y aseo del plantel. Cuidando el ahorro de agua, energía eléctrica, etc.
  - Abstenerse de ingresar alimentos y bebidas a aulas, laboratorios, auditorios, capilla, biblioteca y campos deportivos. Está prohibido mascar chicle dentro del colegio.
15. Hacer uso responsable de los equipos y tecnología que el colegio destine para que los alumnos utilicen durante el horario corres-

pondiente a cada actividad de su formación, entendiendo que sólo puede hacer uso de ellos en presencia de una autoridad. En el caso del uso de dispositivos digitales debe entenderse que la información, documentos y demás material que el alumno abra o guarde en ellos, así como las sesiones, unidades de memoria externa, cuentas personales, y canales que deje abiertos pueden ser de acceso tanto públicos como de la propia Institución.

16. Evitar usar el equipo de cómputo de las oficinas que está reservado al personal a quien fue asignado.
17. Respetar las áreas reservadas para el profesorado, pidiendo permiso para su acceso.
18. Guardar estricto orden en clase.
19. Esperar en orden al docente dentro del aula de clase.
20. Asistir puntualmente al Colegio a sus clases y actividades programadas, y permanecer dentro del plantel durante la jornada escolar.
21. Llegar a la escuela con los materiales y útiles que requiera para desarrollar las actividades escolares.
22. Hacer uso únicamente de las áreas asignadas a la sección de bachillerato según la actividad a desarrollar en cada momento: clases, laboratorios, recesos, horarios de entrada y salida, u otras actividades organizadas por el colegio.
23. Reportarse con coordinadores de grado, supervisor de convivencia y disciplina, coordinador académico o dirección si por alguna circunstancia es retirado de clase o de cualquier actividad. Celebración.
24. Traer siempre la credencial que le identifica como estudiante del Colegio.
25. Procurar hábitos y comportamientos que contribuyan a su sano desarrollo, considerando puntualidad, asistencia, limpieza, presentación personal e higiene (uniforme y cabello), de tal manera que manifieste con ello el aprecio por su persona y por su Colegio.
26. Dar una imagen acorde con la filosofía de la Institución en toda circunstancia.
27. Respetar el buen nombre del Colegio a través del comportamiento adecuado dentro y fuera de sus instalaciones.
28. Informar cualquier ausencia por escrito y respaldarla con la firma del padre o tutor legal. En caso de enfermedad o lesión del alumno que requiera reposo o un cuidado especial, no enviarlo

al Colegio hasta que haya recibido el alta por parte del médico, ya que el Colegio no se hace responsable de posibles consecuencias de salud para el alumno.

29. Abstenerse de ingerir alimentos, golosinas y bebidas en el salón, laboratorios, auditorios y otros espacios de trabajo durante el tiempo de clase.
30. Está prohibido portar y usar dentro del Colegio cualquier tipo de arma, explosivo, etc. que pudiera afectar la integridad personal o de cualquier integrante de la comunidad educativa (armas de fuego, punzo cortantes, petardos, cohetes, etc.).
31. Está prohibido traer, traficar, ingerir o fumar: cigarro, cigarro electrónico, drogas, alucinógenos, licores, bebidas alcohólicas u otras sustancias que afecten a la salud, así como estar dentro del Colegio bajo el influjo de estas sustancias. La Escuela es un espacio libre de humo de tabaco conforme lo marca la Ley General para el Control del Tabaco.
32. Participar en el proyecto “Mochila segura” y programa antidoping promovido por la SEP, donde la autoridad correspondiente hará revisión de pertenencias cuando se juzgue conveniente.
33. Actuar responsablemente, no usando teléfonos celulares, relojes inteligentes, cámaras, reproductores de música, audífonos de cualquier tipo, o cualquier dispositivo electrónico, etc., en horas clase, para fines distintos a los académicos o de comunicación con el equipo directivo de Bachillerato.
34. Cumplir con los lineamientos establecidos por distintas áreas del colegio: laboratorios, biblioteca, CADI, estacionamiento, etc.
35. Queda prohibido realizar negocios de cualquier índole entre compañeros (compraventa de alimentos, bebidas, objetos, etc.), así como rifas no autorizadas.
36. Abstenerse de solicitar cualquier servicio de entrega a domicilio (alimentos, bebidas u otros servicios) con destino a cualquier acceso del colegio.
37. Abstenerse de tomar el nombre, logo o escudo del Instituto Oriente para organizar y respaldar actividades, sin la debida autorización del Consejo Directivo y/o la Rectoría, por ser una marca registrada.
38. Entregar sus trabajos de manera honesta sin caer en el plagio, copia de ideas, duplicación, copia de tareas, compra-venta de trabajos, etc.

39. Durante la aplicación de cualquier evaluación sólo se podrán tener los instrumentos necesarios y autorizados para su resolución. Mantener los lineamientos marcados en el presente documento, en cualquier evento que organice o en el que participe el Colegio aún fuera de sus instalaciones, ya sea que se forme parte o no de una delegación oficial o representativa de la Institución.

### **CONSECUENCIAS:**

El alumno que infrinja los compromisos del presente Manual de Convivencia en cualquier actividad escolar dentro o fuera del Colegio deberá asumir las consecuencias correspondientes dependiendo del grado de la falta y de lo que, en su caso, determine el Consejo Directivo de Bachillerato. Dichas consecuencias pueden ser desde una amonestación verbal o escrita, , o incluso darse la suspensión temporal o definitiva del servicio educativo.

Como parte del proceso formativo del alumno y de su seguimiento, toda acción quedará registrada en el expediente electrónico y/o impreso del alumno, detallando los hechos, las intervenciones y compromisos contraídos por el educando y sus padres o tutores, así como las medidas que implemente la escuela para apoyarlo.

En caso de que algún alumno presente continuas faltas al manual de convivencia se tomará un acuerdo con él buscando una mejora en su desempeño; en dicho acuerdo quedarán establecidas por escrito las consecuencias que asumirá el estudiante en caso de no cumplirlo.

La aplicación de amonestaciones y sanciones por un compromiso incumplido del manual de convivencia únicamente es competencia de las autoridades responsables del bachillerato (director, coordinadores de grado, coordinador académico y supervisor de convivencia y disciplina escolar). Los docentes ante la falta de un alumno, deberán canalizarlo de inmediato ante la autoridad correspondiente.

**NOTA: Los alumnos que fueron dados de baja, no podrán ser readmitidos.**

**NOTA:** Nuestro Manual de Convivencia observa lineamientos del Manual para la Convivencia Escolar SEP vigente y de la Ley de Seguridad Integral



### 3

## SOBRE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTOR LEGAL

A continuación, se expondrán los Derechos y Compromisos que competen a los Padres de familia o Tutores legales, con la finalidad de que la formación integral del alumno sea plena a partir del trabajo colaborativo que implica a la triada que conforman Papás o Tutores legales-escuela- alumno.

### iii.i COMO DERECHOS, LOS PAPÁS O TUTORES LEGALES:

1. Serán atendidos con respeto y amabilidad por todo el personal de la escuela.
2. Serán informados de la situación académica del alumno(a) a través de la expedición de boletas, mediante la Plataforma Institucional o personalmente, siempre y cuando cumplan con el Reglamento de Colegiaturas.
3. Contarán con la confidencialidad en el manejo del mi expediente teniendo en cuenta que *la información que lo conforma se considera información reservada, proporcionada o recabada* ya sea:
  - a) En el Proceso de Admisión a partir de los formatos: Solicitud de Admisión, Datos Generales y lo recabado en la entrevista, así como los resultados de las pruebas y el resolutivo del Comité de Admisión; o bien,
  - b) En entrevistas de seguimiento del alumno sostenidas durante el ciclo escolar (entrevistas, valoraciones, acuerdos, reportes de especialistas externos, reportes de entrevistas sostenidas con la psicóloga interna, carta de seguimiento académico con el coordinador de grado y/o director, compromisos de mejora conductual conforme al Manual de Convivencia SEP, evidencias sobre denuncias hechas por papás y/o alumnos, etc.); **se mantendrán en estricta confidencialidad y rigurosa custodia por parte del colegio quien se reserva el resguardo, difusión y acceso a los archivos que resulten conforme a los incisos a) y b) del presente apartado; o bien, si en el expediente del estudiante consta**

**información sobre más de un alumno.** No será revelada a ninguna persona o institución, excepto bajo las siguientes circunstancias: si se recibe una orden judicial o de una autoridad legal mediante causa justificada de las razones que motivan el pedimento; debiendo ser solicitada por dicha instancia de forma escrita en términos de ley.

4. Podrán exponer ante la dirección de la Sección correspondiente y/o el coordinador del grado del alumno(a), las situaciones que competan a mi desarrollo y formación integral.
5. Recibirán, a través del alumno(a), los recibos de pago que se efectuarán durante el año.

### iii.ii LOS PAPÁS O TUTORES LEGALES SE COMPROMETEN A CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES OBLIGACIONES:

1. Respetar y vivir las normas de convivencia que están dirigidas a ellos en el presente apartado, además de considerar las normas descritas en este Reglamento Escolar Manual de Convivencia.
2. Proporcionar toda la información solicitada tanto en las formas de inscripción como en aquellos formatos expedidos por la sección para conocer los datos personales que competen al alumno(a). La Institución cuenta con el Aviso de Privacidad correspondiente mismo que se puede consultar en nuestra página [www.ioriente.edu.mx](http://www.ioriente.edu.mx) En virtud de lo anterior, será su responsabilidad la veracidad de todos los datos de la cédula de inscripción, así como la actualización de los mismos a través de la Plataforma Institucional. En caso de existir alguna inconsistencia, aceptan la consecuencia que disponga el equipo directivo.
3. Los comunicados generales se realizan a través del correo electrónico de los Padres o Tutores legales y/o a través de medios escritos. Por tal motivo se les solicita mantener sus datos actualizados, y cuando se requiera devolver el acuse, al coordinador de grado, al día siguiente.
4. Mantenerse enterados de mis las tareas escolares y de supervisar su cumplimiento diariamente firmando de enterado. Mantenerse enterados del desempeño escolar del alumno -calificaciones, cumplimiento, conducta, asistencia, etc. y estar presentes en su proceso educativo acompañándolo con estrategias formativas de acuerdo a su edad.

5. Asistir a juntas que sean convocadas en los horarios señalados. En ellas se especificarán acuerdos y responsabilidades tanto de los Papás o tutores legales como de los alumnos, mismos a los que se les dará seguimiento. Los acuerdos o decisiones que se tomen sobre el alumno(a), conjuntamente con la escuela, se llevarán a cabo únicamente con los Papás o Tutores legales; ningún otro familiar podrá determinar disposiciones en relación a la persona del alumno(a).
6. Presentarse en la escuela con puntualidad cuando sea solicitado por el maestro, coordinador de grado o cualquier autoridad del Colegio, en caso de retraso o inasistencia se comprometen a avisar y reagerar su cita.
7. No tener entrevistas informales en pasillo u otra instancia distinta a la Institucional. En caso de requerir una cita específica, los Papás o Tutores legales la solicitarán personal o telefónicamente.
8. Vigilar la asistencia puntual conforme al horario establecido, tanto para la entrada como para la salida, por la seguridad e integridad.
9. Mantenerse en contacto con el Coordinador de Grado para reportar inasistencias o retardos, ya sean previstos o imprevistos, sin que esto signifique la cancelación de sus faltas, pues para ello está definido un rango del 10% de inasistencias para cada materia.
10. Tener en cuenta la importancia que tiene para el desarrollo integral del alumno(a) el participar en paseos, viajes y/o excursiones, eventos de orden académico, cívicos (ceremonias), sociales (festivales), culturales (exposiciones) y deportivos.
11. Entregar la documentación completa en original y copias solicitadas por la Dirección de la Sección o coordinador de grado, en tiempo y forma.
12. Dar aviso a la Sección de las faltas a clases conforme a los lineamientos que abarca el presente Manual en el apartado correspondiente.
13. Informar al personal de la escuela, cualquier alteración en el estado de salud del alumno(a).
14. En caso necesario, estar disponible para recoger o autorizar la salida del alumno del plantel por cualquier circunstancia que lo requiera: de salud, conducta, falta de uniforme, etc. En caso de no presentarse personalmente, para solicitar que se autori-

ce la salida de cualquier alumno del colegio deberá hacerlo por correo electrónico dirigido al Coordinador de Grado, el cual se corroborará con una llamada personal.

15. Dirigirse con respeto hacia toda la Comunidad Educativa (personal directivo, docente, administrativo, de intendencia y seguridad). En caso de darse cualquier falta de respeto o agresión verbal, física o por medio de redes sociales, los papás o tutores legales asumen la consecuencia que indique el equipo directivo.
16. Ser tolerantes, amables y pacientes principalmente en las horas de mayor afluencia de acceso y servicios administrativos, con el personal responsable de las diferentes áreas (recepción, caja, vigilancia, servicios escolares, asistentes, etc).
17. Solicitar entrevistas con docentes, coordinadores de grado, supervisor de convivencia y disciplina escolar o con las autoridades correspondientes si así lo consideran, ejerciendo la defensa, explicaciones, aclaraciones, descargos y propuestas cuando razonablemente juzgaren que se quebranten.  
Los derechos del alumno(a) directamente, presentando sus ideas u opiniones con respeto, elegancia y altura.
18. Dar aviso por escrito a la dirección de la Sección sobre la baja del alumno(a), por lo menos 1 mes antes, comunicando el motivo de dicha baja. Aunado a lo anterior, considerarán lo indicado en el Reglamento de Colegiaturas, en el inciso 11 "Devolución por cancelación de inscripción".
19. Actualizar oportunamente los cambios de datos en Servicios Escolares (teléfonos, dirección, correo electrónico, etc.).
20. Cubrir puntualmente las cuotas de inscripción y colegiatura que sean determinados por la escuela, asumiendo el recargo correspondiente en caso de falta de pago.
21. No permanecer en los salones o áreas de la escuela sin previa cita o motivo formal, una vez iniciadas las actividades del aula, ni interrumpir las labores docentes. Si requieren una cita la solicitarán con la instancia correspondiente.
22. En caso de conflictos con la Institución o falta de apoyo de los Padres de familia o Tutores legales hacia el desarrollo integral del alumno(a), la escuela se reserva el derecho de admisión para el siguiente ciclo escolar.
23. Es responsabilidad de los papás o tutores legales el trabajar conjuntamente con el maestro, coordinador de grado, supervisor de

convivencia y disciplina escolar, psicóloga, director de la sección o área correspondiente para resolver problemas conductuales y emocionales que el alumno(a) pudiera tener, así como darle seguimiento. Así mismo si la dirección o cualquiera de las instancias antes señaladas lo solicita, los Papás o Tutores legales deberán participar en la Escuela para Padres y/o entregar el resultado obtenido por el psicólogo que esté llevando el proceso externo del estudiante, si así aplica al caso.

23.1 Seguimiento profesional externo: El Colegio, como colaborador de los padres de familia, en algunos casos específicos atendiendo a cuestiones académicas, psicológicas, médicas u otras que así lo requieran, sugerirá apoyo o acompañamiento profesional externo para su hijo (a). La colaboración de los Padres de familia en este rubro se considerará en la revisión del seguimiento que se dé al alumno(a) al interior del Colegio. En el Colegio no se pueden dar terapias puesto que somos una Institución educativa y no un centro clínico. El Colegio se abstendrá de emitir recomendaciones de profesionales particulares.

23.2 Si a una familia se le solicita apoyo o acompañamiento profesional externo para su hijo(a) deberán cumplir todo el proceso enviando a las autoridades del Colegio periódicamente los reportes del seguimiento y se deberá mantener hasta ser dado de alta. En caso de incumplimiento el Colegio se reserva el derecho de otorgar la reinscripción al siguiente ciclo escolar.

23.3 Se proporcionará una fecha de entrevista a los papás o tutores legales con la psicóloga de sección y el coordinador de grado o/maestra titular, en el caso de que algún especialista externo requiera el llenado de cualquier documento para efectos de complementar la historia clínica o el diagnóstico, o para el seguimiento.

23.4 En caso de recibir atención de alguna institución especializada, la escuela establecerá medidas para el seguimiento sistematizado de la atención que reciba, colaborando activamente con la institución que atiende al alumno(a).

24. La familia es responsable de acompañar a su hijo(a) en el manejo de las redes sociales. Ante las consecuencias que se generen

por un uso inadecuado entre su hijo(a) y los compañeros en estos medios, será responsabilidad de los papás o tutores legales dar la atención y el seguimiento.

25. El Colegio informará a la autoridad correspondiente cuando algún **Padre de Familia o Tutor Legal use, inadecuadamente, las redes sociales y WhatsApp propiciando agresión, acoso escolar o bullying entre ellos o hacia alguna persona del Colegio.**

26. La familia del alumno(a) deberá resolver fuera del Colegio toda situación o problema externo (personal, familiar o de cualquier índole) que no ataña al mismo. La Institución no es responsable de dichos asuntos.

27. En caso de algún daño físico al inmueble o material de trabajo del Instituto generado por el alumno(a), así como sus papás o tutores responderán por ello a la mayor brevedad posible, independientemente de la sanción que sea impuesta al alumno(a) por la Dirección o las autoridades.

28. La Institución programa conferencias y talleres dirigidos a los Padres o Tutores legales con el fin de promover el conocimiento y desarrollo de habilidades que faciliten el fortalecimiento personal y familiar. Algunas de estas actividades no generarán costo y otras tendrán una cuota de recuperación según lo requiera el caso. Su asistencia y participación a estas actividades son de carácter voluntario; sin embargo, para aquellas actividades que no generan costo los Papás o Tutores se comprometerán a asistir en un alto porcentaje, pues todo repercute en bien del desarrollo integral de sus hijos(as).

29. El Colegio no permite visitas personales a los alumnos por parte de familiares, amigos o conocidos. Los Papás o Tutores legales asumen este punto por la seguridad del alumno(a) y control interno de la Institución.

30. En caso de hacer uso de los servicios brindados por el Colegio (talleres, conferencias, gimnasio, alberca, etc.) evitar interferir en las actividades de los alumnos.

31. Asumir que la Institución mantiene su compromiso de conservar como su alumno(a) a su hijo(a) siempre y cuando no presente algún problema que pueda poner en peligro al Colegio, la seguridad personal o la de los demás compañeros.

32. No hacer responsable a la escuela de la seguridad personal de su hijo(a) mientras ya no esté dentro de sus instalaciones.

### iii.iii SITUACIONES ESPECIALES

- A) En caso de que los Padres estén divorciados o en proceso de divorcio, aceptan y se comprometen a:
- Resolver sus dificultades sin involucrar a la Institución.
  - No solicitar informes, cartas o testimonios presenciales para que sean utilizadas en demandas o litigios.
  - No pedir concesiones o restricciones especiales.
  - Mostrar al Consejo Directivo de la Sección la documentación que la ley otorgue sobre el alumno y sus hermanos en la comprensión de que la información se manejará en forma confidencial. En caso de no existir documentación legal, la Institución proporcionará información sobre el proceso integral del alumno a cualquiera de los dos Papás que así lo soliciten.
- B) El incumplimiento de cualquiera de los rubros del punto III. SOBRE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTOR LEGAL podrá tener consecuencias.

### iv.i ESTRUCTURA

Está **conformado** por:

- Director de la Institución.
- 2 s.
- 2 Profesores.
- 2 Alumnos.

### iv.ii FUNCIONES

Dentro de sus **funciones** está:

- Fomentar la cultura de la legalidad dentro de la Institución.
- Fomentar y fortalecer la cultura de la denuncia de aquellas acciones delictivas o contrarias a la legalidad.
- Hacer del conocimiento de la autoridad, por medio de su representante, los hechos de violencia física y/o verbal o cualquier tipo de abuso, ya sea emocional, físico o sexual, del que sea víctima algún miembro de la comunidad educativa.

Hacer del conocimiento del Directivo del plantel correspondiente, aquellos hechos que por su gravedad alteren la seguridad de la escuela, valorando conjuntamente cuál o cuáles de los estudiantes participantes requieran algún tratamiento, para que, con el consentimiento expreso de sus padres o tutores, sea canalizado para su atención a las diversas organizaciones e instituciones especializadas de los sectores público, privado o social.

Aunado a lo anterior, como Colegio de la Compañía de Jesús se acompañará a los estudiantes en una formación que conlleve a:

- APRENDER A NO AGREDIR AL CONGÉNERE: fundamento de todo modelo de convivencia social.
- APRENDER A COMUNICARSE: base de la autoafirmación personal y grupal.
- APRENDER A INTERACTUAR: base para los modelos de relación social.
- APRENDER A DECIDIR EN GRUPO: base de la política y de la economía.
- APRENDER A CUIDARSE: base de los modelos de salud y seguridad social.
- APRENDER A CUIDAR EL ENTORNO: fundamento de la supervivencia.

## 4

## COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Nuestra Institución estructura un Comité con el objetivo de fomentar la seguridad y convivencia escolar que promueva una conciencia solidaria, el fortalecimiento de valores y la corresponsabilidad del cuidado que nos debemos unos a otros como seres humanos; aunado al acompañamiento de aquellos casos que tengan a la escuela como un escenario de expresión de violencia.

El Comité de Convivencia Escolar<sup>2</sup> es el conjunto de personas de la Comunidad Educativa del Instituto Oriente de Puebla, que representan al colectivo, elegidas para desempeñar la labor de coadyuvar en la seguridad y convivencia pacífica y sana entre los integrantes de la Institución, promoviendo una conciencia solidaria, el fortalecimiento de valores y la corresponsabilidad del cuidado que nos debemos unos a otros como seres humanos; conjuntamente con el acompañamiento de los casos que, al interior de la Institución, manifiesten situaciones de violencia.

<sup>2</sup> En el Instituto Oriente de Puebla, A. C., se conoce con este nombre lo que la SEP define como Brigada Escolar.

- APRENDER A VALORAR EL SABER SOCIAL: base para la evolución social y cultural.

#### **iv.iii COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN AL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR SOBRE CASOS**

Considerando que en nuestra comunidad “todos somos responsables de todos”, cualquier persona que presencie o tenga conocimiento de un hecho contrario a la convivencia que se busca promover en la Institución, así como todo aquel que se encuentre en situación de riesgo o agresión, solicitará auxilio informándolo **por escrito**; para ello, podrá solicitar el **formato correspondiente** con la Asistente de Dirección o en la Coordinación General de Formación Humana y depositarlo en alguno de los buzones de denuncia ubicados en las distintas secciones del Colegio; o bien, enviar un mail a alguno de los siguientes correos: [coordfh@ioriente.edu.mx](mailto:coordfh@ioriente.edu.mx) / [mecuidoytecuido@ioriente.edu.mx](mailto:mecuidoytecuido@ioriente.edu.mx)

#### **INFORMACIÓN QUE DEBE INCLUIRSE EN LA DENUNCIA:**

1. Nombre completo de la persona acosada o agredida, grado, grupo, sección.
2. Nombre completo de la persona que presuntamente agrede; su grado, grupo y sección.
3. Nombres de testigos, si existen.
4. Indicar el tipo de acoso: Físico, Verbal, Simbólico (por medio de gestos y señas), Cibernético, Moral (calumnia, difamación, chisme), Social (aislamiento, discriminación).
5. Descripción del incidente incluyendo: ubicación del lugar donde ocurrió el incidente, en qué consiste el acoso o agresión (burlas continuas hacia alguien, excluir a alguien, discriminación por color de piel, origen, género, etc.; decir de alguien cosas que no son buenas, Violencia -indicar si existe lesión física y describirla-).

#### **iv.iv PROTOCOLO Y FASES PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS CASOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

A continuación, se presenta el protocolo que el Instituto Oriente considera para abordar las situaciones que se llegan a presentar en torno a la Convivencia Escolar. Lo anterior, basado en el esquema de la SEP y complementado conforme al espíritu de nuestra Institución.

#### **1. Fases a observar:**

- 1) Fase primera: DENUNCIA Y CONTROL DE LA SITUACIÓN.
- 2) Fase segunda: ESTUDIO Y VALORACION.
- 3) Fase tercera: APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO CORRECTIVO.
- 4) Fase cuarta: MEDIDAS DE APOYO Y SEGUIMIENTO.

#### **2. Entrevistas para el seguimiento (desde el IO se proponen 3 momentos) y líneas de acción:**

- a. Atención de la Psicóloga de Sección y Coordinador de Grado.
- b. Atención de la Psicóloga de Sección, Coordinador de Grado y Director(a).
- c. Entrevista con Padres de familia.
- d. Comité de Convivencia Escolar (para casos concretos).

Cabe señalar que los incisos a, b y c se enlazan con los puntos 1 y 2 en los distintos momentos o fases. Asimismo, se llenan los documentos correspondientes conforme a los Anexos del Manual para la Convivencia Escolar SEP.

El inciso d se aborda una vez que se han agotado los recursos previos, dependiendo de la gravedad del caso o si se requiere una intervención inmediata por parte del Comité.

## **5**

## **CÓDIGO ACADÉMICO**

Como parte complementaria a los lineamientos de este manual, deberán cumplirse los protocolos establecidos por el Consejo de Bachillerato en acuerdo con la Dirección General Académica, así como los programas entregados a principio de curso, las indicaciones de las Direcciones Académica y de Bachillerato en los cursos de capacitación docente o en las Reuniones de Academias, como parte integral de la normatividad que rige los aspectos académicos de la sección de Bachillerato.

El Instituto Oriente está incorporado a la SEP Federal, en la Dirección General de Bachilleratos, con el REVOE 06/0399, 24 de noviembre de 2006. CCT 21PBH3467C.

## **1. REQUISITOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN:** **REQUISITOS PARA 1º SEMESTRE DE BACHILLERATO**

- I. Les pedimos reunir la siguiente documentación:
  - a) Formato de Solicitud de Admisión.
  - b) Formato de Datos Generales.
  5. NOTA: estos dos primeros documentos son entregados por la sección, o bien, puede descargarlos desde nuestra página web: [www.ioriente.edu.mx/admisiones.html](http://www.ioriente.edu.mx/admisiones.html), para llenarlos previamente.
  - c) Copia de boleta de calificaciones de 2º de secundaria.
  - d) Boleta parcial de 3º de secundaria (actualizada).
  - e) Promedio académico mínimo de 8.0 (sin materias reprobadas).
  - f) Carta de buena conducta con fotografía cancelada con el sello de la escuela de donde proviene (actualizada).
  - g) Carta de no adeudo, actualizada.
  - h) 2 fotografías recientes tamaño infantil del aspirante.
  - i) 1 fotografía infantil reciente de cada uno de los Padres o Tutores legales.
  - j) 1 copia de la CURP del aspirante, formato actualizado.
  - k) De haber nacido en el extranjero, entregar FM2 (2 copias).
- II. Una vez reunidos los requisitos, entregar formatos y documentos en Servicios Escolares de Bachillerato para dar el alta a su hijo (a). Nota: se requiere la documentación completa, de lo contrario no se podrá dar de alta en el sistema.
- III. Firmará el aviso de Privacidad (este se queda en el Colegio, firmado por los interesados) y recibirá la guía de estudios.
- IV. Se le asignará cita para entrevista: La entrevista tiene como objetivo conocer a la familia y al o los aspirantes. Esta se llevará a cabo con alguno de los integrantes del equipo de dirección de la Institución. NOTA: en caso de solicitar admisión para dos o más hijos en procesos distintos, se realizará una entrevista por cada proceso.
- V. Posterior al alta en el sistema, realizar en la caja de la institución el pago de la valoración.

***De no realizar el pago de inscripción, dentro del periodo estipulado, el alumno perderá su lugar.***

**NOTA:** EL COMITÉ DE ADMISIONES DEL INSTITUTO ORIENTE DE PUEBLA ES EL ENCARGADO DE PUBLICAR LA LISTA DE ALUMNOS ADMITIDOS EN CADA CICLO ESCOLAR, CON BASE EN REQUISITOS, RESULTADOS DE LA VALORACIÓN Y ENTREVISTA. **LA DECISIÓN DEL COMITÉ ES INAPELABLE, TENIENDO EN CLARO QUE TODOS LOS DATOS Y RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN SON CONFIDENCIALES Y PARA USO EXCLUSIVO DEL COMITÉ DE ADMISIONES.**

## **2. REQUISITOS DE INGRESO** **v.i DOCUMENTACIÓN**

### **1. ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN PEDIDA POR LA SEP**

Cada alumno es responsable de la entrega, en Control Escolar de Bachillerato, de los documentos, exigidos por la SEP, en los tiempos señalados por el Instituto Oriente, para que éste acepte su inscripción y lo dé de alta en su sistema. **El Colegio no se hace responsable de las consecuencias derivadas de la falta de estos documentos.**

El horario de atención en Control Escolar de Bachillerato es de 15:00 a 20:30h de lunes a jueves, y de 15:00 a 20:00h los días viernes.

**Los documentos requeridos son copias de:**

- **Acta de nacimiento.**
- **Certificado de terminación de estudios de educación secundaria.**
- **Clave CURP.**

**Con esto se conforma el expediente del alumno, el cual deben ser verificados al ser cotejados con los documentos originales.**

**De comprobar que la documentación no es auténtica o es apócrifa, se dará por finalizado el servicio educativo.**

### **1.1 MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

Para que un alumno sea admitido a grados intermedios en el bachillerato, será indispensable que entregue a Servicios Escolares, la correspondiente resolución de equivalencia o revalidación de estudios emitida por la Autoridad Competente.

El periodo de inscripción y reinscripción es de abril a la primera semana de agosto del año en curso.

## 2. PAGO DE LOS TRÁMITES PARA RECIBIR LA DOCUMENTACIÓN

Para obtener el certificado parcial de bachillerato, obtener constancia de estudios u otras constancias, etc., al terminar sus estudios o por cualquier otra causa, el alumno deberá hacer el trámite en Control Escolar de Bachillerato y cubrirá los costos en la Caja de la Administración del Colegio. La constancia de buena conducta no se cobra.

El costo por certificación de estudios(certificado parcial) es de \$250.00. El costo por certificación de estudios (duplicado de certificado) es de \$350.00

El costo de la constancia de estudios es de \$60.00

Para requerir un certificado parcial, considerar que este documento se entrega en un lapso de 3 semanas. Las constancias habrá que solicitarlas con 24 horas de anticipación. En ambos casos, tener presente que los trámites antes citados sólo podrán realizarse durante el ciclo escolar lectivo, el cual no incluye Navidad, Semana Santa y Pascua, Verano.

### v.ii PROGRAMAS ACADÉMICOS

Al inicio del semestre, cada maestro entregará **por escrito, digital o impreso** a los alumnos **el programa de su materia** y los requerimientos necesarios para el buen desarrollo del curso, estableciendo los criterios de evaluación.

### v.iii EVALUACIÓN

Cada semestre está dividido en dos evaluaciones parciales con un valor de 35% cada una, y una evaluación ordinaria con un valor del 30%, cuya calendarización se encuentra en la agenda del Colegio para que el alumno pueda planear su desempeño académico durante cada semestre. En varias materias, la evaluación es continua, por lo que en éstas no siempre se aplicará exámen escrito.

El temario de alumnos presentará los rubros de evaluación de cada materia y la forma en que esta será acreditada, esto será explicado por el docente de la asgmatura al grupo. El temario detallará los valores asignados a cada rubro evaluativo: examen, trabajo en clase, tareas, participaciones, proyectos, lecturas, ensayos, etc., así como los objetivos, características específicas de contenido, forma de presentación/ aplicación, fechas de revisión, fechas de entrega final, etc. que se evaluarán en cada caso.

## 1. EXENCIÓN DEL EXAMEN ORDINARIO

Los alumnos de bachillerato tienen derecho a la exención cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Un promedio mínimo de 9.0 entre las dos evaluaciones. No se redondea para efecto de la exención.
- Tener como máximo el 10% de faltas en la materia.
- Haber presentado las dos evaluaciones parciales, el alumno que no presente alguno de los exámenes parciales pierde la posibilidad de exentar.

## 2. PRESENTACIÓN DE EXÁMENES

- a) El calendario de evaluaciones para cada periodo será publicado con una semana de anticipación. Los exámenes sólo podrán presentarse en el lugar, fecha y horario asignado; **por ningún motivo se podrán presentar exámenes en otro momento.**
- b) Los exámenes no podrán ser sustituidos por otro modo de evaluación a la establecida por el profesor al inicio del semestre.
- c) Los exentos con promedio de 9.0 a 9.9 pueden renunciar a la calificación obtenida y presentar el examen ordinario para intentar subirla presentando una solicitud por escrito a su Coordinador de grado, firmada por él y por el padre, madre o tutor, a más tardar un día antes de iniciar el periodo de exámenes. En este caso la nota que obtengan en dicho examen, será la que se tomará para el promedio final sin importar si ésta es mayor o menor a la que renunció.
- d) El alumno tendrá derecho a renunciar a la calificación obtenida en el último periodo ordinario que haya cursado, y presentar la evaluación extraordinaria para intentar subirla; presentando una solicitud por escrito a su Coordinador de grado, firmada por él y por el padre, madre o tutor legal, a más tardar a los dos días de haber concluido el periodo de exámenes ordinarios. Cuando el alumno tome esta opción, la nota obtenida en el extraordinario será la que se considerará para el promedio final sin importar si ésta es mayor o menor a la que renunció.
- e) Cualquier alumno que rebase el 10% de faltas, pierde el derecho al examen ordinario en la materia que esto ocurra.

Con más de un 20% de faltas, la única opción que existe, avalada por la SEP para acreditar la materia es recursarla; el Instituto Oriente no cuenta con esta opción, por lo que al presentar más del 20% de faltas será causa de baja de la Institución.

#### Cuadro 1

El cuadro 1 muestra el número de faltas con las que se pierde derecho al examen ordinario, por tanto deberá acreditar la materia en forma extraordinaria.

<b>Número de faltas con las que se pierde derecho a exámenes ordinarios</b>						
<b>Hr. / clase/ sem.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Mayor a 10%	3	4	6	7	9	11

#### Cuadro 2

El cuadro 2 muestra el número de faltas con las que el alumno será dado de baja.

<b>Número de faltas con las que el alumno será dado de baja.</b>						
<b>Hr. / clase/ sem.</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
Mayor a 20%	4	7	10	13	16	18

**NOTA:** las faltas durante el semestre son acumulativas.

En caso de que el alumno no presente algún examen de la primera o segunda evaluación, la nota se obtendrá con la calificación del examen ordinario aplicándose con el porcentaje correspondiente.

### 3. PROMOCIÓN DE ALUMNOS

De acuerdo con la Dirección General de Acreditación y Revalidación de la SEP:

- La escala de calificaciones será numérica del 5 al 10.
- La nota mínima aprobatoria es 6.0.
- Las calificaciones parciales, la calificación final y el promedio general que obtenga el estudiante como resultado de sus evaluaciones se expresarán con un número entero y una cifra decimal redondeada desde centésimas, salvo en caso de obtener 10.0.

- Cuando la calificación resulte con más de un decimal, si la cifra es menor a 5 (0, 1, 2, 3, 4) no se redondea, como se muestra en el siguiente ejemplo:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	SE REGISTRARÁ
6.04	6.0
7.13	7.1
7.24	7.2
8.31	8.3
9.44	9.4
9.50	9.5

- Cuando la calificación resulte con más de un decimal, si la cifra es 5 o mayor (5,6,7,8,9) se redondea, es decir, se suma una unidad a la cifra inmediata, como se muestra en el siguiente ejemplo:

CALIFICACIÓN OBTENIDA	SE REGISTRARÁ
5.45	5.5
6.05	6.1
7.56	7.6
8.67	8.7
9.78	9.8
9.99	10.0

### 4. REVISIÓN DE EXAMEN

Es **derecho y obligación** de los alumnos, presentarse a la revisión de sus exámenes y/o trabajos, en las fechas, horarios y lugares asignados por los Coordinadores de Grado. Los profesores darán la revisión de exámenes en la clase siguiente a la evaluación a menos que esta sea en las 24 horas siguientes. Para exámenes finales se dará 48 horas después de su aplicación, y para los extraordinarios deberá programarse a las 48 horas de la aplicación. Aquel alumno que no se presente, no tendrá derecho a aclarar sus notas en fechas posteriores.



#### **v.iv CRITERIOS DE ACREDITACIÓN PARA LA MATERIA DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

Para la acreditación de una materia de Orientación Educativa, el alumno deberá cumplir y liberar la experiencia de Formación Social obligatoria correspondiente a su grado escolar, debe haber asistido a su retiro, y acreditar la materia bajo las normas académicas.

Asimismo, considerando que las áreas de Orientación Educativa y Tutoría se refuerzan en la parte del desarrollo integral de los alumnos, la asistencia a Tutoría se considerará como otro de los CRITERIOS DE ACREDITACIÓN. Aquellos alumnos que tengan, al semestre, 3 faltas o más en Tutoría, les implicará cumplir 3 entrevistas personales con la Coordinación General de Formación Humana y la entrega de un trabajo tutorado. Una vez que se cumpla con este requisito, tendrán derecho a la acreditación.

Para ello:

- a) Formación Humana, desde sus Especialistas en “Tutorías” y Desarrollo socioemocional, y a través de los Tutores, informará a los alumnos que tengan 2 faltas (situación de riesgo) o 3 (retención de nota), el estatus en el que se encuentran con respecto a la nota de Orientación Educativa. Esta información se les hará saber a inicios de noviembre (para el 1er semestre) y de mayo (para el 2º semestre).
- b) A su vez, hará llegar a la Jefatura Académica de la Dirección de Formación Ignaciana, la relación de alumnos que se encuentren en dicha situación, a fin de que el docente de Orientación Educativa refuerce con el alumno con 3 faltas la retención de su nota, así como el tener que acudir a Formación Humana con las Especialistas en “Tutorías” y Desarrollo socioemocional, para conocer las implicaciones del trabajo correspondiente que le generará la liberación de la nota.
- c) Los alumnos que tengan las 3 faltas, deberán agendar citas de entrevista con Formación Humana y presentarse puntualmente a dicha actividad, la cual tendrá lugar durante la última semana de clases conforme al semestre, pudiendo ser por la mañana según coincida el alumno con la disponibilidad de horario del área; o bien, en su recreo. Los alumnos que no cumplan con las 3 entrevistas y el trabajo tutorado en el periodo establecido,

perderán el 10% de la nota de tutoría más un 10% de la nota de orientación educativa (se pierde un 20% global).

- d) Para la liberación de la nota, las Especialistas en “Tutorías” y Desarrollo socioemocional, enviarán correo de confirmación tanto al alumno, como al coordinador de grado y a la Jefatura Académica de CFI, una vez que se hayan concretado las 3 entrevistas.

En Bachillerato, un último criterio de evaluación a considerar es el establecido en asignar, a cada uno de los alumnos, el 10% para la calificación final, por semestre, de la materia de Orientación Educativa; lo anterior con el objetivo de hacer sinergia entre las áreas de Formación Humana y Formación Ignaciana, favoreciendo a un proceso integral del alumno.

Este 10% al semestre se adquiere a partir de diferentes entregables que, se darán a conocer a los alumnos al inicio de cada semestre, y estarán determinados por rúbricas de evaluación que contienen criterios correspondientes al dominio afectivo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **v.v ACTO ACADÉMICO**

Los alumnos de 6º que adeuden alguna materia después del primer periodo de evaluación extraordinaria, no serán nombrados en el acto académico.

#### **v.vi FORMAS EXTRAORDINARIAS DE ACREDITACIÓN**

Al finalizar el semestre el alumno podrá acreditar asignaturas de forma extraordinaria. Para tener derecho a esta evaluación, el alumno deberá presentar en tiempo y forma sus evaluaciones parciales y su evaluación final; si por alguna situación en la que por causa de fuerza mayor no se presentó alguna evaluación, deberá dirigir por escrito una solicitud de excepción a su coordinador de grado para que pueda tener derecho a la evaluación extraordinaria.

#### **LAS FORMAS DE ACREDITACIÓN EXTRAORDINARIA SON:**

##### **1. CURSOS INTERSEMESTRALES**

Como opción de acreditación de materias reprobadas en el periodo Ordinario, se impartirán cursos intersemestrales, bajo las siguientes condiciones:

- a) Los cursos estén calendarizados.
- b) Que se cuente con el número mínimo de alumnos que realizaron el pago correspondiente.

- c) En caso de no contar con el mínimo de alumnos (9 alumnos) el costo aumentará en proporción a los alumnos inscritos.
- d) El número de cursos será limitado por el horario establecido por el Instituto Oriente.

## 2. EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

Las fechas para las evaluaciones extraordinarias, se encuentran calendarizadas en la agenda escolar.

### BAJA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO INSUFICIENTE POR MATERIAS REPROBADAS

Los alumnos con cuatro o más materias reprobadas acumuladas al término de exámenes ordinarios o con un promedio acumulado menor a 7.0, **no podrán continuar en el Colegio**. Una vez que un alumno es dado de baja, aunque no podrá continuar sus estudios en el Colegio, sí podrá presentar sus exámenes de regularización en las fechas establecidas en la agenda institucional.

Cuando un alumno quede sin acreditar alguna materia después de cinco periodos extraordinarios consecutivos, será dado de baja del Colegio si así lo requiere.

### v.viii INTERCAMBIOS

1. Los alumnos que se van de intercambio, deberá presentar carta dirigida a Dirección donde informe el período en que se retirará y solicite se le guarde el lugar, determinando el tiempo en el que regresa.
2. En caso de que regrese a cursar 6° de Bachillerato deberá dejar aclarada el área a la que desea ingresar a su regreso.
3. Si desean se les conserve el lugar, deberán tener todas sus materias acreditadas, así como realizar los trámites correspondientes en tiempo y forma, observando los lineamientos del punto 5 "Alumno de Permanencia" del Reglamento de Colegiaturas vigente.

# 6

## REINSCRIPCIÓN

### vi.i RECIBOS DE PAGO

Al finalizar cada ciclo escolar se entregarán a los alumnos los recibos de pago para reinscripción.

Si el alumno(a) presenta problemática académica, de conducta o adeudos de colegiaturas, sobre los recibos de pago correspondientes habrá que consultar el Reglamento de Colegiaturas vigente, No. 10 Procedimientos de Pago, No. 10.1.2 Alumnos de Permanencia. Por lo anterior, en caso de no recibir la reinscripción, deberá dirigirse a la sección correspondiente para verificar cuál es la situación.

Los criterios de problemática académica son: Tener adeudo de una o más materias del semestre anterior y/o promedio reprobatorio en dos o más materias del semestre en curso.

### vi.ii COMUNICADOS DEL COLEGIO A PADRES DE FAMILIA

Todo alumno está obligado a reportar oportunamente a sus papás los recibos de pago, circulares, etc. y devolver el acuse al Coordinador de grado **cuándoasísoliciteamástdaral tercer día de habersido entregado.**

Los comunicados generales se realizan a través del correo electrónico de los Padres. En caso de cambiarlo, se les solicita comunicarlo a Servicios

Escolares para continuar con la comunicación oportunamente. Los alumnos deberán hacer la entrega de comunicados escritos.

# 7

## BECAS

### EXISTEN 2 TIPOS DE BECA: SEP y ORIENTE (IO)

**BECA SEP:** Las instituciones incorporadas a la SEP estamos obligadas a otorgar y cubrir el costo del 5% de becas para apoyar a alumnos con los siguientes requisitos: buen rendimiento escolar, observar las normas de conducta determinadas en el presente Manual de Convivencia y necesi-

dad económica, por lo que se forma un comité de becas que se encarga de hacer una revisión de las solicitudes para la asignación del porcentaje que se otorgará a cada alumno. Cada año se realiza el trámite para solicitarlas y los requisitos se publican con oportunidad, indicando fecha, lugar y horario de entrega recepción.

**BECA IO:** El porcentaje de becas del Instituto Oriente se asigna año con año de acuerdo a la determinación del Consejo de Rectoría. Se reúne el comité de becas encargado de hacer la revisión de las solicitudes y otorgar los porcentajes correspondientes después de haber evaluado el estudio socioeconómico, el desempeño académico, conductual, las actitudes del alumno y de los Padres de familia.

**RENOVACIÓN DE BECAS IO Y SEP:** Las becas no se renuevan automáticamente, cada año se deberá realizar el trámite correspondiente observando los lineamientos determinados en el Reglamento Becas vigente.

**CONVENIOS DE BECAS QUE LAS UNIVERSIDADES OTORGAN AL INSTITUTO ORIENTE:** Para los procesos de aplicación de becas otorgadas por las universidades con las que el Colegio tiene convenio, se enviará al correo electrónico registrado por los Padres de familia o tutores legales, en tiempo y forma, la convocatoria para participar como aspirante a la asignación de las becas en cuyo proceso deberá participar presencialmente el padre o tutor cuando se le indique.

actividad, canalizándolo con su coordinador de grado, o con el coordinador académico o de convivencia escolar, quien determinará la sanción que corresponda y el acompañamiento adecuado para el seguimiento del alumno. En estos casos se podrá determinar que el alumno se reincorpore al salón con o sin falta según se juzgue conveniente. En caso de que se determine que el alumno no regresará a la clase, tendrá inasistencia y el coordinador podrá solicitar al maestro una actividad que recogerá al final de la clase la misma, el maestro deberá calificar dicha actividad, e incluirla en la evaluación de dicha clase y llenar un formato de reporte.

### **viii.iii EN CASO DE ROBO**

El robo se sanciona hasta con la suspensión definitiva del servicio por parte del Colegio. En caso de que un alumno sea sorprendido *infraganti* o en posesión de un objeto, documento, exámen, dinero, o información ajena, el alumno debe ser reportado inmediatamente a la Supervisión de Convivencia y Disciplina Escolar para que sea sancionado en el acto; independientemente de la denuncia que realice el afectado o el Colegio ante el Ministerio Público. Se recuerda que el robo se persigue de oficio ante la autoridad.

### **viii.iv EN CASO DE COPIA O PLAGIO**

Se entenderá por *copia* a la actuación fraudulenta en cualquiera los siguientes casos:

- a) Cuando un profesor o autoridad educativa detecte que alguno o varios alumnos tienen en su poder cualquier material no autorizado durante la realización de un examen o cualquier otra prueba de evaluación ya sean exámenes de periodo, ordinarios, extraordinario o evaluaciones dentro de clase. Durante las evaluaciones y aplicaciones de cualquier evaluación queda prohibido tener en su posesión o a su alcance cualquier dispositivo electrónico (excepto calculadora autorizada) independientemente de la intención o información que tengan en él.
- b) Cuando el alumno esté obteniendo información de alguien más -alumno, maestro o cualquier persona- para responder un examen o dar cumplimiento a cualquier otro tipo de evaluación, en cuyo caso, la anuencia de quien facilite la información también es causa de una sanción correspondiente.

## **8**

## **CONDUCTA Y DISCIPLINA**

### **viii.i SANCIONES PARA CASOS ESPECÍFICOS**

Con la finalidad de asegurar a los estudiantes la protección y cuidados necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social, se considerarán las siguientes medidas:

### **viii.ii EN CASO DE INDISCIPLINA DENTRO DE LA INSTITUCIÓN**

Si el alumno altera el orden de clase, laboratorio u otra actividad escolar, el profesor o cualquier autoridad de bachillerato lo podrá retirar de dicha

- c) Cuando en el trabajo, examen o prueba de evaluación entregada existan suficientes indicios de que ha sido copiado de un compañero/a o de cualquier otra fuente, en cuyo caso se tratará de *plagio* pues las ideas ahí presentadas no son de la autoría del alumno, incluyendo el caso de citas de libros o artículos que no presentan las referencias al respecto.

En los casos anteriores estas actuaciones serán consideradas fraudulentas, y por lo tanto no corresponden con el pensamiento y los valores bajo los que este colegio busca formar a sus alumnos; por ello son un acto constitutivo de falta de disciplina y como tal serán objeto de sanción: en cualquier caso en que se infrinja esta norma el examen, evaluación, proyecto o trabajo será anulado en su totalidad.

### **viii.v EN CASO DE POSESIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y USO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS, TALES COMO: DROGAS Y ALCOHOL**

Todos los miembros de la comunidad educativa, somos responsables de reportar a la autoridad correspondiente cualquier caso de esta índole que se presente.

Queda estrictamente prohibido a los alumnos fumar, introducir o consumir alcohol dentro del colegio, así como estar bajo el influjo de drogas o con aliento alcohólico, lo cual se sancionará con la suspensión temporal o definitiva de todos los servicios escolares y extraescolares, según lo determine el Consejo de Bachillerato, asumiendo el estudiante todas las consecuencias académicas, de rendimiento escolar o de cualquier tipo de participación en actividades -ya sean curriculares o no que ello conlleve.

La posesión, comercialización de drogas dentro del colegio se sancionará con la suspensión definitiva del servicio educativo.

El Colegio se reserva el derecho de realizar o solicitar inspecciones a los alumnos en su persona (alcoholímetro y prueba multidroga conocida como *antidoping*) y en sus propiedades (mochilas, vehículos, bolsas, pantalones, chamarras, etc.) de manera aleatoria o cuando se tenga la sospecha de consumo o portación de alguna de estas sustancias, siempre con la presencia de por lo menos dos testigos, uno elegido por el alumno y otro por la autoridad escolar.

Con la firma de acuse, mediante la cual el alumno y los padres de familia aceptan que recibieron en archivo digital este reglamento, así como estar enterados y aceptar las disposiciones contenidas en él, aceptan que se puedan aplicar a sus hijos estas pruebas cuando la autoridad escolar lo considere conveniente.

Las inspecciones también podrán ser realizadas por la autoridad judicial competente, con la debida autorización del Colegio. De acuerdo con la Ley General de Salud y combate al tráfico y consumo de estupefacientes, la oposición a esta disposición podrá ser causa de perder nuestro servicio como Institución.

### **viii.vi EN CASO DE AGRESIÓN DENTRO O FUERA DEL COLEGIO**

Toda persona que ejerza cualquier tipo de violencia (física, verbal, psicológica, etc.) por cualquier medio, ya sea directo o cibernético, en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa, será sancionada hasta con la suspensión definitiva del servicio educativo conforme lo acuerden las autoridades de la Institución.

Cualquier alumno que profiriera insultos u ofensas a la institución y/o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa será sancionado hasta con la expulsión definitiva del colegio.

Si un alumno introduce o invita a una persona ajena al Colegio incluyendo familiares a cualquier actividad del colegio, ya sea dentro o fuera de sus instalaciones, y esta persona se ve involucrada en situaciones violentas de cualquier tipo hacia algún miembro de la comunidad educativa, el alumno será suspendido de forma definitiva de los servicios de la Institución.

### **viii.vi VIAJES Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

En los viajes y actividades extracurriculares permanece la vigencia de este manual y los alumnos deberán registrarse por él.

### **viii.vi EN CASO DE DAÑO O DETERIORO EN LAS INSTALACIONES DEL COLEGIO**

Todos somos corresponsables del buen uso y del cuidado de las instalaciones del Colegio. Si un alumno provoca daño tendrá que cubrir el monto correspondiente a su reparación o reposición según sea el caso.

### viii.vii USO DEL UNIFORME

- Playera “oficial” blanca tipo Polo, con el escudo del Colegio.
- Pantalón de mezclilla azul, limpio, sin dibujos ni figuras, sin roturas ni agujeros, sin parches, evitando mostrar su ropa interior.
- Suéter, chamarra, chaleco, y/o sudadera oficial del Colegio exclusivamente.
- Usar calzado cerrado.

#### COMPLEMENTARIOS:

##### 1. EN LA TEMPORADA DE FRÍO EXTREMO:

Los alumnos y alumnas podrán utilizar alguna otra prenda, debiendo ser del color institucional (azul marino), **sin que con ello excluyan la chamarra, el chaleco o sudadera oficial.**

##### 2. LOS ALUMNOS CON EL UNIFORME DEBERÁN ABSTENERSE DE:

- Entrar con él a lugares recreativos, tales como bares, discotecas, etc.
- Usar prendas ajenas al uniforme establecido, excepto cuando sea temporada de frío extremo, tal como se indica en el punto 1 del apartado viii.vii Uniforme.
- Usar gorras o cachuchas con el uniforme.

3. El uniforme debe usarse durante toda la jornada escolar y en actos de comunidad a los que asista el Colegio, asumiendo un compromiso responsable en su uso.

### viii.viii ASEO PERSONAL

Cabello: La limpieza del cabello como de toda la persona es un hábito de suma importancia, por lo que se pide al alumno cuidado constante en su aseo.

El problema más frecuente en los colegios es la pediculosis (el piojo del cabello). En caso de sospecha de pediculosis, deberá reportarse a la Enfermería, que con el apoyo del coordinador de grado dará seguimiento; tratando el asunto personalmente y con discreción, avisando a los padres para que recojan a su hijo(a) a fin de darle el tratamiento necesario. Podrán reintegrarse al Colegio una vez libres de liendres.

Aretes, tatuajes, piercings: Aquellos alumnos que utilicen alguno de estos accesorios, con autorización de su padre, madre y/o tutor legal, se

pide que en eventos oficiales cuiden la formalidad evitando que éste se note porque no se le permitirá su uso.

### viii.ix DEMOSTRACIONES AFECTIVAS

Dado que las instalaciones del colegio no son el espacio para tener manifestaciones afectivas y/o sexuales, **en caso de sorprender a algún alumno se dará aviso a los Padres de familia y se aplicarán las sanciones correspondientes.**

### viii.x PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA

#### 1) INICIO DE CLASE

Al toque de inicio de cada clase, el alumno debe entrar en forma inmediata al salón, evitando quedarse durante este tiempo en el pasillo cuando el maestro inicie el pase de lista. Pasado el toque, el maestro pasará lista y aquel alumno que no haya ingresado a clase durante los primeros tres minutos tendrá inasistencia. Después de este tiempo. El maestro debe permitir el acceso a la clase “con la falta” correspondiente. En este caso se deberán considerar los trabajos de clase, actividades, tareas u otras evaluaciones a partir de que ingrese al salón. En bachillerato no existen retardos ni justificación de faltas.

- a) El alumno tendrá oportunidad de salir al baño durante las clases en las cuales no tenga un lapso de descanso al principio o al final de la clase, solicitando autorización por parte del profesor o tutor.
- b) Los alumnos no pueden permanecer fuera de clases sin haberlo solicitado al coordinador de grado correspondiente; aún cuando tengan derecho a cierto número de faltas, siempre que los alumnos se encuentren en el colegio durante la jornada escolar deberán permanecer en sus clases o actividades señaladas para cada día.
- c) Cuando los alumnos estén en descanso o haciendo traslado deberán permanecer únicamente en las áreas asignadas a Bachillerato.

#### 2) TÉRMINO DEL RECREO

Faltando 3 minutos para que termine el recreo se da un primer toque con la finalidad de que todos los alumnos y docentes se dirijan al salón de clases, al segundo toque todos los grupos deben estar iniciando clase.

### 3) FALTAS DE ASISTENCIA INCONTROLABLES

Los alumnos que se ausentaron por una causa de fuerza mayor e incontrolable, tales como enfermedad prolongada (mayor a cuatro días) o cirugía, y por lo tanto la inasistencia a clases rebase el límite del 10% de las faltas, podrán acumular hasta el 20% sin perder el derecho al examen ordinario, siempre que todas las faltas sean por enfermedad y avaladas con el documento médico correspondiente.

En todos los casos, de acuerdo con las disposiciones de la SEP para la Educación Media Superior, el alumno perderá derecho a acreditar la materia al acumular más del 20% de faltas, sea por la causa que sea.

Los viajes o reuniones familiares, las prácticas artísticas o deportivas personales, etc., no son justificables, ya que son actividades controlables por el alumno.

### 4) FALTAS DENTRO DEL 10% PERMITIDO

Los alumnos que, por una enfermedad, consultas médicas, citas a embajadas, o cualquier impedimento personal se ausentan de clases, podrán solicitar con el Coordinador de grado y mediante una constancia de la situación, que los maestros les acepten las tareas o trabajos correspondientes a los días de ausencia, que deberán entregar en la siguiente clase, o dentro de los siguientes cinco días hábiles en caso de ausencia prolongada, teniendo derecho a su calificación completa. De cualquier modo, su falta no se cancela.

Cabe señalar que el 10% de ausencias tolerado incluye exclusivamente actividades fuera de las instalaciones de la Institución.

### 5) ENTREGA DE TRABAJOS Y TAREAS

En caso de haber asistido al Colegio y de ausentarse de alguna o algunas clases por el llamado de alguna autoridad o por solicitud de los padres de familia, el alumno debe dejar la tarea o el trabajo correspondiente para la clase o clases en cuestión con el jefe de grupo, el maestro o el coordinador de grado antes de retirarse. Posteriormente no se recibirá ninguna tarea o trabajo.

## viii.xi SALIDAS DEL COLEGIO

### 1) PASE DE SALIDA

Durante el tiempo de clases no se permite la salida del Colegio. El alumno que requiera salir lo podrá hacer sólo con la autorización por escrito de los padres de familia y de esta manera el coordinador de convivencia y disciplina escolar o el coordinador de grado otorgará el pase de salida correspondiente.

2) El colegio se deslinda de cualquier responsabilidad ante un percance o hecho en que se pueda ver involucrado el alumno al salir del Colegio durante el horario de clases, quedando fuera de la cobertura del seguro estudiantil de accidentes. No por eso queda exento de las sanciones que pueda sufrir por parte de la institución si se involucra en actos indebidos y que desprestigien al Colegio.

## viii.xii MEDIOTECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN

Los recursos tecnológicos son importantes para la mejora de la vida de los individuos, toda vez que facilitan la transmisión comunicativa. Es por ello que requieren de un uso responsable.

Para evitar consecuencias negativas por un uso inapropiado, se determinan las siguientes disposiciones:

- a) Durante el tiempo de clases o actividades desarrolladas durante la jornada escolar, no se permite el uso de teléfonos celulares, relojes inteligentes, cámaras, reproductores de música, audífonos, etc., para fines distintos a los académicos o de comunicación con el equipo de bachillerato. El incumplimiento de esta disposición causará que se recoja el dispositivo y quede bajo resguardo de la supervisión de convivencia y disciplina escolar por el resto de la jornada y en caso de reincidencia hasta por tres días.
- b) Los papás asumen totalmente la responsabilidad que derive por el uso del equipo celular que hayan proporcionado o autorizado al alumno (a), como medio de comunicación, por lo que se comprometen a supervisar regularmente el modo en que este será utilizado, poniendo normas y límites al uso de las tecnologías.
- c) Ante algún incidente causado por el uso inadecuado de los medios tecnológicos de comunicación, el alumno(a) y sus padres o tutor legal, estarán en el entendido de las consecuencias que

surjan por agresiones cibernéticas provenientes de dicho equipo, dirigidas contra cualquier persona de la comunidad del Instituto Oriente -dentro y/o fuera de él-, a través de grupos o redes sociales o mediante la publicación de fotografías y/o mensajes de texto, y deberán darse por enterados de las sanciones aplicables a estos actos, conforme a las disposiciones contenidas en el presente Manual de Convivencia.

## 9

### COMITÉ DE GRADUACIÓN DE BACHILLERATO

El Comité de Graduación será elegido, directamente, por el Consejo Directivo de Bachillerato y se regirá de acuerdo al Reglamento de Organización Estudiantil del Instituto Oriente y a las disposiciones que le señale la Dirección de Bachillerato para enmarcar la toma de decisiones.

## 10

### COMPROMISO CON EL CENTRO DE FORMACIÓN IGNACIANA (CFI)

#### x.i INTRODUCCIÓN

El sello propio del Instituto Oriente recae en la experiencia de la Espiritualidad Ignaciana. Es por esto que el Centro de Formación Ignaciana (CFI), a través de las áreas de Retiros, Académica y Formación Social, tiene como tarea reforzar la formación de los alumnos de todo el Colegio a partir de actividades específicas que distinguen a los colegios jesuitas. Estas experiencias de formación incluyen: la materia de Orientación Educativa, el retiro de grupo, la experiencia de Formación Social, las colectas solidarias, las jornadas de oración, la vivencia de sacramentos, las misiones de Navidad y Semana Santa, etc. Estas experiencias tienen un orden progresivo acorde a las características de la etapa del desarrollo de los alumnos y una relación entre sí y con el resto de la oferta educativa del Colegio que favorece su transversalidad. Por lo que, dado lo trascendente que se consideran estas experiencias para la formación integral de nuestros alumnos y comunidad, cuentan con el respaldo institucional ma-

nifestado en los términos de obligatoriedad explicitados en el presente Manual de Convivencia.

Por tal motivo nos resulta preciso manifestar:

1. Inscribir un alumno al Instituto Oriente implica confiar su educación al Sistema de Colegios Jesuitas, y esto conlleva apertura a las actividades propias del mismo, dentro de las que se enmarcan las experiencias de Orientación Educativa obligatorias y opcionales. Son consideradas experiencias obligatorias los retiros de grupo, clases de Formación Ignaciana y experiencias de Formación Social (Experiencia Rural, Servicio Social y Experiencia Laboral). Por experiencias opcionales habrán de entenderse las colectas solidarias, jornadas de oración, misiones de Navidad y Semana Santa, participación en los sacramentos, Ejercicios Espirituales para alumnos, etc.
2. Para las experiencias de Formación Ignaciana consideradas obligatorias no hay excepción de alumnos y los Padres de familia son corresponsables de su realización al inscribir a sus hijos al Colegio. Se asignará un reglamento específico por experiencia, tanto para padres como para alumnos, con el fin de tener el efectivo desarrollo de ellas; para ello, se enviará una circular informativa donde se darán todas las especificaciones, así como el talón de autorización.
3. La inasistencia del alumno a su retiro de grupo o experiencia de Formación Social, deberá ser repuesta en caso de que exista la repetición de la misma. Las inasistencias a las clases que se produzcan de esta reposición sólo serán canceladas en caso de que fuese considerada como ausencia justificada por el Coordinador de grado correspondiente.
4. El no cumplir de manera cabal con alguna de las actividades obligatorias, por alguna razón que no se considere justificada, será tomado como criterio para procesos institucionales como el otorgamiento de becas, la elegibilidad para asistencia del alumno a eventos representando al Colegio (deportivos, culturales, académicos, etc.), e incluso como criterio básico para la permanencia del alumno en el Colegio o su graduación del mismo.
5. Los alumnos y Padres de familia se comprometen a utilizar y respetar las vías de comunicación y conciliación decretadas por el Instituto Oriente según el caso a atender. En caso de dudas,

aclaraciones, solicitud de información, etc. habrán de dirigirse en primera instancia al equipo del área que coordina dicha actividad (*Retiros; Formación Social; o al responsable de las actividades litúrgicas y sacramentales*). En segunda instancia, en caso de ser necesario, habrán de dirigirse a la Dirección del Centro de Formación Ignaciana. En caso de que la situación a tratar tenga relación directa con experiencias realizadas en escenarios fuera del Colegio (instituciones, empresas, comunidades, parroquias, etc.), únicamente el Instituto Oriente a través del Centro de Formación Ignaciana tiene la facultad de mediar directamente con los responsables de dichos escenarios.

6. Es necesario que para atender de manera adecuada y a tiempo cuestiones de salud que implicarán alguna atención especial o de riesgo por la naturaleza de alguna de las experiencias de Formación Ignaciana (alergias, tratamientos médicos, enfermedades crónicas, etc.) se haga llegar a la coordinación correspondiente por lo menos 15 días antes de la experiencia, un justificante médico en el que se exponga la situación de salud e indicaciones médicas en las que puede ayudar el IO para un buen desempeño del alumno en la misma. A partir de este aviso que realicen los Padres de familia de cualquier condición de salud del alumno, es responsabilidad de la jefatura determinar los tiempos y espacios adecuados para que el alumno realice su actividad en condiciones seguras y sin ningún riesgo para su integridad física. En este sentido, son los Padres de familia y alumnos, responsables directos de la prevención que significa el tener al corriente a sus hijos con las vacunas básicas indicadas por la Secretaría de Salud para su edad e informar oportunamente en caso de que su hijo o hija se encuentre bajo algún tratamiento médico o terapéutico.
7. No obstante, la cuidadosa observación de los espacios y condiciones de realización de las diferentes experiencias de Formación Ignaciana, es posible que algún estudiante por impericia, inexperiencia o descuido, sufra un accidente. En tal caso es considerado como accidente escolar por tratarse de una actividad educativa. En caso de accidente escolar, el seguro cubrirá los gastos médicos del alumno de acuerdo a las estipulaciones del contrato con el Colegio y siguiendo el procedimiento que el Departamento Médico del Colegio determine. **Nota: Favor de revisar**

#### **el punto xi.vi DEL SEGURO MÉDICO ESCOLAR.**

8. Para la asistencia y participación de las actividades del CFI que se realizan fuera de las instalaciones del Instituto Oriente es necesario contar con la autorización escrita del Padre, la Madre o el Tutor Legal. El talón de la circular para dichas autorizaciones se entregará previo a cada una de las actividades que así lo requieran. **De no entregar dicho talón en tiempo y forma, el alumno(a) no podrá asistir a la actividad con las consecuencias que esto conlleve.**
9. La asistencia a retiro de grupo, así como las calificaciones de las experiencias de Formación Social no promedian ni tienen valor directo con respecto a la calificación de la materia de Orientación Educativa, sino que actúan sobre la misma como criterios de Acreditación (en caso de haber cumplido cabalmente con los requisitos de las experiencias de Formación Social) o de No Acreditación (en caso de haber faltado a alguno de los requisitos de las experiencias de Formación Social). En caso de que el alumno al final del semestre no haya acreditado la materia de Orientación Educativa por cualquiera de estas dos situaciones, deberá pagar su examen extraordinario y será únicamente a través del cumplimiento de los requisitos solicitados, ya sea por Jefatura de Retiros o por la de Formación Social, como podrá acreditar la materia.
10. El Centro de Formación Ignaciana tiene sus propias normativas para las actividades que promueve, y se consideran una extensión directa del Manual de Convivencia del Instituto Oriente en lo que refiere a su validez y aplicabilidad: estas normativas se detallarán a Padres de familia y alumnos en fechas oportunas previas a la realización de cada experiencia.
11. Los compromisos disciplinarios establecidos en el presente Manual de Convivencia serán aplicables sin excepción a todas las actividades de Formación Ignaciana, al igual que todas las consecuencias que del incumplimiento de los mismos pudiera derivarse. Es deber del alumno y Padres de familia leer los Derechos y Compromisos a los que acceden a través del presente documento.
12. El Alumno que faltase a algunos de los compromisos disciplinarios y por lo tanto sea dado de baja en el transcurso de alguna de las experiencias de Formación Ignaciana podrá hacerse acreedor



a una sanción, la cual será determinada por el Consejo de Bachillerato en coordinación con el Director del Centro de Formación Ignaciana.

### **x.ii BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS EXPERIENCIAS DE FORMACIÓN SOCIAL EN BACHILLERATO**

El área de Formación Social ofrece de manera gradual – a la par de su formación académica – diferentes experiencias formativas de sensibilización y reflexión de la realidad social mexicana, donde los alumnos descubran la dignidad inherente a ellos mismos y a las personas que conforman cada uno de los contextos en los que participan. En los casos de la Experiencia de Servicio Social que se realiza en instituciones de asistencia y de la Experiencia Laboral que se realiza en empresas o fábricas, los espacios se localizan en la ciudad de Puebla, zonas conurbadas y municipios circunvecinos a la misma. El parámetro de selección donde se desarrollan las tres experiencias no es la distancia (cercanía o lejanía al IO), sino el adecuado contexto para cumplir con la finalidad educativa. En todos los casos el alumno participa como un miembro más de dichos contextos.

### **x.iii EXPERIENCIA DE SERVICIO SOCIAL DE 4º GRADO DE BACHILLERATO**

Tiene como finalidad que el alumno pueda conocer y reflexionar sobre la realidad de personas con capacidades diferentes, enfermedad, senectud o en situación de necesidad, a través de la participación formal y comprometida con una institución de asistencia social, en la que ponga a prueba su capacidad de servicio. Se intenta descubrir la riqueza de la vida humana especialmente en los lugares donde hay aparente infelicidad o desprecio.

Para dicha experiencia el alumno asistirá un día a la semana durante tres horas por la mañana a una institución en la que acompañará y convivirá con la población atendida, de igual forma, ayudará a las actividades propias de la institución.

Todo el alumnado deberá cumplir 40 horas que componen el proceso de Servicio Social. Éstas serán distribuidas de la siguiente manera:

- 1 hora de asistencia y participación en la sesión de sensibilización

- 36 horas de práctica y asistencia en la institución asignada.
- 3 horas de asistencia en las sesiones de seguimiento y de recuperación del Servicio Social.

El lugar donde realizar su Experiencia de Servicio Social se decide en base a la elección realizada por el alumno y a su promedio general acumulado. En caso de que el joven no entregue en tiempo y forma la hoja de “Elección de instituciones” en el área de Formación Social, el área le asignará automáticamente la Institución. No existirá ningún cambio después de las fechas estipuladas en el reglamento antes mencionado correspondiente a la experiencia, así como en las juntas informativas.

### **x.iv EXPERIENCIA RURAL DE 5º GRADO DE BACHILLERATO**

Tiene como finalidad que el alumno pueda experimentar y reflexionar sobre la realidad que vive la población mexicana de zonas rurales y semi-rurales, a través de convivir con una familia en sus actividades cotidianas, y particular, en las labores generales del contexto (trabajo en campo o labores productivas de la región, trabajo de servicio con población en situación de vulnerabilidad, trabajo en empresas artesanales o familiares, etc.) razón por la cual, el alumno asistirá de lunes a viernes (4 días) a una comunidad rural o semirural, según el calendario previsto por el Colegio.

Para dicha experiencia el alumno tendrá una sensibilización días previos, tendrá un acompañamiento en la duración de la actividad y realizará una evaluación guiada de la experiencia. Dichas sesiones son obligatorias para un adecuado desempeño del alumno. De igual forma, realizará un reporte por escrito como parte de su calificación final. (Será opcional y quedará bajo criterio de los padres de familia y alumno a escoger el tipo de experiencia si rural o bien de servicio social por 40 horas.)

Para esta experiencia se entregará el reglamento de alumnos y padres de familia, así como la circular correspondiente, todo en las juntas informativas, a fin de favorecer el correcto desarrollo de la misma.

### **x.v EXPERIENCIA LABORAL DE 6º DE BACHILLERATO**

La finalidad de la experiencia es que el alumno tenga conocimiento y contacto real con la situación que se vive en el mercado de trabajo, su complejidad y problemática, mediante el acercamiento con los trabajadores, en Centros de Trabajo determinados por la Jefatura de Formación

Social, los cuales pueden ser de manufactura, ventas, atención a clientes, recreación y servicios de alimentos. El perfil del puesto que desempeñará el alumno en el Centro de Trabajo asignado para su Experiencia Laboral, es aquel cuya remuneración ordinaria no sea mayor de tres salarios mínimos vigentes, con la intención de que el alumno tenga un contacto real con los trabajadores que representan la mayoría asalariada del país.

El alumno asistirá durante dos semanas a un centro de trabajo como empleado habitual, cumpliendo jornadas de ocho horas por un día de descanso semanal. Dicho centro le fue previamente asignado por sorteo y es intransferible para conveniencia del alumno. El horario de entrada y salida depende del tipo de Centro de Trabajo por lo cual el estudiante deberá sujetarse al mismo. No existirá ningún cambio después de las fechas estipuladas en el reglamento de la experiencia, así como en las juntas informativas.

11

## COMPROMISO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES

### **xi.i SOBRE EL COMPROMISO CON LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN FÍSICA Y DEPORTES**

En nuestro proceso educativo, la Dimensión Corporal en el estudiante es la condición para manifestarse con el cuerpo y desde el cuerpo, construir un proyecto de vida, ser presencia «material» para el otro y participar en procesos de formación y de desarrollo físico y motriz; lo cual le implica un compromiso consigo mismo y con los demás.

Dicho compromiso se asume, más que como obligación, como una decisión libre para crecer como personas, aunado a la aceptación y pertenencia con los demás.

### **xi.ii DE LA INTEGRACIÓN A LOS EQUIPOS REPRESENTATIVOS DEL IO**

Para integrarse a un Equipo Deportivo del Instituto Oriente y representar al Colegio en competencias locales, regionales y nacionales, el alumno se compromete a:

1. Presentarse en tiempo y forma a los periodos de prueba de los equipos representativos a principio del ciclo escolar para ser tomado en cuenta durante toda la temporada anual. Los horarios y días de entrenamiento se determinarán por deporte y se darán a conocer oportunamente. Todo alumno del Colegio tiene derecho a ser observado por el entrenador en los periodos de prueba determinados.
2. Aceptar la decisión del entrenador en cuanto al ser aceptado al equipo representativo, de acuerdo a sus aptitudes y capacidades, dentro del número de deportistas con los que puede trabajar para un desempeño didáctico adecuado. Cada deporte determinará el número máximo de alumnos con los que contará.
3. Llenar la Ficha de seguimiento médico, avalando que se encuentra en condiciones óptimas para realizar el deporte sin poner en riesgo su salud. En caso de omitir o falsear la información de este documento, se deslindará al Instituto Oriente de cualquier responsabilidad.

### **xi.iii SOBRELAPERMANENCIADELALUMNOENLOSEQUIPOS REPRESENTATIVOSDELCOLEGIO**

Para mantenerse como parte de algún equipo representativo, el alumno se compromete a:

1. Mantener una disciplina adecuada dentro del equipo, además de cumplir con la disciplina propia del ámbito escolar en general (actividades académicas, ignacianas, etc.) y en apego al presente documento.
2. Cumplir con los lineamientos disciplinarios que el entrenador marque específicamente para su equipo.
3. Presentarse debidamente uniformado a los entrenamientos, con la ropa adecuada para la práctica deportiva. En caso de participar en algún torneo o campeonato, deberá utilizarse obligatoriamente el uniforme único oficial del Colegio.
4. Presentarse con puntualidad a todos y cada uno de los entrenamientos y juegos programados para el equipo.
5. No ausentarse injustificadamente a entrenamientos y juegos programados para el equipo.
6. Respetar la integridad física y moral de los compañeros, entrenador, árbitros, rivales y público en general que presencie los eventos.

7. Cuidar responsablemente las instalaciones y/o el material deportivo en cualquiera de los escenarios donde se entrene o se compita.
8. Jugar solamente con el representativo del Instituto Oriente de Puebla y no con otro equipo en competencias oficiales. Para poder hacerlo, en caso muy especial, deberá ser con autorización previa y por escrito de la Dirección General de Educación Física y Deportes. Dicha autorización deberá ser avalada por el comité directivo de la sección correspondiente.
9. El alumno será retirado de manera parcial o definitiva del representativo (según la gravedad de la falta) por razones de disciplina o de consumo de bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes u otra sustancia que afecte su salud, durante la sanción no podrá entrenar, no podrá jugar partidos oficiales o amistosos, tampoco podrá presentarse a ningún compromiso deportivo de cualquier equipo y no tendrá derecho de viajar a las actividades deportivas donde se represente al Instituto Oriente, además de ponerse a disposición de la Supervisión de Convivencia y Disciplina Escolar en la sección correspondiente, considerando suspenderle definitivamente el servicio educativo por parte del Colegio.
10. Tanto el deportista como el entrenador, son responsables del material utilizado, en caso de daño o extravío por parte del alumno, repondrá el material y se hará acreedor a la sanción correspondiente.
11. El alumno que habiendo comenzado a entrenar y participar activamente en una disciplina deportiva, en caso de querer cambiar a otra, deberá esperar a la convocatoria correspondiente y contar con la aprobación de los dos entrenadores (del deporte del que se retira y al que desea ingresar) y de la Dirección General de Educación Física y Deportes
12. Evitar el consumo de bebidas alcohólicas o estupefacientes durante cualquier actividad relacionada con entrenamientos, partidos y actividades deportivas en general donde se presente el Instituto Oriente. En caso contrario, el alumno será dado de baja automáticamente del representativo y se pondrá a disposición disciplinaria de la sección correspondiente.

#### **xi.iv SOBRE LOS VIAJES ACOMPETENCIAS Y EVENTOS DEPORTIVOS**

El alumno se compromete a:

1. En todos los viajes de equipos representativos el responsable directo es la Dirección General de Educación Física y Deportes a través del Director General, el Auxiliar de la Coordinación, o el entrenador del equipo según sea el caso.
2. Para participar en los juegos nacionales Interjesuíticos nuestros alumnos deberán tener un mínimo de 7.0 de promedio en el semestre previo a los juegos y ninguna materia reprobada, de tener materias reprobadas del semestre anterior a los juegos estas deberán ser acreditadas durante los exámenes extraordinarios que se realizan en enero y febrero, de lo contrario en automático al no presentar y acreditar sus exámenes perderán el derecho de ser tomados en cuenta para los juegos Interjesuíticos.
6. Aunado a no deber materias de semestres anteriores, se considerará también la situación de comportamiento de los alumnos conforme a las políticas del Colegio.
3. Los alumnos que participen en competencias o partidos fuera de la ciudad de Puebla, estarán a cargo de su entrenador y deberán respetar sus indicaciones. No podrán ausentarse de sus lugares de concentración sin notificación y autorización previa del entrenador.
4. Los alumnos que participen en un viaje, serán responsables de los daños causados por los mismos a transportes, hoteles, instalaciones deportivas, etc. y deberán responder por ellos.
5. El haber sido convocado y haber recibido la Circular Informativa para representar al Colegio en algún torneo o partido fuera de la ciudad, no implica garantía de asistencia. Se debe mantener la disciplina general en el Colegio, el promedio académico y atender completamente a los requerimientos deportivos
6. Todos aquellos alumnos que tengan que pagar algún viaje, deberán darse de alta en la Dirección General de Educación Física y Deportes, y estar al corriente en los pagos de colegiatura. De lo contrario, se le solicita acercarse a Crédito y Cobranza para celebrar un convenio.

#### **xi.v LOS ALUMNOS DEPORTISTAS SE COMPROMETEN A EXIGIR LOS SIGUIENTES DERECHOS CON ENTRENADORES Y LA DIRECCIÓN:**

- El respeto de su integridad física y moral en todo momento.
- Contar con instalaciones y material para la práctica de su disciplina deportiva.
- Asistencia y puntualidad de entrada y de salida en los entrenamientos.
- Una preparación adecuada para torneos y partidos.
- Contar con servicio médico escolar entre las 7:30 y las 22:00h. de lunes a jueves; y viernes de 7:30 a 20:00 h.
- Recibir una circular (en caso de salidas fuera de Puebla para partidos o competencias) que explicita las condiciones, la logística y el costo del viaje, por lo menos una semana antes del evento.
- Hacer uso del Seguro Médico Escolar en caso de sufrir lesión o agravio durante alguna participación en eventos deportivos oficiales en que se represente al Colegio. Este derecho se apegará a las especificaciones, restricciones y condiciones propias del Seguro Médico Escolar.

#### **xi.vi DEL SEGURO MÉDICO ESCOLAR**

1. El alumno está cubierto con seguro médico escolar en caso de lesión sufrida en entrenamientos o juegos con el Instituto Oriente, siempre y cuando se reporte el mismo día, acompañado de la responsiva del maestro o entrenador a cargo. Para ello:

- El alumno o responsable de la actividad debe notificar al Servicio Médico en las primeras 24 horas después de haber sucedido el accidente.
- Recoger en el Servicio Médico del Colegio, los papeles correspondientes al seguro médico, si es que éste procede.
- Pagar el deducible del seguro médico. (Dicho pago es responsabilidad del padre de familia y/o Tutor del alumno).
- La póliza tiene una suma asegurada **limitada**.

2. El seguro médico escolar no cubre:

- a) Lesiones sufridas en entrenamientos de escuelas deportivas externas al Colegio o en juegos con algún otro equipo que no sea el Instituto Oriente.

- b) Lesiones sufridas por algún percance o hecho como pleitos, peleas y/o juegos bruscos entre compañeros y actividades extremas, al salir del colegio, durante el horario de clases incluyendo el tiempo de recreo. Esto no exime de las sanciones por parte de la Institución si el alumno se involucra en actos indebidos y que desprestigien al colegio.
- c) Enfermedades que padezca el alumno.

**NOTA:** en caso de que se suscite alguna situación médica en otras actividades (Accidentes dentro del Colegio, Misiones, Excursiones o cualquier otro evento organizado por el Instituto Oriente) serán reportados a Servicio Médico, de forma inmediata y por escrito (excepto cuando el accidente sucede dentro del Colegio), por los responsables de dichas actividades, y se atenderá conforme lo determina la persona responsable de Servicio Médico.

## **12** ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES (VIAJES CULTURALES, EXCURSIONES Y PASEOS)

Son aquellas actividades complementarias conforme al proyecto curricular organizadas por el colegio, y sirven para el proceso Enseñanza-Aprendizaje de forma creativa y práctica a partir de promover la interacción del alumno con su entorno, con el objetivo de despertar su interés por participar activamente en el desarrollo del conocimiento.

Tienen como finalidad coadyuvar en los procesos pedagógicos, así como en el desarrollo integral de los alumnos considerando todas sus dimensiones. Proporcionan recursos didácticos que fortalecen los contenidos plasmados en los planes y programas de estudio, ofreciendo a Docentes y alumnos estímulos vivos que enriquecen sus experiencias cognitivas, afectivas y socioculturales.

Con las actividades extraescolares se pretende:

- a) Proporcionar a los alumnos experiencias que les permitan estar en un contacto directo con los otros, con la naturaleza y con el entorno, favoreciendo la apreciación, la curiosidad, exploración e investigación, interesándolo en campos de pensamiento y actividad.

- b) Permitir a los estudiantes contactar con la realidad local, regional o nacional, integrando, preservando y acrecentando los valores.
- c) Conocer e interesarse por los diferentes lugares que conforman su comunidad, su estado, su país; valorando su riqueza y recursos naturales.
- d) Fortalecer sus actitudes para una convivencia escolar incluyente y democrática a partir de sus hábitos, el trabajo cooperativo y la relación interpersonal.
- e) Tener un espacio de integración con los compañeros y Docentes de su generación.

Este proceso de formación, esparcimiento y convivencia se realiza fuera de la Institución, ya sea en el marco geográfico estatal o nacional, e **implica considerar las normas del Reglamento Escolar, Manual de Convivencia vigente.**

Para un mejor funcionamiento de las actividades extraescolares:

1. El organizador de la actividad (viaje cultural, excursión y/o paseo) hará llegar a los Padres de familia, de manera explícita, la logística del viaje.
2. Se solicitará, de manera individual y por escrito, la autorización del Padre, Madre o Tutor Legal para la participación de sus hijos en la actividad. En ella, harán constar que se responsabilizan de solventar el gasto correspondiente, teniendo previo conocimiento del monto que implique la actividad. Asimismo, donde confirma su puntualidad para los horarios que implique el viaje, la excursión o el paseo teniendo en cuenta que al regreso pudiera presentarse algún contratiempo que impida llegar puntualmente. El Coordinador de Grado también recaudará el talón firmado por el padre de familia autorizando el viaje.
3. En el caso de un viaje, éste se llevará a cabo en lugares donde existan las condiciones óptimas de seguridad, sea de fácil acceso y que cuente con las instalaciones adecuadas para la estancia de los alumnos y sus profesores.

Para ello se considerará:

- a) Condiciones climáticas, procurando viajar cuando haya el mejor clima en el lugar.

- b) Revisar las condiciones de las Zonas delicadas del lugar; flora y fauna.
- c) Peligros potenciales (por ejemplo: problemas con los locatarios, accidentes, riesgos para nuestros alumnos –locales aledaños de servicio no apto para menores, alberca resbalosa, caminatas con vista a precipicio sin baranda, etc.)
- d) Características y condiciones en el lugar de estancia para alumnos y profesores.
- e) Centros de atención médica.
- f) Rutas de acceso.
- g) Facilidad de estacionamiento para ascenso y descenso de los alumnos del autobús.

Adicional dentro de las medidas de seguridad en cada salida están:

- a) Un profesor por cada 20 alumnos.
  - b) El Coordinador de Grado.
  - c) Especialista en Integración Comunitaria.
  - d) Supervisor de convivencia escolar y disciplina.
  - e) Un Médico por cada excursión.
  - f) Equipos de radio-comunicación (1 por autobús).
  - g) Seguro de gastos médicos por parte de los autobuses y de la Escuela.
  - h) Fe mecánica de los autobuses. De acuerdo a requisitos de las autoridades correspondiente
4. Será obligatorio llevar botiquín con el material indispensable para primeros auxilios.
  5. Los Docentes procurarán convivir con sus alumnos participando en sus juegos, teniendo momentos de conversación con el mayor número de ellos y favoreciendo una convivencia jovial y amable en las actividades.
  6. La fecha señalada en la agenda para la actividad extraescolar está sujeta a cambios por condiciones no previstas que se puedan generar en ese momento, tales como seguridad, clima, etc.
  7. Respetar la fecha de pago indicada en el caso de paseos, recorridos o excursiones, ya que después de ésta no se recibirá ningún pago y la cancelación del viaje estará sujeta al cupo mínimo para su realización.
  8. Una vez hecho el pago, en caso de no asistir a la excursión por enfermedad o cualquier otra situación no habrá reembolso.

**NOTA:** para lo referente a las actividades extraescolares, se considerarán los lineamientos, relacionados con el tema, determinados en el punto 14. “Otros” del Reglamento de Colegiaturas vigente, el cual aplica según la sección correspondiente.

# 13 LINEAMIENTOS PARA EL USO DE LOCKER

El objetivo de los lockers es ofrecer a los alumnos un espacio donde puedan resguardar y/o dejar sus materiales escolares y/o de entrenamiento mientras no los utilicen o hacen uso de los servicios de la Institución y durante el tiempo de clases.

## 1. Disposiciones Generales

- Los lockers son propiedad del Instituto Oriente de Puebla A. C.
- La administración de los lockers se encuentra a cargo de la Dirección de Servicios Generales.
- Los lockers son un servicio que la Institución ofrece para uso exclusivo de los alumnos de Secundaria y Bachillerato que se encuentren inscritos en el ciclo escolar en curso.
- Estarán ubicados en el salón “Lockers” (antes uniformes) del Edificio de Secundaria y Bachillerato.
- El uso de los lockers tendrá un costo anual de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 m.n.), mismo que deberá cubrir en la papelería del colegio al inicio del ciclo escolar, siempre y cuando haya disponibilidad de lockers.
- Únicamente se asigna un locker por alumno.
- En caso de no seguir usando el locker, el alumno deberá notificarlo a la Dirección de Servicios Generales a través del formato; asumiendo que no habrá devolución del costo cubierto.

## 2. Para la asignación

- Una vez que el alumno haya cubierto el costo total para el uso del locker, deberá presentar su recibo de pago y credencial a fin de que le sea asignado. Para ello, los Padres de Familia revisan un diagrama de ubicación que se les muestra en papelería, a fin de que seleccionen el locker de su interés.

- El alumno interesado debe presentarse físicamente y acreditarse con su credencial vigente de alumno para la asignación de su locker, por lo que nadie podrá solicitarlo en su nombre.
- Los lockers serán asignados al inicio del ciclo escolar vigente, pudiendo ser utilizados desde el momento de la asignación y hasta el día determinado por la Dirección de Servicios Generales al término del ciclo.

## 3. Del uso y cuidado

- Asignado el locker, es responsabilidad del alumno ponerle candado y resguardar la llave. El candado deberá ser preferentemente de combinación.
- El locker deberá permanecer cerrado y con candado en todo momento. En caso de encontrar un locker abierto, y con objetos en su interior, la Dirección de Servicios Generales colocará un candado como resguardo.
- En caso de encontrar el locker vacío y sin candado, la Dirección de Servicios Generales, mandará un correo electrónico al usuario que lo tenga asignado, notificando esta situación, si no se tiene respuesta en 24 horas, se procederá a reasignar nuevamente el locker.
- El alumno podrá usar el locker de Lunes a Viernes, conforme a su horario de clases. Fuera de este horario, no podrá acceder al locker, a menos que cuente con la autorización de la Dirección de Servicios Generales.
- Para evitar dificultades, no está permitido compartir el locker.
- Los lockers deberán quedar abiertos y vacíos en temporada vacacional (invierno y verano), para su aseo y mantenimiento.
- Los lockers deben ser utilizados apropiadamente por lo que el alumno se comprometerá a mantenerlo limpio y en buen estado, sin maltratarlo, rayarlo, forzarlo o dañarlo, asumiendo la responsabilidad de cubrir el costo correspondiente ante cualquier daño o avería aunado a la sanción que, en su momento, determine la Institución.
- No está permitido colocar ningún tipo de letrero, calcomanía o señal en los lockers, por dentro y/o por fuera.
- En caso de olvidar la llave, el alumno no podrá forzar la puerta o utilizar algún objeto que dañe la puerta del locker. De requerir un cerrajero, deberá ser bajo la autorización de la Dirección de Servicios Generales.

- j) Si el alumno observa que su locker está maltratado, deberá informarlo inmediatamente a la Dirección de Servicios Generales.
- k) No se permite guardar comida dentro de los lockers.
- l) Queda estrictamente prohibido guardar en el locker sustancias inflamables, líquidos, productos enervantes o estupefacientes, alcohol, armas de fuego y/o punzo cortantes y, en general, todo aquello que ponga en peligro la salud y la seguridad de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- m) Se prohíbe guardar artículos mojados dentro del locker tales como: toallas de baño, trajes de baño, playeras, pants, etcétera.
- n) El alumno no podrá salir de sus clases para sacar del locker algún material que haya olvidado.
- o) Por ningún motivo está permitido que un alumno introduzca o saque cosas de un locker ajeno al suyo; aún con autorización del propietario. De hacerlo, será sancionado según la gravedad del hecho.
- p) Una vez que la Dirección de Servicios Generales haya revisado que el locker se encuentre en buen estado, entregará al alumno una constancia de liberación daré aviso al alumno de la liberación de su locker.
- q) Después del día de revisión al término del ciclo escolar, se procederá a cortar los candados que no hayan retirado los alumnos y los objetos que se encuentren al interior serán retirados y donados a instituciones de beneficencia. El Instituto no se hace responsable de algún artículo olvidado, ni por el candado, toda vez que será cortado, sin excepción alguna.
- r) Si el alumno dejara la Institución, deberá notificarlo a la Dirección de Servicios Generales para la revisión y entrega correspondiente que se indica en el presente apartado.

#### 4. Sobre las sanciones

- a) En caso de incurrir en alguna falta a los lineamientos establecidos, la Dirección de Servicios Generales podrá cancelar el uso del locker a cualquier alumno en cualquier momento, independientemente de que se haya cubierto el costo por un año. No habrá devolución del costo pagado.
- b) Respecto al punto anterior, se pedirá al usuario desalojar su locker; si la indicación no es atendida, se procederá a cortar el candado y los objetos que contenga el locker quedarán bajo

resguardo de la Dirección de Servicios Generales por un total de cinco días hábiles, sin responsabilidad para la Institución. Concluido dicho periodo, los objetos serán donados a instituciones de beneficencia.

**NOTA: La Institución no se hace responsable por robo, olvido o pérdida de objetos ubicados dentro de los lockers cuando estos se encuentren en uso de los alumnos.**

**Por motivos de control y seguridad, la Dirección de Servicios Generales se reserva el derecho de efectuar inspecciones, si así lo considera conveniente.**

**Lo no previsto en el presente apartado será resuelto por la Dirección de Servicios Generales en común acuerdo con el Rector de la Institución.**

## 14

## ESTACIONAMIENTO

### xiv.i DISPOSICIONES GENERALES:

- a) Los presentes lineamientos se aplicarán a toda persona que utilice el estacionamiento para estacionar su vehículo (automóvil, bicicleta, etc.).
- b) Para usuarios de bicicletas, los lineamientos aplicarán según el caso.
- c) El desconocimiento del presente apartado no exime a los usuarios del estacionamiento de su cumplimiento, derechos y deberes.
- d) La Dirección de Servicios Generales, conjuntamente con la Jefatura de Vigilancia, serán las instancias responsables de revisar que el uso del estacionamiento se lleve a cabo conforme a lo estipulado tanto en el presente apartado como en el Reglamento Escolar Manual de Convivencia vigente.
- e) El estacionamiento contará con vigilancia durante sus horarios de servicio, lo que no obliga a responsabilizarse por ningún tipo de robo incluyendo artículos dejados en el vehículo ni de siniestros ocurridos a los mismos.
- f) Las faltas a la autoridad de vigilancia o al personal del Instituto

Oriente de Puebla serán sancionados conforme al Reglamento Escolar Manual de Convivencia en su apartado II. Asumir el deber como compromiso, ii.i Compromisos disciplinarios.

#### **xiv.ii DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO:**

1. El horario del estacionamiento es de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 h.; y sábados de 7:00 a 16:00 hrs.
2. Para el acceso al estacionamiento, la entrada será la que esté ubicada sobre la 14 Sur.
3. La salida del estacionamiento será por la Av. San Francisco con dirección a la derecha, a fin de evitar cruzar la avenida hacia la izquierda rumbo a la 14 Sur, ya que esto provoca embotellamientos al interno del estacionamiento y en la misma avenida.
4. Todo usuario del estacionamiento se compromete a emplear las puertas de acceso y salida conforme se ha señalado en los puntos 2 y 3 del presente apartado. En caso de no respetar la circulación de entrada y salida, habrá una sanción determinada en el apartado correspondiente.
5. Los visitantes al Instituto Oriente de Puebla así como los estudiantes que hagan uso del estacionamiento para sus vehículos y bicicletas estarán sujetos a las normas del Reglamento Escolar Manual de Convivencia vigente.
6. Todo usuario del estacionamiento deberá presentar, en su vehículo, la **calcomanía de identificación**, cuyo costo es de \$50.00 (cincuenta pesos 00/100 m.n.), pudiéndola adquirir directamente en el lobby del Colegio.
7. En caso de que el usuario **no cuente con la calcomanía de identificación**, por seguridad de la Institución, deberá justificar su ingreso con el vigilante de la entrada y cubrir el costo correspondiente de \$15.00 (quince pesos 00/100 m.n.).
8. Cada ciclo escolar deberá **renovarse** la calcomanía de identificación.
9. Toda persona que haga uso del estacionamiento del Instituto Oriente de Puebla deberá respetar a los diferentes usuarios dando el tiempo necesario para poder estacionar su automóvil o bicicleta.
10. Toda persona que haga uso del estacionamiento se compromete a respetar las instalaciones.

11. Si un usuario del estacionamiento se ve obligado a dejar su automóvil en un horario diferente al autorizado (de 7:00 a 22:00 h) por situación extraordinaria, deberá darlo a conocer tanto al Director de Servicios Generales, al Jefe de Vigilancia, o a quien se encuentre en la caseta principal de vigilancia, proporcionando los datos de su vehículo (modelo, marca, color de auto, placa) para evitar la inmovilización. Si el vehículo permanece dentro del estacionamiento por un lapso mayor al horario de servicio, y no es reportado con la instancia correspondiente, tendrá que pagar una cuota de recuperación de \$250.00 (doscientos cincuenta pesos 00/100 mn).
12. Las personas con capacidades diferentes o alguna lesión física tienen derecho a estacionar sus vehículos en las áreas o cajones destinados para uso exclusivo de las mismas.
13. La Dirección de Servicios Generales, conjuntamente con la Jefatura de Vigilancia, determinarán si es necesario, otros lugares reservados para personas con capacidades diferentes o cualquier otra situación que la Institución considere. Por lo anterior, el usuario del estacionamiento se compromete a respetar dichos lugares. En caso de incumplir con el presente numeral, y de no acreditar alguna discapacidad, habrá una sanción, la cual se determina en el apartado correspondiente.
14. El usuario se compromete a no obstruir el acceso a los lugares de personas con capacidades diferentes por estar en la espera de sus hijos.
15. **Los usurarios no podrá realizar el ascenso y/o descenso de alumnos en el área de circulación interior del estacionamiento, provocando el embotellamiento o la dificultad de que los papás puedan estacionarse en los cajones; para ello deberán utilizar el área de Circuito para Tránsito Interno.**
16. Los usuarios de bicicletas deberán utilizar los lugares que se han dispuesto en el estacionamiento para dicho medio de transporte, dejándolas aseguradas con cadena y candado.
17. Los usuarios del estacionamiento se comprometen a circular a una velocidad máxima de 10 Km/hr. El exceso de velocidad ameritará una sanción que puede ser desde una sanción económica, la cual deberá ser cubierta en la caja del Colegio, o la suspensión del servicio por un periodo o de forma indefinida.



18. Evitar en todo momento pararse en doble fila, principalmente en el carril de flujo.
19. Con el deseo de evitar contaminación auditiva, toda persona que haga uso del estacionamiento evitar tocar el claxon al interior del lugar.
20. Los usuarios del estacionamiento se comprometen a dejar apagado el motor de automóvil, así como las luces, aunado a revisar que tanto las ventanas como las puertas estén cerradas.
21. Toda persona que haga uso del estacionamiento, en su planta alta, se compromete a usar las escaleras laterales para una mayor seguridad del transeúnte.
22. Para los alumnos: **quedan prohibidas las salidas al estacionamiento** por materiales u otro motivo, **en horas de clase**, para evitar daños a los coches guardados o desórdenes en el estacionamiento.

#### xiv.iii CIRCUITO PARA TRÁNSITO INTERNO

1. El uso del circuito para tránsito interno será: de 7:00 a 7:50h; de 13:55 a 14:40h y de 20:30 a 21:00h (según la afluencia en el tránsito).
2. Todo vehículo que circule por el circuito de tránsito interno del Instituto Oriente de Puebla contará con un periodo de tolerancia máximo de 1 minuto para su estancia si es en la hora de entrada por la mañana, y de tres minutos para su estancia si es en los horarios vespertino y nocturno. En caso de tardarse más del tiempo máximo permitido, el usuario deberá ingresar al estacionamiento. En este rubro el incumplimiento será sancionado incluso con la pérdida del derecho al uso del estacionamiento.

#### xiv.iv DE LAS FALTAS Y SANCIONES

1. Todo usuario que **infrinja el punto 4** del apartado "DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO" será reportado con el Director de Servicios Generales quien determinará la sanción correspondiente que puede ser desde la amonestación verbal, el pago del cargo administrativo establecido por la Institución hasta la suspensión de los servicios por parte de la Institución.
2. La persona que **infrinja el punto 13** del apartado "DEL USO DEL ESTACIONAMIENTO" será acreedor a una sanción que va desde la amonestación verbal (1ª ocasión), el pago del cargo administra-

tivo establecido por la Institución (que será el equivalente de 8 a 12 unidades de medida y actualización, es decir, de \$675.92 (seis cientos setenta y cinco pesos92/100 m.n.) a \$1,013.88 (un mil trece pesos 88/100 m.n.) del Reglamento de Tránsito y Vialidad Puebla vigente) procediendo a la inmovilización del vehículo, hasta llegar a perder el derecho de utilizar el estacionamiento (esto último en caso de reincidencia o habitualidad).

3. Para la liberación de un vehículo inmovilizado, el usuario deberá acudir a las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, o a la Jefatura de Vigilancia, en días y horas hábiles, donde le solicitarán al usuario el pago del cargo administrativo por la falta. El usuario deberá acudir a la caja de la Institución y realizar el pago del cargo administrativo. El comprobante del pago deberá ser entregado en la Dirección de Servicios Generales, o en la Jefatura de Vigilancia, para autorizar la liberación del vehículo.
4. El estacionamiento es una zona de peligro, por el movimiento vehicular, razón por la cual los niños no deben jugar en esta zona, ni permanecer en esta área sin supervisión de un adulto.
5. En el caso de incumplimiento a los presentes lineamientos por parte de cualquier usuario del estacionamiento, éste será remitido a la Dirección de Servicios Generales, o a la Jefatura de Vigilancia, quien establecerá las acciones conducentes por la falta. El Instituto Oriente de Puebla tendrá la facultad de presentar las denuncias que correspondan ante las autoridades competentes.

#### xiv.v TRANSITORIOS

Cualquier situación no prevista en el apartado correspondiente al estacionamiento del Reglamento Escolar Manual de Convivencia será analizada y autorizada por el Rector.

Puebla, Puebla, Ciclo Escolar 2019-2020.

**CONSEJO DE BACHILLERATO**

## ANEXO

### AVISO DE INASISTENCIA

**CUALQUIER CASO NO PREVISTO EN EL PRESENTE MANUAL SERÁ DECIDIDO POR EL CONSEJO DE SECUNDARIA. EL PRESENTE MANUAL DE CONVIVENCIA SERÁ REVISADO CADA AÑO Y SERÁ AJUSTADO EN EL MOMENTO QUE EXISTA CUALQUIER CAMBIO ESTRUCTURAL.**

**NORMATIVA:**

Los derechos, deberes, consecuencias y sanciones aplican para toda la Comunidad Educativa.

Coordinador de grado: \_\_\_\_\_

Nombre del alumno: \_\_\_\_\_

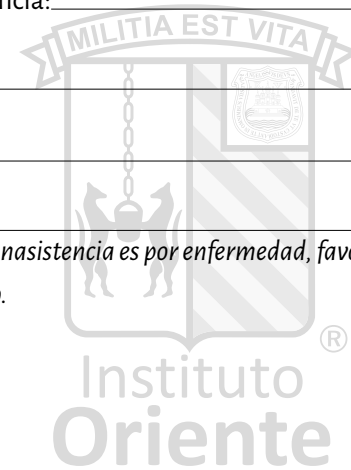
Grado: \_\_\_\_\_ Grupo: \_\_\_\_\_ N.L. \_\_\_\_\_

Fecha de inasistencia: \_\_\_\_\_

Motivo: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*\*Si el motivo de la Inasistencia es por enfermedad, favor de anexar copia del justificante médico.*



\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Padre, Madre o Tutor Legal

