



NORMAS DE CONVIVENCIA ESCOLAR DEL CBTIS No. 278 CICLO ESCOLAR 2021-2022

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.

LEYES APLICABLES

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 realicen las acciones y tomen 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 y 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.

QUINTO. 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 es desarrollar todas las facultadas 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 exámenes extraordinarios y recursamientos de acuerdo al Calendario Oficial del plantel y a las Normas de Control Escolar vigente. Tendrá derecho a tres exámenes extraordinarios y a dos submódulos en cada periodo de regularización.

ARTÍCULO 4º Un alumno causa Baja Definitiva cuando después de los periodos de 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 dos 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.

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 presentando constancia médica o tratamiento. Con el propósito de considerar la situación.

ARTÍCULO 16º. La Oficina de Orientación Educativa enviara 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 después de ese tiempo se permitirá el acceso al plantel solo acompañado por padre o tutor presentando justificante del retardo.

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 modulo, 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 recursamiento 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 intersemestral para recuperar la materia y poderse reinscribir al siguiente semestre.

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 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, no implican la aplicación o evaluación de los trabajos escolares y/o exámenes correspondientes, ya que esto es competencia del titular de la asignatura o submódulo quien determina lo conducente en cada caso, en caso de falta por enfermedad deberá notificar a la Oficina de Orientación Educativa, presentando el padre de familia o tutor receta médica o justificante dentro de los 3 días hábiles siguientes, para extender el justificante, en caso contrario no se justificarán las faltas.



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 sientas 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.

ARTÍCULO 32º Retirar 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 los contenedores, respetando su debida clasificación.

ARTÍCULO 35º. En caso de daño de los materiales de apoyo y recursos didácticos que se utilizan para impartir las clases (proyectores, pizarrón, frisos, mantas, etc.). Se tendrá que cubrir el costo del desperfecto.

ARTÍCULO 36º. Evitar 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:

- Corte de 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, etc.
- No se permiten lentes oscuros, salvo indicación médica.



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 blanca tipo polo con el logo del plantel (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 cuello "V" color negro o azul con el logo de la escuela

Mujeres:

- Playera 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 tablonés al costado izquierdo;
- Calceta escolar blanca, (no tintes 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 cuello "V" color negro o azul con el logo de la escuela.

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, 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.

ARTICULO 44º. Está prohibido grafitear o rayar paredes, mesa bancos, baños, mochilas y/o portar artículos grafitados. 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, FOTOGRAFIAS 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 Bull ying, 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).

ARTICULO 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 no apropiado 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.

ARTICULO 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.
- Subdirectora Académica
- Jefe de Departamento de Servicios Escolares
- Orientador
- 2 Profesores (uno por carrera)
- 1 Alumno por carrera del último grado y mejor promedio.
-

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 72º 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 clases 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
- En caso de video llamada dejar activa la cámara
- 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 73º 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 cubrebocas (NO TELA) al ingreso, permanencia y tránsito dentro de la institución
- Tomar temperatura apoyándose del dispositivo del plantel
- Hacer uso de tapete desinfectante
- Desinfectar manos al ingreso del plantel (se recomienda la duración del lavado 20 segundos)
- Contestar preguntas respecto a su salud ENCUESTA (emitidas por el Comité de Salud)
- **NO tener ningún tipo de contacto físico (abrazos, besos).**

ARTICULO 74º. Observar las siguientes recomendaciones en el tránsito en el Interior del Plantel

- Utilizar adecuadamente cubrebocas, 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 fiscalmente

ARTICULO 75º. 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
- Tomar asiento en un mesabanco bajo la distancia oficial
- 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 76º. Recomendaciones para asistir presencialmente a clases.

- Utilizar adecuadamente cubrebocas, al ingreso, permanencia, tránsito dentro de la institución y durante el trayecto de casa-escuela-casa.
- En caso de toser o destornudar cubrirse con la parte interior del codo
- Desinfectar manos de manera frecuente
- Traer productos de limpieza personal (Alcohol, gel antimaterial, toallas desinfectantes etc)
- **Portar propio material académico, se prohíbe el préstamo del mismo.**
- **No saludar con algún contacto físico**
- Traer alimentos de casa (sugerencia).
- 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
- En caso de viajar a su regreso quedarse 7 días sin asistir al plantel, descartando algún contagio de COVID- 19.

CAPITULO X. REGRESO SEGURO A CLASES

Artículo 77º. 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 278

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



| PROTOCOLO No 2 PUERTA DE ACCESO AL PLANTEL | |
|---|--|
| RESPONSABLE | ACCIONES |
| 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que pase la persona por el tapete sanitizador. 2. Verificar temperatura de la persona 3. Verificar que traiga cubre bocas. En caso de no contar con el suministrarle uno. 4. Verificar que tome gel antimaterial 5. Realización de preguntas básicas de seguridad sanitaria 6. Entrega de díptico informativo sobre higiene ante COVID -19 |
| Comisión de salud escolar | Realizar el reporte correspondiente diario. En caso de encontrar evidencia de posible portador se detendrá la persona y aplicará protocolo 3 |
| Personal Directivo | Estar presente para dar bienvenida al alumnado, auxiliar y verificar el protocolo de ingreso |

| PROTOCOLO No 3 DETECCIÓN DE POSIBLE PORTADOR | |
|---|--|
| 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 realizará el registro correspondiente para informar a la Dirección.</p> |

| PROTOCOLO No 4 SANA DISTANCIA EN PASILLOS/ANDADORES | |
|--|--|
| 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"> 1. Verificar con apoyo de señalamientos en el piso sobre el cumplimiento de la sana distancia 2. Evitar el contacto físico entre los alumnos y recomendar el saludo a distancia |



| PROTOCOLO No 5 ACCESO AL SALON DE CLASES, LABORATORIOS, TALLERES, BIBLIOTECA Y SALAS MULTIPLES | |
|--|--|
| 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"> 1. Toma de gel antibacterial. 2. En caso de duda retirar al alumno del salón y remitirlo al área de resguardo. |

| PROTOCOLO No 6 DENTRO DEL SALON DE CLASES, LABORATORIO, TALLER O ESPACIO DIDACTICO | |
|--|---|
| 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 |

| PROTOCOLO No 7 SALIDA AL TERMINO DE LA JORNADA | |
|--|--|
| 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 |

| PROTOCOLO No 8 ACCESO DEL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | |
|---|--|
| RESPONSABLE | ACCIONES |
| Comisión de Salud Escolar | Supervisar y controlar el acceso al centro escolar. Asegurar que se mantenga sana distancia de un mínimo de 1.5 metros. |
| Comisión de salud | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar temperatura de la persona 2. Verificar que traiga cubre bocas. En caso de no contar con el suministrarle uno |



| | |
|-------------------|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Verificar que tome gel antimaterial 4. Realización de las preguntas básicas de seguridad sanitaria (encuesta) 5. Entrega de díptico informativo sobre higiene ante COVID -19 |
| Comisión de Salud | Realizar el reporte correspondiente diario. En caso de encontrar evidencia de posible portador se detendrá la persona y se le invitará a retirarse |

PROTOCOLO No 9 PERSONAL DURANTE LA JORNADA LABORAL

| RESPONSABLE | ACCIONES |
|---|--|
| 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. |

PROTOCOLO No 10 SALIDA DEL PERSONAL AL TERMINO DE LA JORNADA

| RESPONSABLE | ACCIONES |
|----------------------------|---|
| 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 |

PROTOCOLO No 11 ACCESO DE MADRES Y PADRES DE FAMILIA, TUTORES Y DIVERSOS VISITANTES

| RESPONSABLE | ACCIONES |
|---------------------------|---|
| Comisión de Salud Escolar | El acceso a padres y madres de familia, tutores y personal diverso que solicite el ingreso al centro escolar, será permisible con una cita programada y autorizada por el personal directivo. |



| | |
|--|---|
| ACCESO | Se aplicarán los Protocolos 2, 3 y 4 a toda persona que ingrese al plantel. Se verificará la temperatura de visitantes, 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 (cubrebocas, NO TELA 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. |

| PROTOCOLO No 12 RECOMENDACIONES GENERALES | |
|---|--|
| RESPONSABLE | ACCIONES |
| CAFETERIA Y PAPELERIA | El servicio de cafetería y papelería, darán el servicio respetando los protocolos de seguridad. De igual forma se SUGIERE que el estudiante lleve a la escuela sus alimentos y material escolar de uso diario, SI ES QUE ASI LO DESEAN. |
| SANITARIOS | Utilizar los sanitarios conservando la sana distancia y cuidando que no haya más de 5 personas dentro de los sanitarios |
| UNIFORME | Considerando la situación económica de las familias debido a la pandemia ocasionada por el COVID-19 se establece que los estudiantes pueden acudir a la escuela utilizando pantalán levis azul, (NO ROTOS, NO PARCHES, NO FLOJOS), camisa, camiseta o blusa blanca, zapatos o tenis negros para el semestre febrero-agosto 2022. |
| CREDENCIAL | Para el ingreso a la escuela se deberá mostrar su credencial Y PORTARLA EN TODO MOMENTO (en su estadía dentro del plantel) Así mismo se verificará que corresponda a la persona que lo porta. |

Dirección CBTIS No. 278
Daniel Alarcón Severiano.



SECRETARIA DE
EDUCACION PUBLICA
CENTRO DE BACHILLERATO
TECNOLOGICO INDUSTRIAL
Y DE SERVICIOS No. 278
TIJUANA, B.C.