



## **NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CBTIS No. 146 JOSÉ VASCONCELOS CICLO ESCOLAR 2022-2023**

### **CONSIDERACIONES GENERALES.**

Toda institución, como parte importante de la sociedad en que vive, basa su trabajo y organización en normas, ya que estas regulan las relaciones que se dan entre las partes que la integran. Las presentes Normas de Convivencia Escolar tienen el propósito de impulsar la construcción de un ambiente escolar propicio para el aprendizaje de sus alumnos, promoviendo y desarrollando la sana convivencia entre sus integrantes. Su fundamento principal es la dignidad de las personas y el respeto que estas se deben tener. Así mismo su finalidad es, crear las condiciones que permitan brindar un servicio educativo de excelencia basado en la Nueva Escuela Mexicana en un proceso educativo implementado en un ambiente tolerante y libre de violencia, orientado a que cada uno de sus miembros pueda desarrollar plenamente su personalidad, ejercer sus derechos y cumplir con sus responsabilidades.

### **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que la Ley General de Educación establece en su artículo 2º que todo individuo tiene derecho a recibir educación de calidad y que la educación es el medio fundamental para adquirir, transmitir y acrecentar la cultura, siendo un proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad.

**SEGUNDO.** Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes establece en su artículo 1º el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, con capacidad de goce de los mismos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**TERCERO.** Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes establece en su artículo 2º que para garantizar la protección de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescente, las autoridades realizaran las acciones y tomaran medidas, de conformidad con los principios de esta Ley, promoviendo la participación y opinión de estos y considerando los aspectos culturales, éticos, afectivos y de salud de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de las Niñas, Niños y Adolescentes.

**CUARTO.** Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes establece en su artículo 57º que estos tienen derecho a una educación de calidad que contribuya al conocimiento de sus propios derechos basada en un enfoque de derechos humanos y de igualdad sustantiva, que garantice el respeto a su dignidad humana; el desarrollo armónico de sus potencialidades y personalidad, y fortalezca el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales en los términos del artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**CINCO.** Que la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes establece en su artículo 57º fracciones VI y XVI que se deberá adaptar el sistema educativo a las condiciones, intereses y contextos específicos de las Niñas, Niños y Adolescentes para garantizar su permanencia y conclusión de la educación, abatiendo el ausentismo y la deserción escolar.

**SEXTO.** De conformidad con la Nueva Escuela Mexicana la cual busca implementar una educación humanista, científica y tecnológica, con el objetivo de desarrollar todas las facultades del ser humano sin dejar de lado los derechos, cultura y solidaridad.

**SEPTIMO.** Con el propósito de promover, estimular y generar valores a nuestros estudiantes, tales como: respeto, honestidad, responsabilidad, lealtad, tolerancia, solidaridad, justicia e igualdad.



Por tal motivo se establecen las presentes Normas de Convivencia Escolar, que regirá armónicamente las buenas relaciones entre los miembros que integran la comunidad escolar (docentes, administrativos, directivos, alumnos y padres de familia)

## **CAPÍTULO I. DE LA CONDICIÓN DE LOS ALUMNOS.**

**ARTÍCULO 1º.** Se consideran alumnos de esta Institución aquellos inscritos y reinscritos oficialmente dentro de los periodos establecidos en el ciclo escolar vigente.

**ARTÍCULO 2º** Los alumnos dentro de la Institución son considerados al término del semestre

**A. Alumnos Regulares: Cuando solo adeudan:**

- 0 asignaturas, 0 módulos.
- 1 asignatura y 1 módulo.
- 2 asignaturas, 0 módulos
- 1 asignatura y 0 módulos.
- 0 asignaturas y 1 módulo.

**B. Alumnos Irregulares: Cuando adeudan:**

- 3 o más asignaturas.
- 2 asignaturas y un módulo.
- 1 asignatura y 2 módulos.
- 2 módulos.

**ARTÍCULO 3º** El alumno tendrá derecho a regularizarse en los periodos de regularización de acuerdo al Calendario Oficial del plantel y a las Normas de Control Escolar vigente. Tendrá derecho a solicitar y presentar tres exámenes extraordinarios y a dos cursos intersemestrales en cada periodo de regularización.

**ARTÍCULO 4º** Un alumno causa Baja Definitiva cuando después de los periodos de regularización (exámenes extraordinarios y de recursamiento) siga siendo irregular; de conformidad con las Normas de Control Escolar

**ARTÍCULO 5º** Los alumnos pueden presentar dos tipos de bajas. (Normas de Control Escolar vigente)

**A. Baja temporal en el plantel.**

- La baja temporal se aplica por solicitud del padre o tutor legal, o como medida preventiva o disciplinaria del plantel.
- El tiempo que transcurra por la baja temporal, no deberá exceder cuatro semestres.
- En todos los casos la baja, se contabiliza dentro del plazo máximo de diez semestres, para concluir el bachillerato en la educación presencial.

**B. Baja definitiva en el plantel.**

La baja definitiva puede darse por las siguientes causas:

- Por solicitud del alumno y padre o tutor legal.
- Como medida preventiva o disciplinaria del plantel.
- Cuando supere el número establecido de asignaturas y/o módulos no acreditados para la reinscripción. Ver artículo 2º y 4º.



## **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO.**

**ARTÍCULO 6º.** Recibir en equidad e igualdad de circunstancias la enseñanza que ofrece el plantel, sin distinción de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de cualquier otra índole. En pleno cumplimiento del artículo 3ro. constitucional.

**ARTÍCULO 7º.** Hacer uso adecuado de todos los talleres, laboratorios, aulas, biblioteca y centros de cómputo de la institución, según la asignatura o módulos que corresponda.

**ARTÍCULO 8º.** Utilizar los recursos y materiales de biblioteca, taller, laboratorios y centros de cómputo de acuerdo con los reglamentos internos de cada área.

**ARTÍCULO 9 º.** Participar en equipos representativos y clubes de acuerdo a sus intereses y aptitudes. Deben reunir estándares académicos, asistencia y disciplina (consultar reglamento deportivo y cultural)

**ARTÍCULO 10 º.** La atención que brinde el personal de la institución deberá ser amable, respetuosa y con un trato digno y de calidad.

**ARTÍCULO 11 º** Solicitar en los periodos correspondientes las becas vigentes que ofrece el gobierno federal, estatal y/o instituciones.

**ARTÍCULO 12º.** Hacer uso del buzón de quejas y/o sugerencias ubicadas en puntos estratégicos del plantel y buzón virtual que se encuentra en la página oficial de CBTis 146

**ARTÍCULO 13º.** Tramitar en la Oficina de Orientación Educativa, el justificante de inasistencia teniendo como plazo los siguientes 3 días hábiles después de la falta presentando los documentos que acrediten su inasistencia. Pasados los 3 días no se realiza justificante alguno.

**ARTICULO 14º.** El justificante tendrá una vigencia de 7 días hábiles para que el docente lo reciba y acredite como válido. Pasando los 7 días no tendrá validez

**ARTÍCULO 15º.** En caso de estar bajo tratamiento médico o padecer una enfermedad, deberá informarlo a la Oficina de Orientación Educativa y Tutor Académico presentando constancia médica o tratamiento. Con el propósito de considerar la situación.

**ARTÍCULO 16º.** La Oficina de Orientación Educativa enviara la información a los docentes del grupo al cual pertenezca el alumno que se encuentre en tratamiento médico o padezca una enfermedad.



### **CAPÍTULO III. DE LAS RESPONSABILIDADES GENERALES DE LOS ALUMNOS.**

#### **DE LA PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA**

**ARTÍCULO 17º.** Asistir a clases de acuerdo al calendario oficial del plantel

**ARTÍCULO 18º.** El alumno registrará su entrada y salida del plantel por medio del Sistema de Asistencia Escolar, pasando su credencial por el lector óptico instalado en la entrada de la escuela. Presentarla cuando sea requerida por alguna autoridad, personal docente o de apoyo.

**ARTÍCULO 19º.** El tiempo de tolerancia para entrar únicamente a su primera clase del día será de 10 minutos, en las siguientes clases no tendrá tolerancia y se sujetaran a las normas que estipule el docente en turno.

**ARTÍCULO 20º.** El alumno debe cumplir con un mínimo de 80% de asistencia, para acreditar el curso en cada una de sus asignaturas y/o módulo, de no cumplirlo pierde el derecho de presentar examen extraordinario y/o curso intersemestral. Por lo cual realizara curso semestral a contra turno para regularizarse. (de acuerdo a las normas de control escolar)

**ARTÍCULO 21º.** En el caso de los módulos de las carreras no existe examen de regularización, es curso intersemestral directo. Esto en cumplimiento de las normas de control escolar

**ARTÍCULO 22º.** La asistencia a la clase de tutorías deberá ser de un 80% de asistencia para su acreditación. En caso de no acreditar, el alumno tendrá que cumplir un recursamiento semestral a contra turno de 100 horas de Servicio Comunitario.

**ARTÍCULO 23º.** Asistir puntualmente a las actividades cívicas, culturales o deportivas a las que sean convocados con la autorización de la Subdirección Académica.

**ARTÍCULO 24º.** Guardar respeto y disciplina en las ceremonias cívicas, conferencias, exposiciones, foros, ferias, visitas a empresas y en toda aquella actividad que realice con la Institución.

**ARTÍCULO 25º.** Las inasistencias colectivas de grupo a una clase, será motivo de amonestación escrita por parte del Departamento de Servicios Escolares a través de la Oficina de Orientación Educativa dando por enterado al del padre o tutor.

**ARTÍCULO 26º.** La segunda inasistencia colectiva a una jornada escolar, será motivo de una suspensión grupal por 3 días dando por vistos los temas correspondientes.

**ARTÍCULO 27º.** Si por alguna razón, se tienen algunas sesiones sin clase en una jornada de labores, no se deberá abandonar la escuela, debiendo en este caso, esperar a los maestros restantes para recibir las clases correspondientes.

**ARTÍCULO 28º.** Los justificantes expedidos por la Oficina de Orientación Educativa, implica la aplicación o evaluación de los trabajos escolares y/o exámenes correspondientes que fueron aplicados en los días de inasistencia del alumno.



#### **CAPÍTULO IV. DE HIGIENE Y CONSERVACIÓN ESCOLAR**

**ARTÍCULO 29º.** Las prácticas de higiene personal pueden ayudar a prevenir enfermedades, por lo cual el alumno cuidara su higiene personal ya que es la forma en que cuida su cuerpo. Así mismo hará que se sienta bien con su apariencia.

**ARTÍCULO 30º** Propiciar acciones de limpieza en las áreas escolares, a través de su ejemplo y participación.

**ARTÍCULO 31º** Recibir, conservar limpia y ordenada el aula, los mesa bancos de talleres, laboratorios y áreas de esparcimiento. Se prohíbe ingresar al aula con alimentos y bebidas.

**ARTÍCULO 32º** Retirar dentro y fuera del aula todo material utilizado para actividades académicas dentro de las instalaciones, una vez concluidas

**ARTÍCULO 33º** En horas libres de clases, los alumnos no deberán permanecer en las aulas, pasillos, escaleras, laboratorios; para ello utilizar los campos y canchas deportivas, con la finalidad de conservar adecuadamente las aulas.

**ARTÍCULO 34º.** Se deberá depositar la basura en su lugar. (En caso de residuos de alimentos se deberá de colocar en contenedores de basura fuera de las aulas)

**ARTÍCULO 35º.** En caso de daño de los materiales de apoyo y recursos didácticos que se utilizan para impartir las clases (proyectores, pizarrón, bocinas, micrófono, frisos, mantas, etc.). Se tendrá que cubrir el costo del desperfecto. Se prohíbe hacer uso de equipos didácticos sin presencia del docente.

**ARTÍCULO 36º.** No utilizar áreas verdes como lugares de tránsito o descanso.

**ARTICULO 37º** El alumno es responsable de sus libros, cuadernos, dispositivos electrónicos, material de trabajo escolar, objetos de uso personal, joyas y dinero. La escuela no se hace responsable de investigar o renumerar en caso de robo o extravió de los artículos antes mencionados.

**ARTÍCULO 38º.** Por razones de higiene, identidad, orden, seguridad, economía y con la autorización de los padres de familia, los alumnos cumplirán las siguientes disposiciones:

##### **Hombres y mujeres:**

- **Cabello peinado y aseado**
- **El cabello no deberá cubrir el rostro**
- **Uñas limpias**
- **Por su seguridad no se permite usar accesorios como: pulseras, gargantillas, anillos, estoperoles, cadenas, unas acrílicas etc.**
- **No se permiten lentes oscuros, salvo indicación médica.**
- **No se permiten gorra ni sombrero**



## CAPÍTULO V. UNIFORME ESCOLAR

**ARTÍCULO 39º.** Por razones de higiene, identidad, orden, seguridad, economía y con la autorización debida de los padres de familia, los alumnos cumplirán las siguientes disposiciones:

Asistir diariamente con el uniforme, ya que es un signo distintivo de los estudiantes de este plantel, por lo cual todo alumno deberá portarlo en todo momento dentro y fuera de la escuela, con respeto y en todas las actividades escolares donde el alumno participe.

### Hombres:

- Playera o camiseta blanca tipo polo con el logos oficiales (no deberá portar playera de otro color debajo, excepto color blanco) la camisa deberá estar fajada.
- Pantalón escolar tipo dickies color gris (no mezclilla), no ancho, a la cintura, a su medida, no entubado ni con dibujos o bolsas laterales;
- Calzado escolar zapato o tenis color negro
- Suéter o sudadera oficial

### Mujeres:

- Playera o camiseta blanca tipo polo con el logo del plantel (no deberá portar playera de otro color debajo, excepto color blanco) la camisa deberá estar fajada
- Falda escolar gris de la cintura hasta la rodilla, con o sin tablonces al costado izquierdo;
- Calceta escolar blanca o medias blancas (no tines ni tobilleras)
- Zapato o tenis color negro
- Las alumnas podrán portar el pantalón gris (corte recto) si así lo prefieren, no deberá ser entubado, deberá ser a la cintura a la medida y con caída recta.
- Suéter o sudadera oficial

### Mujeres y Hombres:

- De requerir el uso de chamarra en época invernal, ésta deberá ser negra o azul marino lisa sin ningún logotipo.
- El uniforme será portado siempre que asista a la escuela independientemente de la actividad o cualquier trámite que vaya a efectuar.

## CAPÍTULO VI. DISCIPLINA

**ARTÍCULO 40º.** El alumno deberá permanecer dentro del plantel durante su horario de clases y solo podrá salir a petición del padre o tutor y con autorización de Servicios Escolares y/o Orientación Educativa. En caso de que el alumno salga de la escuela sin autorización la institución no se hace responsable de lo que suceda.

**ARTÍCULO 41º.** Queda estrictamente prohibido fumar (incluyendo cigarrillo electrónico), ingerir bebidas alcohólicas, el uso o distribución de drogas y estupefacientes, presentarse con aliento alcohólico o bajo efectos de éstas, usar o portar armas blancas o de fuego u objetos que pudieran lastimar o causar lesiones, dentro del centro educativo y/o a 500 metros alrededor de las instalaciones del plantel y en el área de acceso al mismo.  
**LA VIOLACIÓN A CUALQUIERA DE ELLOS CAUSARÁ BAJA DEFINITIVA. (Sanción Consejo Técnico Consultivo).**



**ARTÍCULO 42º. Reglas para el uso del teléfono celular.**

- a. Únicamente antes de entrar al salón de clases
- b. Al término de cada clase
- c. Durante el receso
- d. En el tránsito y salida del aula a los talleres y laboratorios
- e. Durante el traslado de un aula a otra
- f. El teléfono celular deberá estar en modo silencio durante el desarrollo de las actividades en el aula.
- g. El docente informara la normativa del uso del celular durante la clase y podrá llamar la atención del alumno que lo utilice en el aula.
- h. El reiterado desacato de la instrucción de silenciar el equipo, será motivo para el envío del alumno a la oficina de Orientación Educativa.
- i. Se podrá utilizar solo si el docente responsable de la clase lo autoriza para su uso académico, y bajo su supervisión y control.
- j. Los alumnos deben solicitar autorización previa a sus profesores para utilizar el celular cuando requieran buscar alguna información de carácter académico o de emergencia

La institución y el personal docente no se hace responsable por daño o extravió del equipo.

**ARTÍCULO 43º. No se permite el uso de reproductores de música, audífonos, juegos electrónicos, juegos de azar (barajas, fichas, rayuelas, dados, cubilete, etc.) ni cartas alusivas a personajes de caricaturas.**

**ARTÍCULO 44º. Está prohibido grafitear o rayar paredes, mesa bancos, baños, mochilas y/o portar artículos grafiteados. Por lo tanto, no se permite traer a la escuela plumones permanentes, pinturas en aerosol, correctores o cualquier instrumento que pueda utilizarse para dicha actividad dañina. Sanción de acuerdo a la gravedad de la falta. (Consejo Técnico Consultivo).**

**ARTÍCULO 45º. Alumnos que estén involucrados en amenazas o agresiones físicas y/o verbales dentro y fuera de la Institución, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta. (Consejo Técnico Consultivo).**

**ARTÍCULO 46º. El alumno que utilice medios electrónicos como redes sociales y otros medios en perjuicio de sus compañeros o personal de la escuela, (AGRESIONES, AMENAZAS, FOTOGRAFÍAS INADECUADAS, ETC.) Será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. (Consejo Técnico Consultivo).**

**ARTÍCULO 47º. No está permitido toda agresión física, verbal, psicológica, social, abuso de poder, actos de bullying, sexting, cyberbullying y sus derivantes, los cuales serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta. (Consejo Técnico Consultivo).**

**ARTÍCULO 48º. Queda prohibido excederse en demostraciones cariñosas, (besos, abrazo y caricias inapropiadas) entre compañeros/as y novios, sanción de acuerdo a la gravedad de la falta (Consejo Técnico Consultivo).**

**ARTÍCULO 49º. No está permitido el uso de balones dentro y fuera de los salones, pasillos, talleres y laboratorios (solo en espacios deportivos). (Sanción de acuerdo a la gravedad de la falta Consejo Técnico Consultivo)**





**ARTÍCULO 50º** No está permitido consumir alimentos dentro del aula, talleres, laboratorios, audiovisual, usos múltiples. (Sanción de acuerdo a la gravedad de la falta Consejo Técnico Consultivo)

**ARTÍCULO 51º** No está permitida la utilización de lenguaje verbal o no verbal inapropiado dentro de la Institución. (Sanción de acuerdo a la gravedad de la falta Consejo Técnico Consultivo)

**ARTÍCULO 52º** Con la autorización del padre de familia o tutor se realizará el antidoping semestral a cada uno de los alumnos, así como a petición expresa de los padres o tutor.

**ARTÍCULO 53º** Con la autorización de los padres de familia o tutores se realizará operación mochila durante el semestre en curso.

**ARTÍCULO 54º.** Alumno que se encuentre fuera del salón de clases sin autorización o permiso cuando el docente esté impartiendo clases a su grupo, será reportado a la oficina de orientación educativa. (Sanción de acuerdo a la gravedad de la falta Consejo Técnico Consultivo)

## CAPÍTULO VII. SANCIONES

El incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento causará una sanción de acuerdo a la gravedad de la falta, la cual estará establecida por el Comité Consultivo Escolar. Las sanciones se aplicarán siempre con el propósito de mejorar las conductas y generar un ambiente de seguridad y bienestar en la comunidad escolar

**ARTÍCULO 55º.** El Consejo Técnico Consultivo con vigencia de 1 año, está integrado por:

- Director
- Subdirector Académico
- Jefe de Departamento de Servicios Escolares
- Orientador
- Coordinador de Tutorías
- 4 Padres de familia (uno por carrera)
- 4 Profesor (uno por carrera)
- 1 Alumno por carrera del último grado y mejor promedio.
- Jefes de grupo

**ARTÍCULO 56º.** Las sanciones serán de acuerdo a la gravedad de la falta y podrán aplicarse las siguientes:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita y con copia a su expediente. Después de tres amonestaciones de este tipo citatorio a sus padres
- Citatorio a padres de familia o tutores
- 50 horas de servicio en actividades de Tutorías, Construye-T y Programas institucionales
- 100 horas de servicio en actividades de Tutorías, Construye-T y Programas institucionales
- 3 días Suspensión temporal
- 5 días de suspensión temporal
- Baja temporal
- Baja definitiva





## **CAPÍTULO VIII. DE LOS PADRES O TUTORES**

**ARTÍCULO 57º.** Verificar la asistencia de sus hijos con uniforme y sus útiles escolares.

**ARTÍCULO 58º.** Es responsabilidad del padre y/o tutor asistir a las reuniones convocadas por la institución para entrega de boletas y/o citatorios.

**ARTÍCULO 59º.** Tiene el derecho y la responsabilidad de estar al tanto del progreso educativo de su hijo y colaborar activamente en el mismo, así como conocer los planes y programas de estudio correspondientes.

**ARTÍCULO 60º.** En caso de dudas, aclaraciones, justificaciones, permisos, información, firma de boletas, citatorios, etc., deberá presentarse en el Centro Educativo para ser atendido en la oficina correspondiente de manera personalizada asegurando que la información que se le brinde sea la adecuada y proporcionarles mejor atención y seguridad a sus hijos.

**ARTÍCULO 61º.** Apoyar y motivar a sus hijos en la participación de todas las actividades y programas que se lleven a cabo para beneficio del desarrollo socio-emocional y educativo.

**ARTÍCULO 62º.** Atender de manera activa el cumplimiento de este reglamento, actividades académicas y demás que les sean asignadas a sus hijos.

**ARTÍCULO 63º.** Fomentar los valores universales dentro y fuera de la escuela.

## **CAPITULO IX: REGLAS PARA LA MODALIDAD HIBRIDA**

**ARTÍCULO 64º** Para el desarrollo de la modalidad híbrida donde el alumno toma una parte de sus clases en línea deberá respetar las siguientes indicaciones:

- Utilizar las reglas de Netiqueta en clase en línea
- Redactar con valores
- Evitar distractores en redes sociales en tiempo clase
- Queda prohibido compartir claves de acceso del correo institucional asignado.
- Los correos institucionales son únicamente para uso académico
- Moderar el uso de mayúsculas (se considera que se está gritando)
- Realizar actividades digitales sin plagio
- Queda prohibido compartir las claves de acceso de sus asignaturas a personas ajenas al alumno
- No intervenir en las clases en línea y/o videoconferencias con anotaciones y/o comentarios inapropiados
- No utilizar lenguaje inapropiado en las clases en línea y/o videoconferencias
- Portar camiseta escolar en video llamada
- Evitar consumir alimentos durante la clase
- Dirigirse a docentes y compañeros alumnos con educación



**ARTICULO 65º.** Cuando asista presencialmente deberá observar el cumplimiento de los siguientes requisitos indispensables para su seguridad (Filtro Escolar)

- Traer consigo credencial de estudiante y mostrarla al ingresar
- Hacer fila en los puntos señalados en el piso en la entrada al plantel.
- Utilizar adecuadamente cubre boca, al ingreso, permanencia y tránsito dentro de la institución
- Desinfectar manos al ingreso del plantel (se recomienda la duración del lavado 20 segundos)

**ARTICULO 66º.** Observar las siguientes recomendaciones en el tránsito en el Interior del Plantel

- Utilizar adecuadamente cubre boca, al ingreso, permanencia y tránsito dentro de la institución
- Identificar las flechas amarillas en el piso y transitar en el destino que marca
- Tener una distancia de 1.5 metros entre compañeros y docente.
- Por su seguridad se prohíbe saludar físicamente

**ARTICULO 67º.** Observar las siguientes recomendaciones en el salón de clases. (Filtro en el Salón de Clases)

- En la entrada del salón el alumno toma gel antibacterial
- Al término de cada clase el alumno espera en el aula el egreso e ingreso del docente para continuar.
- Finalizadas las clases se egresará por las rutas de salida señaladas por flechas amarillas.

**ARTICULO 68º.** Recomendaciones para asistir presencialmente a clases.

- Utilizar adecuadamente cubre boca, al ingreso, permanencia, tránsito dentro de la institución y durante el trayecto de casa-escuela-casa.
- En caso de toser o estornudar cubrirse con la parte interior del codo
- Desinfectar manos de manera frecuente
- Traer productos de limpieza personal (Alcohol, gel antibacterial, toallas desinfectantes etc.)
- Portar propio material académico, se prohíbe el préstamo del mismo
- No saludar con algún contacto físico
- Traer alimentos y bebidas de casa
- No compartir alimentos, bebidas, ni utensilios
- Respetar la fecha y hora de asistencia a clase conforme la calendarización oficial que emita la Dirección del plantel.
- En caso de contagio, síntomas o sospechas de Covid 19, tomar clase en línea dejando de asistir de manera presencial, así como reportar la situación a Orientación Educativa y Tutor de grupo.
- Se invita a informar al plantel si estuviste con personas contagiadas de Covid 19
- Respetar horarios de atención en oficinas
- Estar principalmente en lugares ventilados
- Evitar eventos sociales



**CAPITULO X. REGRESO SEGURO A CLASES**

**Artículo 69º.** Para un **REGRESO SEGURO** a clases presenciales se deberán observar los **PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA** establecidos conforme a los lineamientos emitidos por la autoridad competente y que están expresados en las siguientes indicaciones, mismas que tendrán que ser respetadas por todos y cada uno de los integrantes de la comunidad escolar que ingrese a la escuela.

**PROTOCOLOS DE SEGURIDAD SANITARIA ANTE EL COVID-19 PARA EL CBTIS No 146**

<b>PROTOCOLO No 1 LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y SANITIZACION DEL PLANTEL</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
Director y Subdirección Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de limpieza exterior e interior en espacios abiertos</li> <li>2. Realización de limpieza interior en espacios cerrados.</li> <li>3. Realización de la desinfección de los espacios abiertos</li> <li>4. Realización de la desinfección de los espacios cerrados</li> </ol>
Director y Subdirección Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementar la limpieza diaria de los espacios cerrados y abiertos</li> <li>2. Realizar labores de Higiene en espacios cerrados</li> </ol>
Director y Subdirección Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Almacén de material de higiene y limpieza</li> </ol>
Director y Subdirección Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programa de desinfección y sanitización semanal.</li> </ol>

<b>PROTOCOLO No 2 PUERTA DE ACCESO AL PLANTEL</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
Guardia de seguridad de entrada principal	Supervisar y controlar el acceso al centro escolar. Evitar aglomeraciones y asegurar que se mantenga sana distancia de un mínimo de 1.5 metros. Formar en la entrada a los alumnos para su acceso controlado
Comisión de Salud Escolar Mesa de Supervisión de entrada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que traiga cubre bocas. En caso de no contar con el suministrarle uno</li> <li>2. Verificar que tome gel antibacterial</li> <li>3. Realización de preguntas básicas de seguridad sanitaria</li> </ol>
Comisión de salud	Realizar el reporte correspondiente diario. En caso de encontrar evidencia de posible portador se detendrá la persona y aplicara protocolo 3
Personal Directivo	Estar presente para dar bienvenida al alumnado, auxiliar y verificar el protocolo de ingreso



<b>PROTOCOLO No 3 DETECCIÓN DE POSIBLE PORTADOR</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Comisión de Salud	<p>Al detectar a una persona con síntomas de COVID-19 se le conducirá a un área acondicionada para resguardarla con seguridad y aislada de las demás personas.</p> <p>Se tomarán sus datos, se llamará a sus familiares para que pasen por ella y se le solicitará al familiar mantener informada a la escuela de los resultados que se le realicen a la persona presuntamente infectada y su evolución.</p> <p>Se realizara el registro correspondiente para informar a la Dirección.</p>

<b>PROTOCOLO No 4 SANA DISTANCIA EN PASILLOS/ANDADORES</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Personal Docente, Administrativo, Prefectura y Comisión auxiliar de Salud	Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos al salón de clase con orden y respeto de la sana distancia considerando un mínimo de 1.5 metros.
Personal docente, administrativos, Prefectura y Comisión auxiliar de Salud	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar con apoyo de señalamientos en el piso sobre el cumplimiento de la sana distancia</li> <li>2. Evitar el contacto físico entre los alumnos y recomendar el saludo a distancia</li> </ol>

<b>PROTOCOLO No 5 ACCESO AL SALÓN DE CLASES, LABORATORIOS, TALLERES, BIBLIOTECA Y SALAS MÚLTIPLES</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Personal Docente y encargado del área en cuestión	Establecer un orden de acceso al salón de clase, laboratorio, taller o espacio didáctico (considerando el tiempo necesario hasta que el alumno este ubicado en su mesa-banco).
Personal Docente y encargado del área en cuestión	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Toma de gel antibacterial</li> <li>2. En caso de duda retirar al alumno del salón y remitirlo al consultorio médico.</li> </ol>



<b>PROTOCOLO No 6 DENTRO DEL SALÓN DE CLASES, LABORATORIO, TALLER O ESPACIO DIDACTICO</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Personal Docente	Ubicación de alumnos conservando la sana distancia y la ubicación estratégica de los mesa bancos, impartir la clase con estricto apego a las medidas y cuidados que se precisan para una seguridad sanitaria.
Personal Docente	Solicitar a los alumnos el orden necesario para el buen desarrollo de la clase y su seguridad.
Personal Docente	Durante el intervalo para el cambio de asignatura., atender con actitud proactiva los horarios de clase y desplazarse con puntualidad para la atención de sus asignaturas-grupos evitando la posibilidad de que el grupo quede sin profesor o bien el menor tiempo posible sin profesor

<b>PROTOCOLO No 7 SALIDA AL TERMINO DE LA JORNADA</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Prefectura y Comisión auxiliar de Salud	Solicitar a los alumnos el orden necesario en el intervalo de la salida del centro escolar.
Prefectura y Comisión auxiliar de Salud	Orientar y supervisar el desplazamiento de los alumnos en el receso en las áreas de descanso y esparcimiento, respetando la sana distancia de 1.5 metros y atendiendo las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante).
Prefectura y Comisión auxiliar de Salud	Evitar aglomeraciones en la salida del centro escolar

<b>PROTOCOLO No 8 ACCESO DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO</b>	
RESPONSABLE	ACCIONES
Comisión de Salud Escolar Mesa de Supervisión de entrada	Supervisar y controlar el acceso al centro escolar. Asegurar que se mantenga sana distancia de un mínimo de 1.5 metros.
Comisión de salud Mesa de Supervisión de entrada	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que traiga cubre bocas. En caso de no contar con el suministrarle uno</li> <li>2. Verificar que tome gel antibacterial</li> <li>3. Realización de las preguntas básicas de seguridad sanitaria</li> <li>4. Entrega de díptico informativo sobre higiene ante COVID -19</li> </ol>
Comisión de Salud	Realizar el reporte correspondiente diario. En caso de encontrar evidencia de posible portador se detendrá la persona y se le invitara a retirarse



<b>PROTOCOLO No 9 PERSONAL DURANTE LA JORNADA LABORAL</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
Personal Docente,	Atender con actitud proactiva y empática los horarios de clase y desplazarse con puntualidad para la atención de sus asignaturas-grupos evitando la posibilidad de que el grupo quede sin profesor o bien procurar el menor tiempo posible sin profesor.
Personal Docente, Administrativo y de Apoyo	Respetar la sana distancia y atender los lineamientos para evitar los contagios de COVID-19 (cubre-boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante).
Personal Docente, Administrativo y de Apoyo	Coadyuvar con el personal directivo en el cumplimiento de los lineamientos y acciones protocolarias para evitar contagios de COVID-19.
Personal Docente, Administrativo y de Apoyo	Reportar situaciones que precisen la atención precautoria y médica en el desarrollo de su actividad.
Personal Docente, Administrativo y de Apoyo	Conservar la sana distancia en la interrelación con los compañeros y utilizar el saludo a distancia.

<b>PROTOCOLO No 10 SALIDA DEL PERSONAL AL TERMINO DE LA JORNADA</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
Comisión auxiliar de Salud	Verificar que su tránsito dentro de la escuela sea por las rutas señaladas y guardando la sana distancia.
Comisión auxiliar de Salud	Elaborar un reporte diario del estado de salud que guarda el personal.
Comisión auxiliar de Salud	Evitar aglomeraciones en la salida del centro escolar



<b>PROTOCOLO No 11 ACCESO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y DIVERSOS VISITANTES</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>ACCIONES</b>
Comisión de Salud Escolar  ACCESO	Se aplicarán los Protocolos a toda persona que ingrese al plantel. Se verificará la utilización del cubre-boca y la debida atención a las recomendaciones de salud. Deberá pasar por el filtro de entrada. Se registra la entrada, deja una identificación y se le entrega una tarjeta con un número de identificación.
Área de atención a madres y padres de familia, tutores y diversos visitantes AREA DE ATENCION	Solicitar a los padres y madres de familia, tutores y personal diverso el orden necesario; asegurar la sana distancia (previos señalamientos para la prestación del servicio en el área de atención) y cumplir con las recomendaciones para evitar los contagios de COVID-19 (cubre boca, lavado de manos y aplicación de gel sanitizante).
Responsables del área de atención	Solicitar a los padres y madres de familia, tutores y personal diverso el orden necesario para brindar una atención con la seguridad sanitaria. En el intervalo de la salida del centro escolar. orientar el desplazamiento de los padres y madres de familia, tutores del área de atención hasta el pórtico de salida, respetando la sana distancia.

Atentamente

**Consejo Técnico Consultivo del CBTIS No 146**