



C.C.T. 27PCB0053I

SÍNTESIS REGLAMENTO ESCOLAR

DIVISIÓN BACHILLERATO

Villahermosa, Tabasco, agosto 2022

CONTENIDO

I.	FILOSOFÍA.....	3
II.	PLAN DE ESTUDIOS Y CALENDARIO ESCOLAR.....	7
III.	EVALUACIÓN.....	12
IV.	ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.....	21
V.	LABORES ESCOLARES Y BAJAS	33
VI.	BECAS.....	46
VII.	DERECHOS Y RESPONSABILIDADES.....	58
VIII.	PAGOS.....	63
IX.	INDISCIPLINAS, SANCIONES Y COMITÉ DISCIPLINARIO.....	66
X.	PADRES DE FAMILIA O TUTORES.....	78

I. FILOSOFÍA

TÍTULO SEGUNDO DE LA FILOSOFÍA

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS

Art. 4º. La razón de existir del Colegio Mundo Maya se fundamenta en los siguientes principios:

1. Propiciar la educación humanista, científica y universal.
2. Compromiso con la transmisión, aplicación y preservación del conocimiento, dentro de un marco pluralista y crítico.
3. Promover los valores y derechos fundamentales de libertad, justicia, igualdad, dignidad y respeto a la persona, con el fin de propiciar la responsabilidad social en el desarrollo personal.
4. Fortalecer el nivel académico, la libertad de cátedra y una eficiente función administrativa.
5. Defender los principios históricos en que se ha conformado la libertad de los mexicanos, respetando el pensamiento y creencias individuales.
6. Propiciar que las funciones de docencia e investigación, estén acordes con las necesidades actuales, considerando en todo lo posible los requerimientos futuros.

CAPÍTULO II. VALORES

Art. 5º. Los valores que promueve y práctica el Colegio Mundo Maya son:

1. Honestidad. Respeto y cumplimiento de los reglamentos y disposiciones de las autoridades, como funcionario, docente, personal administrativo o alumno.
2. Responsabilidad: Cumplir eficientemente las funciones y actividades escolares y/o laborales como docente, alumno o trabajador de la institución.
3. Disciplina. Práctica cotidiana en la adquisición del conocimiento y el desarrollo de habilidades que conducen al ser, al saber y al saber hacer, a través del cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la institución.
4. Perseverancia. Constancia y firmeza en la ejecución de las actividades, para el logro de los propósitos de la misión, visión y objetivos educativos de la institución.
5. Respeto: Aceptación de las ideas, pensamientos, cultura, género y etnia de los integrantes de la comunidad educativa; reconociendo su individualidad como persona, la protección de su medio ambiente y la sociedad en que se desenvuelve.
6. Solidaridad: Disposición para colaborar en beneficio de personas en condiciones de vulnerabilidad o con causas que representen situaciones difíciles en la sociedad
7. Compromiso: Deber de alcanzar los propósitos manifestados en la misión, visión y objetivos educativos de la institución a través de la implementación de procesos de mejora continua en todas las áreas de la institución.

CAPÍTULO III. MISIÓN

Art. 6°. Preparar personas en el nivel bachillerato con una formación integral considerando conocimientos, habilidades y destrezas pertinentes, preservación de la cultura y fomento de los valores éticos.

CAPÍTULO IV. VISIÓN

Art. 7. Adaptarse con diligencia a los cambios y avances de la humanidad en la preparación de personas en el nivel bachillerato, en la transmisión, generación, aplicación de conocimientos y en las tecnologías de actualidad.

II. PLAN DE ESTUDIOS Y CALENDARIO ESCOLAR

TÍTULO SEGUNDO DEL PLAN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I. INCORPORACIÓN

Art. 68°. Los estudios de Bachillerato están incorporados al Colegio de Bachilleres de Tabasco, con número de acuerdo de autorización oficial **CBTDG/102004/27004/033** y con clave de registro **27PCB0053I** de fecha 18 de agosto del 2006.

Art. 69°. El plan de estudios y sus correlativos programas de las asignaturas que se imparten en el bachillerato son los autorizados por la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

CAPÍTULO II. MATERIAS EXTRACURRICULARES

Art. 70°. Las materias extracurriculares son asignaturas adicionales a las indicadas en el plan de estudios, se cursan en los tres grados del nivel Bachillerato.

Art. 71°. Las materias extracurriculares que se imparten en los ciclos escolares agosto 2022 y enero 2023 y febrero-junio 2023, son: Ortografía, comprensión lectora, robótica, filosofía y valores, pronunciación de vocablos de la lengua inglesa, modelo de naciones unidas, taller de seguimiento Cambridge, matemáticas preuniversitarias, fundamentos de ciencias biomédicas, comunicación oral y escrita, análisis lógico matemático, geometría y trigonometría, iniciación al cálculo diferencial y estadística.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Art. 72°. Las actividades extracurriculares fomentan el desarrollo integral del educando y preservan y difunden la cultura, las artes y el deporte.

Art. 73°. Las actividades extracurriculares comprenden talleres y eventos académicos, cívicos, culturales, altruistas, sociales y deportivos.

Art. 74°. Las actividades extracurriculares pueden ser: Danza, pintura, música, teatro, dibujo, deportes, ajedrez, entre otros.

Art. 75°. Entre los eventos académicos, cívicos, altruistas, culturales, sociales y deportivos que se realizan en los periodos escolares; destacan los siguientes:

1. Académicos: Concurso de conocimiento, expo UMMA, semana de ciencia y tecnología, concurso de inglés, debates, paneles, conferencias, escuela para padres, curso de verano, visitas a museos y zoológicos.
2. Cívicos: Homenajes semanales, homenajes conmemorativos considerados en el calendario escolar y desfile.
3. Altruistas: Colecta para instituciones altruistas y de beneficencia, recolección de víveres y artículos reciclados, visitas a casas de asistencia y hospitales.
4. Culturales: Concurso de altar de muertos, concurso de catrines y catrinas, velada cultural.
5. Sociales: Día de integración, día de la amistad, día del estudiante, día de la madre, día del padre, día del maestro, posada y elección señorita bachiller.
6. Deportivos: Torneos de basquetbol, voleibol, futbol, atletismo.



TÍTULO TERCERO

DEL CALENDARIO ESCOLAR Y HORARIOS DE CLASES

10

difunde el calendario escolar del bimestre inmediato, por medios electrónicos e impresos, para conocimiento de docentes, alumnos y padres de familia.

Art. 82°. Los días y horarios de clases son de lunes a viernes de 6:30 a 13:50 horas.

Art. 83°. La o el alumno gozará de un receso: uno de 9:00 a 9:30 horas y una pausa de diez minutos de 12:00 a 12:10 horas.

Art. 84°. La o el alumno gozará de los periodos vacacionales que se indican en el calendario escolar.

Art. 85°. Los grupos se cierran con un máximo de treinta alumnos y se abren con un mínimo de quince.

III. EVALUACIÓN

TÍTULO PRIMERO DE LA EVALUACIÓN

CAPÍTULO I. OBJETIVOS

Art. 86°. La evaluación es un proceso permanente, integral y sistemático que valora los avances en el proceso de aprendizaje.

Art. 87°. La evaluación del aprendizaje tiene los siguientes objetivos:

1. Que el docente disponga de elementos para calificar el desarrollo y avance de la o el alumno.
2. Que la o el alumno conozca el grado de avance que ha obtenido.
3. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio del aprendizaje alcanzado de la o el alumno.

CAPÍTULO II. INDICACIONES

Art. 88°. Los docentes evaluarán el aprendizaje de la o el alumno aplicando las siguientes formas:

1. Participación en clases.
2. Desempeño en ejercicios.
3. Trabajos de investigación.
4. Prácticas de laboratorio.
5. Exámenes escritos u orales.
6. Y, todas las demás que se consideren pertinentes.

Art. 89°. De acuerdo al avance y desarrollo de cada asignatura, los criterios de evaluación pueden variar en cada parcial, mismos que el docente deberá informar al alumno y al padre o tutor.

Art. 90°. El Director de Bachillerato y el Jefe de Departamento de Psicopedagogía aprobarán para las distintas asignaturas los tipos de ejercicios, prácticas, trabajos de investigación, entre otros; así como el carácter y forma de los exámenes parciales, de conformidad con las instrucciones de las autoridades educativas.

CAPÍTULO III. TIPOS DE EXÁMENES

Art. 91°. Para calificar a los alumnos, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura, se efectuarán tres tipos de exámenes.

1. Examen parcial.
2. Examen ordinario.
3. Examen extraordinario.

CAPÍTULO IV. EXÁMENES PARCIALES

Art. 92°. Para calificar al alumno, además de considerar las formas de evaluación indicadas en el programa de cada asignatura, se efectuarán dos exámenes parciales, que se aplicarán por escrito en las fechas y horarios indicados en el calendario escolar.

Art. 93°. En la materia de inglés los exámenes serán escritos (written) y orales (oral).

Art. 94°. Para tener derecho a presentar los exámenes parciales, la o el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acumular un mínimo de 80% de asistencia durante los periodos que abarque el examen parcial.
2. Estar al corriente en el pago de colegiaturas.
3. No tener adeudos en libros, uniformes, seguro escolar y cuotas de actividades extracurriculares.

Art. 95°. La o el alumno que no presente los exámenes parciales en las fechas indicadas, su calificación se registrará hasta que presente dicho examen para obtener el promedio del parcial.

Art. 96°. Los exámenes parciales se aplicarán en un período de cinco días, en las fechas señaladas en el calendario escolar, por este motivo no se suspenden clases, ni procede la excepción.

Art. 97°. Durante el periodo de exámenes parciales, se aplicarán dos exámenes diarios.

Art. 98°. En las fechas de exámenes parciales no se recibirán trabajos y/o tareas que estén fuera de las fechas indicadas, salvo en los casos de tener justificación autorizada por la Dirección de Bachillerato.

Art. 99°. La calificación parcial de cada asignatura es el promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes aplicados y en los parámetros evaluados.

Art. 100°. Las calificaciones de las evaluaciones parciales se expresarán con números del cinco (5) al diez (10), la calificación mínima para acreditar una asignatura es de seis (6).

Art. 101°. La o el alumno que no acredite una o más asignaturas, se solicitará una reunión presencial o virtual con los padres o tutores, para establecer acuerdos de mejoría en el rendimiento escolar.

CAPÍTULO V. EXÁMENES ORDINARIOS

Art. 102°. La o el alumno que no alcance un promedio de 9 (nueve) en los exámenes parciales, deberá presentar examen ordinario, que será aplicado por el docente titular de la asignatura correspondiente.

Art. 103°. Para que un alumno tenga derecho a presentar examen ordinario, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con el 80% de asistencia global.
2. Haber presentado los dos exámenes parciales.
3. Haber cumplido con todas las formas de evaluación indicadas en el programa de la asignatura.

Art. 104°. Los exámenes ordinarios se aplicarán, de acuerdo a las fechas señaladas por las autoridades educativas.

Art. 105°. El resultado del examen ordinario se registrará en acta de calificación y se autentificará con las firmas del docente de la asignatura y del Director de Bachillerato.

CAPÍTULO VI. EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

Art. 106°. El examen extraordinario se aplicará a la o el alumno que haya reprobado alguna asignatura.

Art. 107°. La o el alumno tiene derecho a presentar dos oportunidades de exámenes extraordinarios de tres asignaturas diferentes.

Art. 108°. El examen extraordinario tiene por objeto calificar los conocimientos de los alumnos que no hayan acreditado la asignatura en curso normal.

Art. 109°. En cada ciclo escolar, solo habrá dos periodos de exámenes extraordinarios y serán autorizados por el Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Art. 110°. Para que la o el alumno presente examen extraordinario, debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con el 50% de asistencia global.
2. Llenar solicitud.
3. Realizar el pago correspondiente.
4. Entregar solicitud y recibo de pago en el Departamento de Control Escolar y en la Dirección de Bachillerato.

Art. 111°. Los exámenes extraordinarios serán aplicados por el docente titular de la asignatura o por el docente que designe el Director de Bachillerato.

Art. 112°. Los exámenes extraordinarios consistirán en una prueba escrita que considere todos los temas del programa de la asignatura.

Art. 113°. La o el alumno que presente examen extraordinario, debe presentarse uniformado y portando su solicitud y recibo de pago.

Art. 114°. La o el alumno que repruebe su última oportunidad de extraordinario, causará baja definitiva del colegio.

CAPÍTULO VII. CALIFICACIÓN FINAL

Art. 115°. Las calificaciones finales se expresarán en actas de exámenes ordinarios con números enteros del cinco (5) al diez (10), la calificación mínima para acreditar una asignatura es seis (6).

Art. 116°. Calificaciones con fracciones se redondean de las siguientes formas:

1. Calificaciones con fracciones inferiores a la mínima aprobatoria se redondean a 5.
2. Calificaciones con fracciones menores a 0.5 se redondean al número entero inferior.
3. Calificaciones con fracciones de 0.5 o superiores se redondean al número entero superior.

CAPÍTULO VIII. ENTREGA DE RECONOCIMIENTOS A ALUMNOS DESTACADOS

Art. 117°. Durante el semestre la Dirección de Bachillerato publicará el cuadro de honor, los alumnos que obtengan promedio de calificación de 9.5 a 10.0 en cada periodo de exámenes parciales.

Art. 118°. Al inicio de cada semestre se entregarán constancias de aprovechamiento académico a los alumnos que tengan un historial académico con promedio de 9.8 a 10.0.

Art. 119°. Al inicio de cada semestre se entregarán constancias de reconocimiento a los alumnos que en el semestre anterior hayan tenido una participación destacada en eventos académicos, deportivos y culturales.

Art. 120°. En los actos cívicos realizados durante el semestre se entregarán constancias de reconocimiento a los alumnos que hayan tenido participación destacada en eventos académicos, deportivos, culturales o altruistas.

Art. 121°. En la ceremonia de graduación se entregará constancia de reconocimiento a la o el alumno que haya obtenido el más alto promedio de calificación final de 9.8 a 10.0 de la generación.

CAPÍTULO IX. REPORTES DE EVALUACIÓN

Art. 122°. La entrega y envío de reportes de evaluación se realiza a través de reuniones virtuales con los padres de familia, de acuerdo a las fechas indicadas programación establecida convocada por la Dirección del Bachillerato.

Art. 123°. Es responsabilidad de los padres o tutores asistir a las reuniones virtuales de entrega de boleta de evaluación; para constancia, se realiza pase de lista y asistencia.

Art. 124°. Cuarenta y ocho horas después de la entrega de calificación de una asignatura al alumno, los padres o tutores deben aclarar las dudas en calificaciones con el docente titular de la asignatura y el Director de Bachillerato, previa cita solicitada.

CAPÍTULO X. CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES POR EL DOCENTE

Art. 125°. Cuando el docente haya cometido un error en alguna calificación, lo manifestará por escrito a la Dirección de Bachillerato para su corrección, presentando las evidencias correspondientes.

Art. 126°. El director de Bachiller, solicitara al Departamento de Control escolar del Colegio de Bachilleres de Tabasco, la corrección de calificaciones y/o reposición de Certificado total de estudio.

CAPÍTULO XI. REVISIÓN DE CALIFICACION SOLICITADAS POR LOS PADRES DE FAMILIA

Art. 127°. En caso de inconformidad de calificaciones, los padres o tutores deben acudir a la Dirección de Bachillerato, en los dos días posteriores a la fecha de recepción del reporte, presentando por escrito solicitud de revisión de calificaciones.

Art. 128°. La revisión de calificaciones es realizada por un comité integrado por el docente titular de la asignatura y dos docentes especialistas en el área nombrados por la Dirección del Bachillerato.

Art. 129°. La revisión de exámenes se efectúa durante los dos días hábiles posteriores a la fecha de recepción de la solicitud de revisión.

Art. 130°. La revisión del examen se efectuará en las oficinas de la Dirección de Bachillerato, con la presencia del Director General del Colegio Mundo Maya y el titular de la asignatura.

Art. 131°. El resultado de la revisión debe registrarse en acta y autenticarse por todos los participantes; su resultado será inapelable.

IV. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, Y REINSCRIPCIÓN

TÍTULO PRIMERO DE LA ADMISIÓN

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES

Art. 217°. La o el alumno que haya terminado su educación secundaria, podrá cursar el bachillerato, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con las indicaciones del reglamento escolar y procedimientos de admisión e inscripción vigentes en esta Institución en cada periodo escolar.
2. Presentar examen diagnóstico (conocimientos generales y examen psicométrico).

Art. 218°. Los propósitos de la evaluación diagnóstica y prueba psicométrica son determinar fortalezas y áreas de oportunidad relacionados con los conocimientos, aptitudes y actitudes que deben poseer los alumnos que inician los estudios de bachillerato; permitiendo determinar líneas de acción para el fortalecimiento, consecución y desarrollo integral de la o el alumno.

Art. 219°. Los resultados de la evaluación diagnóstica y psicométrica serán informados al padre de familia o tutor y servirán para determinar las áreas de oportunidad que el colegio deberá atender en la o el alumno, permitiendo el reforzamiento de los contenidos académicos, aplicación de estrategias, métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje y la programación de talleres y pláticas con los alumnos.

Art. 220°. El aspirante que desee inscribirse y que tenga algún padecimiento médico, psicológico o neurológico que le impida ejercer actividades físicas o académicas; deberá presentar en la inscripción, un certificado médico actualizado que especifique claramente que el aspirante puede integrarse a grupos de treinta alumnos. La

institución valorará la condición médica, psicológica o neurológica del aspirante, para su aceptación o recomendaciones pertinentes.

Art. 221°. Si durante el ciclo escolar la o el alumno presenta algún padecimiento de los mencionados en el artículo anterior, se notificará a los padres para que sea atendido de inmediato en una institución de salud, o un especialista en la materia y obtener un informe psicológico o médico que especifique las estrategias que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento del alumno.

TÍTULO SEGUNDO DE LA INSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I. INDICACIONES

Art. 222°. La inscripción de alumnos de nuevo ingreso se realiza de acuerdo a los periodos y procedimientos establecidos en cada ciclo escolar por el Departamento de Control Escolar y por la Dirección General del Colegio Mundo Maya.

Art. 223°. La inscripción y demás trámites escolares serán realizados únicamente por los padres o tutores registrados en la solicitud de inscripción y que hayan cumplido con los requisitos señalados en la misma.

CAPÍTULO II. DOCUMENTACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Art. 224°. La inscripción se realiza en el Departamento de Control Escolar llenando y entregando solicitud y la siguiente documentación:

1. Documentos generales de la o el alumno:

a) Original y dos copias fotostáticas de:

- Acta de nacimiento actualizada.
- Certificado médico expedido por institución pública o privada.
- Valoración médica en caso de existir alguna enfermedad crónica (mencionar el nombre del medicamento que este tomando).

b) Original de la constancia de resultado de la prueba psicométrica.

c) Original de constancia de asignación de beca (en su caso).

d) Dos copias fotostáticas de:

- Clave única de registro de población (CURP).
- Cartilla de vacunación.
- Recibo de pago de inscripción.
- Recibo de pago de seguro escolar o copia de póliza de seguro (en su caso).
- Carta compromiso de pago.
- Recibo de pago de cuota de actividades extracurriculares.
- Recibo de pago de uniformes y libros.
- Recibo de la primera mensualidad.

e) Seis fotografías tamaño infantil (blanco y negro, de frente).

f) Una fotografía digital para la credencial escolar.

2. Documentos académicos del alumno:

a) Original y dos copias fotostáticas de:

- Certificado de secundaria.
- Boleta de evaluación o constancia de terminación de estudios.
- Carta de buena conducta.

3. Documentos generales del padre o tutor:

a) Dos copias fotostáticas de:

- Credencial de elector (INE).
- Clave única de registro de población (CURP).
- Comprobante de domicilio.

b) Dos fotografías tamaño infantil (a color o blanco y negro, de frente).

c) Constancia de asignación de tutor, firmada por los padres del alumno.

En caso de no contar con acta de nacimiento se llenará y entregará acta compromiso en el formato autorizado por la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.

Art. 225º. El certificado médico deberá cumplir con las siguientes características:

1. Datos Personales: Nombre completo del alumno, edad, sexo, peso, talla, tipo de sangre, indicación de padecer alergia a algún medicamento o alimento o de padecer alguna enfermedad crónica (mencionar el nombre del medicamento que esté tomando).
2. Datos de la institución: Nombre de la institución, nombre completo y firma del médico que expide el certificado, sello de la institución y lugar y fecha de expedición del certificado.

3. Fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha que la Dirección del Colegio señale para su entrega.

Art. 226°. Los alumnos que padezcan alguna enfermedad crónica o alergia a algún medicamento o alimento (mencionar el nombre del medicamento que este tomando), deben presentar un informe de valoración médica, con las siguientes características:

1. Datos Personales: Nombre completo de la o el alumno.
2. Datos de la institución: Nombre de la institución, nombre completo y firma del médico que expide el informe de valoración, sello de la institución y lugar y fecha de expedición del certificado.
3. Fecha de expedición no mayor a tres meses de la fecha que el Departamento de Control Escolar señale para su entrega.

Art. 227°. Si la inscripción se realiza aplicando algún convenio institucional, además de los documentos indicados en el artículo anterior, se entrega original y dos copias fotostáticas de los siguientes documentos:

1. Constancia laboral actualizada del trabajador.
2. Y, cualquier otro documento que sea necesario, según corresponda.

Art. 228°. La o el alumno que haya cursado sus estudios en el extranjero, además de los documentos indicados en los artículos anteriores debe entregar la resolución de revalidación emitida por las autoridades competentes de la Secretaría de Educación.

Art. 229°. Los padres o tutores registrarán y firmarán carta compromiso donde se responsabilizan a cumplir las indicaciones de este reglamento, las disposiciones de las autoridades de la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco y de las autoridades de este colegio y en general todas las normas de conducta aceptadas por la sociedad.

CAPÍTULO III. CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SECUNDARIA

Art. 230°. El certificado de estudios de secundaria debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Estar autenticado por la autoridad escolar de la institución de procedencia y por la autoridad educativa correspondiente.
2. Si es expedido y autenticado por una autoridad educativa dependiente de alguna entidad federativa, debe estar legalizado por el organismo o dependencia que corresponda.

Art. 231°. La o el alumno que no cuente con el original del certificado podrá inscribirse, entregando constancia expedida por la institución educativa de procedencia en la que se manifieste que se ha acreditado la totalidad de asignaturas del nivel secundaria, otorgándosele una prórroga de tres meses para entregar dicho documento.

Art. 232°. Si el original del certificado no es entregado durante los tres meses de prórroga, la o el alumno podrá solicitar solamente una prórroga más de uno a tres meses, presentando constancia signada por la institución educativa de procedencia que indique el motivo de la situación.

Art. 233°. Si en el proceso de la inscripción o en el transcurso o al término de los estudios, las autoridades educativas competentes o de esta institución determinan alguna inconsistencia en el certificado de estudios; los padres o tutores realizarán las gestiones para regularizar tal situación.

Art. 234°. Si el certificado de estudios resulta apócrifo y la o el alumno ya ha cursado uno o más ciclos escolares, se anularán sus inscripciones y las calificaciones obtenidas; notificándose esta situación a las autoridades competentes que correspondan.

CAPÍTULO IV. INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRA INSTITUCIÓN DEL MISMO SUBSISTEMA DEL COLEGIO DE BACHILLERES

Art. 235°. Alumnos que se inscriban de 2° a 5° semestre provenientes de otra institución del mismo subsistema de colegio de bachilleres, además de los documentos señalados en el capítulo II de este reglamento, deberán entregar los siguientes documentos:

1. Original y dos copias fotostáticas de:
 - a) Certificado parcial de estudios autenticado por la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.
 - b) Hoja de cambio de plantel o pago de cambio de plantel.
 - c) Oficio de renuncia de cambio de formación para el trabajo y/o propedéutica ofrecida por esta institución; signada por los padres o el tutor.
2. Dos copias fotostáticas del Kardex emitido por la institución de procedencia.

CAPÍTULO V. INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS PROCEDENTES DE OTRO SUBSISTEMA

Art. 236°. La o el alumno con estudios parciales de bachillerato procedentes de otras instituciones educativas pertenecientes a otros subsistemas de estudios de bachillerato y que desee continuar sus estudios en el Bachillerato, podrá ingresar por equivalencia de estudios.

Art. 237°. La o el alumno que ingrese por equivalencia de estudios deberá cumplir con las disposiciones institucionales y de las autoridades de la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Art. 238°. La o el alumno que ingrese por equivalencia de estudios realizará simultáneamente en el Departamento de Control Escolar los siguientes trámites:

1. Realizar la inscripción como lo indica el título segundo, capítulos I, II y III de este reglamento.
2. Realizar los trámites para obtener la resolución de equivalencia de estudios ante la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Art. 239°. La o el alumno inscrito por equivalencia de estudios cursará las materias que determine la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco sujetándose al plan de estudios vigente y a las asignaturas ofertadas en el semestre.

CAPÍTULO VI. CONCLUSIÓN DE LA INSCRIPCIÓN

Art. 240°. Una vez inscrito, la o el alumno recibirá lo siguiente:

1. Credencial que lo acredite como alumno.
2. Horario de clases.
3. Cuenta de correo institucional y contraseña.
4. Calendario de actividades.
5. Reglamento del colegio.
6. Relación de libros.
7. Paquete de libros escolares y uniformes, siempre que haya cubierto su costo.
8. Asignación de materias.

Art. 241°. La o el alumno inscrito adquiere todos los derechos y responsabilidades que establecen este reglamento y disposiciones de esta institución y de las autoridades competentes de la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco.

Art. 242°. Se dará por entendido que renuncia a la inscripción, la o el alumno que no concluya los trámites en las fechas establecidas.

TÍTULO TERCERO DE LA REINSCRIPCIÓN

CAPÍTULO I. INDICACIONES

Art. 243°. Todo lo relativo a la reinscripción y demás trámites escolares podrán ser tratados únicamente por los padres o tutores registrados en la solicitud de inscripción.

Art. 244°. Para cursar el grado de estudios inmediato superior, en cada periodo escolar la o el alumno debe realizar su proceso de reinscripción.

Art. 245°. El Departamento de Cobranzas emitirá en el ciclo anterior al de la reinscripción, el instructivo que señala los periodos y requisitos de reinscripción.

Art. 246°. Los requisitos de reinscripción son:

1. Entregar al Departamento de Control Escolar los siguientes documentos del alumno:
 - a) Original de carta de asignación de beca (en su caso).
 - b) Dos copias fotostáticas de:
 - Recibo de pago de reinscripción.
 - Recibo de pago de seguro escolar o copia de póliza de seguro (en su caso).
 - Carta compromiso.
 - Recibo de pago de cuota de actividades extracurriculares.

- Recibo de pago de uniformes (en su caso).
 - Recibo de pago de libros.
 - Recibo de la primera mensualidad.
 - Certificado médico.
- c) Informe de valoración médica actualizado (para alumnos con enfermedad crónica).
2. En caso de actualizar datos personales del padre, madre o tutores, entregar la documentación correspondiente.
3. Y, firmar en el Departamento de Control Escolar la ficha de reinscripción.

Art. 247°. Cuando la reinscripción se realice por la aplicación de un convenio institucional, además de los documentos indicados en el artículo anterior se entregará original y dos copias fotostáticas de los siguientes documentos:

1. Constancia laboral actualizada del padre o tutor.
2. Y, cualquier otro documento que sea necesario, según corresponda.

Art. 248°. La o el alumno reinscrito renovará su condición como tal, con todos los derechos y obligaciones que establece este reglamento y las disposiciones del Colegio Mundo Maya y autoridades competentes.

Art. 249°. Una vez reinscrito la o el alumno recibirá lo siguiente:

1. Credencial de la o el alumno.
2. Horario de clases.
3. Calendario de actividades.
4. Reglamento de la o el alumno.
5. Relación de libros.

6. Paquete de libros escolares y uniformes, siempre que haya cubierto su costo.
7. Asignación de materias.

CAPÍTULO II. CONCLUSIÓN DE INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

Art. 250°. Los trámites de inscripción y reinscripción se entienden como concluidos, cuando el interesado ha cumplido con las indicaciones de este reglamento.

Art. 251°. Los interesados que no concluyan sus trámites de inscripción o reinscripciones deberán reiniciarlos nuevamente, sin poder exigir que le sean respetados los ya realizados.

CAPÍTULO III. INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES EXTEMPORÁNEAS

Art. 252°. Son inscripciones o reinscripciones extemporáneas las que se realizan en fechas posteriores a los periodos indicados en el calendario escolar.

Art. 253°. Para la o el alumno inscrito o reinscrito extemporáneamente, la elección de grupo estará sujeta a cupo y a los requerimientos establecidos por trámite extemporáneo.

Art. 254°. La o el alumno inscrito o reinscrito extemporáneamente, adquiere por ese hecho la responsabilidad de regularizar su posición académica respecto del avance del grupo; sin que por ello puedan pedir a sus profesores repases de los temas vistos o pretender reducciones en sus colegiaturas; además, se deben contabilizar sus faltas de asistencia como lo establece este reglamento.

V. LABORES ESCOLARES Y BAJAS

TITULO PRIMERO DEL UNIFORME, PRESENTACIÓN Y REVISIONES

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

Art. 283°. Con respeto a la diversidad de pensamiento y al cumplimiento de la filosofía institucional, en las instalaciones del Colegio Mundo Maya y en el desarrollo de las actividades académicas (dentro y fuera de la institución), los alumnos deben cuidar su pulcritud en higiene y vestimenta; considerando las indicaciones que señale la Dirección de Bachillerato al inicio de cada periodo escolar.

CAPÍTULO II. UNIFORME

Art. 284°. En todas las sesiones de clases la o el alumno debe portar su uniforme escolar de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Para clases diarias:
 - a) Mujeres: Playera tipo polo color blanco con cuello y mangas color azul marino y falda short cuadriculada a la altura de la rodilla, con logotipo del colegio, zapatos escolares color negro y calcetas blancas largas (no tines).
 - b) Hombres: Playera tipo polo color blanco con cuello y mangas color azul marino y pantalón azul marino, con logotipo del colegio, zapatos escolares color negro, cinturón negro color de calcetas, negras o azul marino lisas.
2. Para educación física:
 - a) Hombres y mujeres: Playera deportiva color blanco con franja azul marino, cuello redondo con el logotipo del colegio, pants color azul marino con

franjas blancas, chamarra color azul marino con una franja blanca con logotipo del colegio y tenis blancos.

CAPÍTULO III. PRESENTACIÓN

Art. 285°. La o el alumno debe presentarse a sus actividades escolares con el uniforme limpio, correctamente portado y con pulcritud en su higiene personal, considerando lo siguiente:

1. Mujeres: Cabello peinado y recogido cara despejada (sin tinte, rayitos, luces, mechas, o colores de fantasía, morado, verde, azul etc), uñas cortas sin esmalte y decoración, maquillaje discreto, sin tatuajes o algún accesorio como collares extravagantes, pulseras, aretes extravagantes, gorras, sombreros o algún accesorio adherido al cuerpo (piercing), lentes oscuros o pulseras, zapatos bien lustrados, tenis blancos y limpios.
2. Hombres: Cabello corto, sin peinados o cortes extravagantes, (sin tinte, rayitos, luces, mechas, o colores de fantasía, morado, verde, azul etc), orejas descubiertas, uñas cortas, sin collares, pulseras, aretes, gorras, sombreros, tatuajes o algún accesorio adherido al cuerpo (piercing), zapatos bien lustrados y tenis limpios.

Art. 286°. Se prohíbe traer objetos personales (bufandas, gorros, alhajas, dinero en exceso, celulares, dispositivos de sonido, juegos de video, entre otros).

Art. 287°. En días de actividad física, adicionalmente traer playera deportiva color azul marino, una toalla de mano de cualquier color y un desodorante en barra (que no sea en aerosol).

Art. 288°. La vestimenta complementaria que la o el alumno debe portar es:

1. En prácticas de laboratorio: Bata color blanco de manga larga que cubra las muñecas, guantes y cubre boca.
2. Chamarra del uniforme o suéter color negro o azul marino.

Art. 289°. La o el alumno que no cumpla con las disposiciones de este capítulo, no podrá ingresar a ninguna actividad escolar.

CAPÍTULO IV. REVISIONES

Art. 290°. En cualquier día y hora se realizarán revisiones de mochilas, útiles escolares, mesa bancos, bolsas del uniforme, bolsas personales y todo lo que sea necesario para evitar la introducción de objetos y materiales que dañen la salud e integridad física de los alumnos con la debida precaución y respeto a su persona.

Art. 291°. El personal de enfermería realizará periódicamente campañas de salud e higiene, cuando sean indicadas por las autoridades educativas e institucionales.

TÍTULO SEGUNDO HORA DE ENTRADA Y SALIDA

CAPÍTULO I. ENTRADA

Art. 292°. La hora de entrada es a las 6:15 horas, realizándose previamente las siguientes revisiones: mochila, higiene personal y uniforme.

Art. 293°. El ingreso a las aulas de clase es a las 6:30 horas.

CAPÍTULO II. SALIDA

Art. 294°. La hora de salida es a las 13:50 horas.

Art. 295°. El padre, la madre o el tutor, que no pueda recoja al alumno en el horario señalado en el artículo anterior, deberá cumplir con las indicaciones que señale la Dirección de Bachillerato.

CAPÍTULO IV. RESPONSABLES DE ENTREGAR Y RECOGER A LA O EL ALUMNO

Art. 296°. Las personas permitidas para entregar y recoger a la o el alumno en las puertas de entrada del colegio son el padre, la madre o tutor registrados en la solicitud de inscripción y que hayan cumplido con los requisitos solicitados en la inscripción de la o el alumno.

Art. 297°. En caso de que los responsables registrados en la ficha de inscripción no puedan recoger al alumno, deberán notificar a Dirección de Bachillerato por medio de un correo electrónico o mensaje de texto el nombre completo de la persona responsable de recoger al alumno.

Art. 298°. En base al artículo anterior, al requerir al alumno, el personal de Bachillerato deberá solicitar la Credencial de Elector actualizada (INE), verificando fotografía y datos personales.

Art. 299°. Para el alumno que se retire solo del colegio, el tutor deberá presentar a Dirección de Bachillerato un escrito firmado, notificando la autorización de que el alumno saldrá del colegio solo a su domicilio.

TÍTULO TERCERO

DE LOS RETARDOS, PERMISOS, JUSTIFICANTES Y ASISTENCIAS

CAPÍTULO I. RETARDOS

Art. 300°. El retardo de entrada puede ser hasta por 10 minutos posteriores a la hora establecida; considerando, que tres retardos equivalen a una falta.

Art. 301°. La o el alumno que se presente después de los diez minutos de la hora de entrada, deberá venir acompañado por alguno de sus padres o tutor, presentando la justificación por escrito.

CAPÍTULO II. PERMISOS Y JUSTIFICANTES

Art. 302°. Las faltas de la o el alumno por cuestiones de salud, se justifican con el respectivo comprobante médico el cual no debe exceder de dos días posteriores a la falta.

Art. 303°. Si por cuestiones familiares o de salud, la o el alumno tiene necesidad de faltar; los padres de familia o el tutor podrán solicitar por escrito permiso hasta por tres días consecutivos; si su estado de salud lo exige, puede ser por más tiempo, estableciendo por escrito las estrategias y actividades de evaluación establecidas por la Dirección de Bachillerato.

Art. 304°. La o el alumno que no justifique sus faltas, perderá el derecho de entregar sus actividades o proyectos; si estos, fueron programados el día o los días de sus faltas.

Art. 305°. La o el alumno que no justifique su inasistencia en periodos de exámenes, se le aplicará el examen, pero su calificación tendrá un máximo del 80%.

CAPÍTULO III. ASISTENCIAS

Art. 306°. Para participar en las labores escolares y poder presentar cualquier tipo de examen en cada parcial, la o el alumno debe tener como mínimo 80% de asistencias, y estar al corriente en todos sus pagos.

TÍTULO CUARTO DE LAS ASIGNATURAS, SESIONES DE CLASES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I. ASIGNATURAS

Art. 307°. Las asignaturas que se cursan en cada semestre escolar serán las indicadas en el plan de estudios y las autorizadas por las autoridades educativas competentes.

Art. 308°. En cada asignatura se desarrollarán la totalidad de los temas, considerando teorías, ejercicios, prácticas, aplicaciones, proyectos, entre otros; y realizando y aplicando actividades, métodos y técnicas didácticas, material y equipo de apoyo, de acuerdo a cada tema.

CAPÍTULO II. PRIMERA SESIÓN DE CLASES

Art. 309°. En la primera sesión de clases, el docente deberá informar a los alumnos lo siguiente:

1. Indicaciones del plan programático: Objetivo de la asignatura, temario, plan programático, bibliografía obligatoria y complementaria y formas de evaluación.
2. Explicar procedimientos de clases, actividades, participación de alumnos, trabajos a realizar y fechas de entrega, lecturas y prácticas sugeridas, formas y fechas de evaluación y demás elementos que considere necesarios en la asignatura.
3. Explicar el uso y manejo de las plataformas educativas institucionales.
4. Explicar formas de elaboración de trabajos escritos, proyectos, ejercicios, prácticas.
5. Realizar diagnóstico de los conocimientos previos del alumno.
6. Explicar las reglas y lineamientos que regirán la materia (formatos de exposición, vestimentas, conducta, intervenciones, etc.).
7. Verificar los alumnos que aparecen en la lista de asistencia y reportar a la Dirección de Bachillerato la diferencia de alumnos.

CAPÍTULO III. DESARROLLO DE CADA SESIÓN DE CLASES

Art. 310°. Durante la sesión de clases, se deben considerar las siguientes indicaciones:

1. Indicar el tema a desarrollar de acuerdo al plan programático.
2. Iniciar a la hora exacta, de acuerdo al horario asignado.
3. Diez minutos posteriores de la hora exacta de inicio de la sesión, registrar la asistencia de alumnos, los registros posteriores se consideran faltas y no se deberán recibir trabajos, tareas, ni considerar participaciones.
4. Los temas de la asignatura deben tratarse en su totalidad: Explicar teorías, métodos, técnicas; realizar ejercicios, prácticas, aplicaciones, proyectos, etc.; aplicando métodos y técnicas didácticas adecuadas, utilizando material y equipo de apoyo de acuerdo a cada tema.
5. Verificar el logro de los objetivos de los temas.
6. Justificar faltas de alumnos, previa entrega del documento autorizado por la Dirección de Bachillerato.
7. Mantener un estricto control de las salidas de los alumnos del aula de clase.
8. Mantener el orden y conducta de los alumnos dentro del salón de clases.
9. La relación entre alumnos y docentes debe ser de respeto y cortesía, evitando familiaridades y afinidades.

Art. 311°. En el desarrollo de la sesión de clases, el docente guiará, motivará y evaluará al alumno desde el enfoque formativo, considerando entre otras, las siguientes acciones:

1. Preparar anticipadamente el desarrollo de cada tema.
2. Reportar ante la Dirección de Bachillerato cualquier detección de bajo rendimiento académico o problemas de conducta de alumnos dentro del aula.
3. Indicar, verificar y evaluar tareas, ejercicios, investigaciones, prácticas, etc., correspondientes a los diversos temas.

4. Indicar, verificar y evaluar la presentación de ejercicios, aplicaciones, prácticas, proyectos, etc., en muestras, exposiciones y en general en cualquier evento institucional que sean requeridos.
5. Los registros de evaluación de cada asignatura deberán ser firmados por el docente y entregarse a la Dirección de Bachillerato.
6. Y, todas las acciones que se consideren para la mejor preparación de los alumnos.

Art. 312°. Tres días después a la aplicación del examen parcial de la asignatura, el docente deberá entregar al alumno su calificación del periodo correspondiente, firmando de conformidad; posteriormente el docente entregará el documento a Dirección de Bachillerato.

Art. 313°. En caso de simulacros o contingencias reales, retirar pacífica y ordenadamente a alumnos y seguir las indicaciones del personal de protección.

Art. 314°. En caso de que la materia requiera de visitas o viajes de estudio, solicitar con anticipación a la Dirección de Bachillerato, la autorización escrita, cumpliendo con los lineamientos y procedimientos de visitas y viajes de estudio.

Art. 315°. Al finalizar la clase, dejar ordenada y limpia el área de trabajo: pintarrón, sillas, materiales y/o utensilios, etc.

CAPÍTULO IV. PROHIBICIONES EN LAS SESIONES DE CLASE

Art. 316°. Durante el desarrollo de las sesiones de clases, los docentes y alumnos tienen prohibido las siguientes acciones:

1. Utilizar teléfonos celulares excepto, si la materia lo requiere o justifica.
2. Traer artículos de belleza: cosmetiquera, maquillaje, perfume, entre otros.
3. Introducir o ingerir bebidas y alimentos, excepto si la materia lo requiere o lo justifica.
4. Perturbar el desarrollo de las clases.
5. Desviar la atención o molestar a los compañeros.
6. Perturbar la sana convivencia entre docentes y alumnos con comentarios mal intencionados o críticas hacia el personal del colegio.
7. Utilizar redes sociales que afecten la integridad de los docentes, alumnos, la clase o la institución.
8. Realizar actividades distintas a las requeridas en las clases.
9. Dañar o destruir mobiliario, equipo, material o instalaciones del área de la clase.
10. Utilizar el área, para festejos o fines diversos, diferentes a la enseñanza.
11. Ingresar al salón de clases durante el receso.
12. Introducir alimentos a las aulas de clase al término del receso.
13. Introducir dulces, estampillas, galletas, entre otros para su venta.
14. Y todas las acciones que impidan el buen desempeño de las labores escolares.

Art. 317°. Los docentes y alumnos no deberán intercambiar datos personales como números de celular, redes sociales o correos electrónicos.

Art. 318°. Los docentes no podrán recibir obsequios de alumnos, tutores o padres de familia dentro o fuera de la Institución.

CAPÍTULO V. SUPERVISIONES DE CLASES

Art. 319°. Las supervisiones de clases se realizan a docentes y alumnos considerando las indicaciones de este reglamento escolar.

Art. 320°. El Director de Bachillerato y el Jefe del Departamento de Psicopedagogía, son responsables de la supervisión presencial en aulas.

Art. 321°. El Director de Bachillerato y el Jefe del Departamento de Psicopedagogía realizarán dos visitas de supervisión por asignatura durante cada ciclo escolar.

Art. 322°. El área de Prefectura es el responsable de realizar diariamente los recorridos de supervisión de asistencia de docentes y alumnos, y aplicar o gestionar de inmediato las medidas correctivas establecidas en el reglamento escolar y las disposiciones de las autoridades académicas o administrativas de esta Institución.

Art. 323°. El área de Prefectura es responsable de realizar diariamente los recorridos a aulas físicas o virtual según corresponda e instalaciones para supervisar el orden y comportamiento de alumnos, docentes y demás personal en las diversas áreas escolares y aplicar o gestionar de inmediato las medidas correctivas establecidas en el reglamento escolar y las disposiciones de las autoridades académicas o administrativas de esta Institución.

TITULO QUINTO DE LAS BAJAS

CAPÍTULO I. BAJAS DEFINITIVAS

Art. 324°. Las bajas definitivas se dan por las siguientes causas:

1. Cuando la o el alumno repruebe las asignaturas básicas en un ciclo escolar y no haya interés por mejorar, o no exista el apoyo de los padres o tutores.
2. Cuando la o el alumno haya acumulado en su expediente más de cinco reportes de indisciplina.
3. Cuando acumule una inasistencia del 70% durante el periodo escolar, sin previa justificación.
4. Por deseo propio del alumno y de los padres o el tutor.
5. Por disposición de la Dirección General del Colegio de Bachilleres del Estado de Tabasco (Documentación apócrifa o faltante).
6. Por disposición disciplinaria del colegio.
7. Por retraso en tres o más colegiaturas.

Art. 325°. Para concluir con la baja definitiva y recibir la documentación que le corresponda, los padres o tutores deben cumplir con lo siguiente:

1. Cumplir con los procedimientos establecidos.
2. Pagar los derechos correspondientes.
3. No tener ningún adeudo en inscripción, colegiaturas u otros pagos.

VI. BECAS

TÍTULO PRIMERO DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO I. INDICACIONES

Art. 326°. El Colegio Mundo Maya otorga becas a alumnos reinscritos e inscritos en cada ciclo escolar que cumplan con las indicaciones de este reglamento y de la convocatoria del ciclo escolar que corresponda.

Art. 327°. Las becas son porcentajes de reducción de costos en reinscripción, inscripción y colegiaturas, se calculan tomando como base los costos vigentes en el ciclo escolar que corresponda.

Art. 328°. Los costos normales de inscripción, reinscripción y colegiatura correspondiente a los ciclos escolares enero-junio y julio-diciembre de cada año, se difundirá en el boletín de pagos que se publica del 1 al 10 de octubre y del 1 al 10 de marzo anterior al inicio del ciclo escolar que corresponda.

CAPÍTULO II. TIPOS DE BECAS

Art. 329°. Los tipos de becas que otorga el Colegio Mundo Maya para alumnos de bachillerato, son: Beca escolar, beca por excelencia académica, beca por convenios institucionales, beca familiar y beca SEP.

1. **Beca Escolar:** Se otorga a alumnos de reingreso y de nuevo ingreso con promedio general mínimo de 7.0 en sus estudios anteriores; comprende porcentajes de descuento en reinscripción, inscripción y colegiaturas del 20% al 35%. Los porcentajes se asignan de acuerdo a las fechas de inscripción o reinscripción del periodo establecido.

2. **Beca por Excelencia Académica:** Se otorga a los alumnos de reingreso regulares con promedio general de 9.0 a 10.0 en sus estudios anteriores y que hayan acreditado todas las asignaturas en primera oportunidad; comprende descuentos en colegiaturas, de acuerdo a la siguiente escala:
- a) Promedio general de 9.0 a 9.4 = 10%
 - b) Promedio general de 9.5 a 9.8 = 15%
 - c) Promedio general de 9.9 a 10.0 = 20%
3. **Beca por Convenios Institucionales:** Se otorga a los alumnos de reingreso regulares y de nuevo ingreso con promedio general mínimo de 8.5, que sean trabajadores o hijos o esposas o esposos de trabajadores de organismos y empresas con los que la Universidad o Colegio Mundo Maya tiene en los convenios establecidos porcentajes de descuento en colegiaturas, su variación es entre el 25% y 35%.
4. **Beca Familiar:** Se otorga a los alumnos de reingreso regulares y nuevo ingreso, que sean hermanos, esposa o esposo de alumnos de la Universidad o Colegio Mundo Maya con promedio general mínimo de 8.0; comprende descuentos en colegiaturas del 10%.
5. **Beca SEP:** Se otorgan por disposición de la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco a alumnos inscritos en el nivel bachillerato.
- El trámite para la obtención de la beca SEP será realizado por el padre de familia o tutor, con base en la convocatoria que para tal efecto emita la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco.
 - El oficio de asignación de la beca SEP emitido por la Secretaría de Educación del Estado de Tabasco que señala el porcentaje de beca otorgado en

inscripción y colegiaturas será entregado por el padre de familia o tutor a la Dirección de Bachiller, al Departamento de Control Escolar y a la Jefatura de Cobranzas para tramitar su aplicación.

CAPÍTULO III. COMITÉ DE BECAS

Art. 330°. El Comité de Becas es la autoridad encargada de coordinar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en relación a la tramitación y asignación de becas.

Art. 331°. Los integrantes del comité de becas son: Rector de la Universidad Mundo Maya, Director General del Colegio Mundo Maya, Director de Bachillerato, Jefe del Departamento de Control Escolar y Departamento de Cobranzas.

Art. 332°. En los primeros diez días del mes de septiembre y del mes de marzo de cada año, el Rector del campus Villahermosa nombra o ratifica el nombramiento de los miembros del Comité de Becas.

Art. 333°. Las funciones y actividades relacionadas con la tramitación y asignación de becas son coordinadas por el Comité de Becas con la participación del personal de la de la Dirección de Colegio Mundo Maya, Dirección de Bachillerato, la Dirección Administrativa y el Departamento de Control Escolar.

CAPÍTULO IV. REQUISITOS PARA OBTENER UNA BECA

Art. 334°. Los alumnos reinscritos e inscritos en la División de Bachillerato podrán gozar de un solo tipo de beca; su duración es por un ciclo escolar y podrá refrendarse en ciclos escolares sucesivos.

Art. 335°. Para obtener una beca, la o el alumno debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cumplir con las indicaciones del reglamento escolar y de la convocatoria respectiva.
2. Ser alumno reinscrito o inscrito en la División de Bachillerato en el ciclo escolar para el que solicita beca.
3. Tener en los estudios anteriores el promedio general de calificaciones señalado para el tipo de beca que corresponda.
4. Haber participado en eventos, actividades o proyectos, que realice la dirección de bachillerato como: veladas culturales, concursos de conocimientos, desfiles, concursos, entre otros.
5. Comprobar su requerimiento de beca mediante estudio socioeconómico.
6. Presentar en el Departamento de Control Escolar solicitud y documentación en la fecha que elija el solicitante del periodo indicado en la convocatoria.
7. Obtener resolución favorable del Comité de Becas.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA CONVOCATORIA DE BECAS

CAPÍTULO I. PUBLICACIÓN

Art. 336°. Del 10 al 15 de octubre y del 10 al 15 de abril de cada año, el Comité de Becas publica y difunde convocatoria impresa y en la página electrónica institucional para el otorgamiento de becas del siguiente ciclo escolar.

Art. 337°. La convocatoria para el otorgamiento de becas debe incluir la siguiente información:

1. Encabezado: Nombre y escudo del colegio, autoridad responsable de la convocatoria, título que indique que se trata de convocatoria de becas, alumnos que pueden beneficiarse, periodo escolar que corresponda, área que recibe solicitudes y documentación y periodo de entrega.
2. Indicaciones generales:
 - a) Indicaciones de forma de presentación de la solicitud.
 - b) Procedimiento y forma de realización del estudio socioeconómico.
 - c) Procedimiento del cálculo del porcentaje de descuento.
 - d) Indicación de preferencia de renovación de becas.
 - e) Autoridad responsable del análisis y asignación de becas.
 - f) Área y periodo de entrega de resultados.
3. Descripción y requisitos documentales por cada tipo de beca.
4. Indicaciones del área, forma y periodo de presentación de inconformidades y entrega de resultados.
5. Indicaciones de conservación y renovación de becas.
6. Condiciones de cancelación de becas.
7. Al pie: Lugar y fecha de publicación y autoridad responsable.

CAPÍTULO II. REQUISITOS DOCUMENTALES POR CADA TIPO DE BECA.

Art. 338°. Para solicitar una beca la o el alumno debe presentar en el Departamento de Control Escolar de Colegio Mundo Maya copia fotostática de los documentos que se describen en la tabla 1:

Tabla 1. Documentos a presentar para solicitar una beca.

Documentos	Tipo de beca			
	Escolar	Excelencia Académica	Convenios Institucionales	Familiar
Solicitud de beca.	X	X	X	X
Estudio socioeconómico.	X	X	X	X
Alumno de reingreso: Historial académico actualizado.	X	X	X	X
Alumno de nuevo ingreso: Certificado de estudios o constancia de estudios de secundaria.	X	X	X	X
Ficha de reinscripción o inscripción.	X	X	X	X
Constancia laboral actualizada del trabajador.			X	
Propuesta del organismo o empresa.			X	
Acta de nacimiento de cada hermano o de matrimonio (según el caso).				X

CAPÍTULO III. ENTREGA Y RESOLUCIÓN DE FORMATOS DE SOLICITUD Y ESTUDIO SOCIOECONÓMICO

Art. 339°. Los formatos de solicitud de beca y el cuestionario del estudio socioeconómico son entregados y resueltos por el solicitante (bajo protesta de decir verdad) en el Departamento de Control Escolar en la fecha en que la o el alumno realice trámite de solicitud.

CAPÍTULO IV. PERIODO Y AREA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUDES

Art. 340°. El trámite de recepción de solicitud de becas se realiza en el Departamento de Control Escolar en los siguientes periodos:

Ciclo escolar 1: Julio-Diciembre: Del 10 al 20 de julio.

Ciclo escolar 2: Enero-Junio: Del 15 al 20 de enero.

CAPÍTULO V. ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN Y ASIGNACIÓN DE BECAS

Art. 341 °. El análisis de la solicitud y asignación de becas son realizadas por el Comité de Becas en los periodos siguientes:

Ciclo escolar 1: Julio-Diciembre: Del 21 al 30 de julio.

Ciclo escolar 2: Enero-Junio: Del 21 al 29 de enero.

Art. 342°. Los propósitos del análisis de la solicitud y de la documentación son:

1. Verificar el cumplimiento del llenado de la solicitud y de los requisitos requeridos para el tipo de beca.
2. Determinar la necesidad del solicitante de apoyo financiero para realizar o continuar sus estudios.

Art. 343°. Los resultados del análisis se registran en formato de evaluación, requisitado y signado por los integrantes del Comité de Becas.

CAPÍTULO VI. ASIGNACIÓN DE BECAS

Art. 344°. Con base en los registros del formato de evaluación y la documentación comprobatoria, el Comité de Becas determina resultados: Favorable o desfavorable; si el resultado es favorable, asigna porcentajes de descuento que le corresponda a cada solicitante.

Art. 345°. Los resultados de los formatos de evaluación (favorables y desfavorables) y la relación de los becarios y los no becarios por tipo de beca, se registran en acta signada por todos los miembros del Comité de Becas.

Art. 346°. Para resguardar, elaborar y entregar por escrito resultados a los interesados, el Comité de Becas envía acta de resultados al Departamento de Control Escolar.

CAPÍTULO VII. PERIODO Y ÁREA DE ENTREGA DE RESULTADOS

Art. 347°. El resultado del trámite de solicitud de beca es entregado al interesado en escrito signado por el Departamento de Control Escolar en los periodos siguientes:

Ciclo escolar 1: agosto-enero: Del 1 al de 5 agosto.

Ciclo escolar 2: febrero-Julio: Del 30 al 1 de febrero.

Art. 348°. Si el resultado es favorable, la o el alumno acude al Departamento de Cobranzas para realizar los ajustes y obtener carta compromiso de pagos.

Art. 349°. Si al realizar los ajustes de pagos la o el alumno tiene algún excedente, podrá solicitar por escrito su reembolso o compensación para las subsecuentes colegiaturas.

Art. 350°. Si la o el alumno solicita el excedente por reembolso, el Departamento de Cobranzas lo entregará dentro de los treinta días hábiles contados a partir de su solicitud.

CAPÍTULO VIII. ÁREA, FORMA Y PERIODO DE PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES Y RESOLUCIÓN

Art. 351°. La o el alumno inconforme con el resultado del trámite de solicitud de beca, podrá solicitar por una sola vez, revisión y reconsideración (con disposición de ser entrevistado y/o presentar documentación complementaria), mediante escrito libre dirigido al Director de Bachiller.

Art. 352°. Las solicitudes de revisión y reconsideración se reciben en la Dirección de Bachiller en los siguientes periodos:

Ciclo escolar 1: agosto - enero: Del 5 al 8 de agosto.

Ciclo escolar 2: febrero -Julio: Del 1 al 5 de febrero.

Art. 353°. La revisión y reconsideración de solicitudes son analizadas por el Comité de Becas en los periodos siguientes:

Ciclo escolar 1: agosto-enero: Del 10 al 12 de agosto.

Ciclo escolar 2: febrero-Julio: Del 6 al 9 de febrero.

Art. 354°. La revisión y reconsideración se realiza con un segundo análisis de la solicitud de beca, complementándose (si es necesario) con entrevista y/o documentación adicional del solicitante.

Art. 355°. El resultado del segundo análisis se registra en formato de evaluación, requisitado y signado por los integrantes del Comité de Becas.

Art. 356°. Con base en los registros del formato de evaluación y los de la guía de entrevista (si fuera necesario), el Comité de Becas determina el resultado: Favorable o desfavorable; si el resultado es favorable se asigna porcentaje de descuento que le corresponda.

Art. 357°. Los resultados del formato de evaluación (favorable o desfavorable) y/o guía de entrevista y documentación complementaria, se registran en acta signada por todos los miembros del Comité de Becas.

Art. 358°. Para resguardar, elaborar y entregar por escrito el resultado al interesado, el Comité de Becas envía acta de resultados al Departamento de Control Escolar.

Art. 359°. El resultado de la solicitud de revisión y reconsideración es entregado al interesado en escrito signado por el jefe del Departamento de Control Escolar en los periodos siguientes:

Ciclo escolar 1: agosto-enero: Del 13 al 17 de agosto.

Ciclo escolar 2: febrero-Julio: Del 10 al 13 de febrero.

Art. 360°. Si el resultado es favorable la o el alumno acude al Departamento de Cobranzas para realizar los ajustes y obtener su carta compromiso de pagos.

TÍTULO TERCERO

DE LA CONSERVACIÓN, RENOVACIÓN Y CANCELACIÓN DE LA BECA

CAPÍTULO I. CONSERVACIÓN DE LA BECA

Art. 361°. Para conservar la beca, la o el alumno debe cumplir las siguientes condiciones:

1. Cumplir con todas las indicaciones señaladas en el reglamento escolar y en la convocatoria de becas.
2. Cumplir con los pagos de colegiaturas en las fechas indicadas en el calendario escolar y en la carta compromiso.
3. No tener ninguna sanción disciplinaria por faltas a las indicaciones del reglamento escolar.
4. Participar en actividades y eventos que asigne la Dirección de Bachiller.

CAPÍTULO II. RENOVACIÓN DE LA BECA

Art. 362°. La o el alumno reinscrito podrá refrendar la beca en ciclos escolares sucesivos, cumpliendo con las indicaciones del reglamento escolar y de la convocatoria de becas de cada ciclo escolar.

CAPÍTULO III. CANCELACIÓN DE LA BECA

Art. 363°. Las becas podrán cancelarse cuando se presenten cualquiera de las siguientes condiciones:

1. Proporcionar información o documentación falsa al solicitar la beca.
2. No asistir a clases durante el ciclo escolar por treinta días consecutivos o no consecutivos sin justificación.
3. No conservar el promedio general de calificaciones requerido por el tipo de beca.
4. Incurrir en conductas contrarias a las señaladas en el reglamento escolar.
5. No participar en eventos o actividades que designe la Dirección de Bachiller.
6. Renuncia voluntaria por escrito del alumno a la beca.
7. Por baja temporal.
8. No realizar los pagos de colegiaturas en las fechas indicadas en el calendario escolar.

VII. DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

TÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

CAPÍTULO I. DERECHOS

Art. 364°. Los derechos de los alumnos del Colegio Mundo Maya son:

1. Gozar de todos derechos establecidos en este capítulo sin discriminación de género, procedencia, situación física, económica, social o de cualquier otra índole.
2. Ser aceptado y respetado por la comunidad escolar sin distinción de creencias religiosas, políticas o ideológicas.
3. Ser respetado en su integridad física y moral por la comunidad escolar.
4. Recibir en igualdad de condiciones todos los servicios que ofrece el Colegio Mundo Maya.
5. Obtener de las áreas académicas y administrativas información de su situación escolar.
6. Recibir asesoría y orientación de la Dirección de Bachillerato sobre cursos de regularización y de actualización.
7. Organizarse libremente con fines culturales, deportivos o sociales.
8. Gestionar y arreglar sus asuntos académicos y administrativos.
9. Expresar libremente sus opiniones sobre todos los asuntos sin más limitaciones que el de no perturbar las labores y ajustarse a los términos del decoro y el respeto.

10. Recibir oportunamente los resultados de las evaluaciones de las asignaturas y demás actividades.
11. Participar en las convocatorias de becas y de otros apoyos económicos.
12. Recibir información suficiente de sus avances académicos.
13. Utilizar las instalaciones y espacios físicos para su formación académica de acuerdo con indicaciones reglamentarias respectivas.
14. Asistir a los eventos académicos, culturales y deportivos para fortalecer su formación integral.
15. Recibir la documentación que certifiquen la acreditación de los estudios realizados.
16. Recibir reconocimientos, distinciones y estímulos derivados de su desempeño académico, cultural o deportivo.
17. Presentar inconformidades relativas a desacuerdos académicos y de más asuntos que afecten su situación escolar o personal.
18. Ser enterado por instancias oficiales del Colegio en asuntos académicos o administrativos que le afecten como alumno.
19. Solicitar documentos que certifiquen sus estudios acreditados (Constancias de estudios, certificado de estudios parcial o total, entre otros), cumpliendo con los requisitos establecidos para tal fin.

CAPÍTULO II. RESPONSABILIDADES

Art. 365°. Las responsabilidades de los alumnos del Colegio Mundo Maya son:

1. Cumplir con las indicaciones de los procedimientos de inscripción o reinscripción y del reglamento escolar.
2. Entregar la documentación original para su inscripción o reinscripción en las fechas establecidas, de no cumplir o que un documento resulte apócrifo, la o el alumno es responsable de la anulación de los actos derivados de este hecho.
3. Cursar los estudios de acuerdo con el plan y programas de estudios vigentes en las fechas de inscripción.
4. Cursar sus asignaturas como se indican en el plan y programas de estudios, el reglamento escolar y el horario de clases.
5. Asistir puntualmente a sus clases y eventos académicos y culturales, de acuerdo a los días y horarios establecidos.
6. Portar diariamente su credencial de alumno, único documento con el que se puede identificar como tal, y que se exige para la prestación de cualquier servicio que la institución proporcione.
7. Traer útiles, materiales, herramientas, equipo de cómputo y demás equipos requeridos para el desarrollo de las sesiones de clases.
8. Actualizar y resguardar la contraseña de su cuenta de correo institucional.
9. Revisar y realizar las tareas asignadas por sus docentes en las plataformas educativas institucionales.

10. Realizar las evaluaciones exigidas por el programa de estudios de cada asignatura.
11. Cumplir con las indicaciones que señale la Dirección de Bachillerato.
12. Seguir las indicaciones del personal de protección civil y retirarse pacífica y ordenadamente en caso de simulacros o contingencias reales.

VIII. PAGOS

TÍTULO PRIMERO DE LOS PAGOS

CAPÍTULO I. CONCEPTOS Y MONTOS

Art. 366°. El Colegio Mundo Maya percibe por los servicios educativos que proporciona, los conceptos y cuotas que se señalan en el boletín de pagos y en la carta compromiso vigente en el semestre que corresponda.

Art. 367°. Entre los 15 y 20 días de los meses de octubre y abril, la Dirección Administrativa publica y difunde el boletín de pagos que estará vigente en el periodo escolar inmediato.

Art. 368°. El boletín de pagos describe conceptos, montos, fecha (s) de pagos, días o periodo de validez y demás información que sea necesaria, de los servicios educativos que así lo requieran.

Art. 369°. La carta compromiso de pagos es el documento que describe en forma particular a la o el alumno, conceptos, montos y fechas de pagos de colegiaturas, de materias adicionales, entre otros.

CAPÍTULO II. INDICACIONES GENERALES

Art. 370°. Todos los pagos se realizan en el departamento de cobranzas, cumpliendo con los procedimientos establecidos en cada periodo escolar.

Art. 371°. Para recibir los servicios educativos, asistir a clases y presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios, la o el alumno debe estar al corriente en sus

pagos de seguro escolar, colegiaturas, cuota de actividades extracurriculares, libros y uniformes.

Art. 372°. Los pagos extemporáneos comprenden incrementos a los costos considerando el tiempo de retardo.

Art. 373°. Las cuotas por revalidación, equivalencia, inscripción y reinscripción, correspondientes a la Dirección General del Colegio de Bachilleres de Tabasco se pagan al realizar la inscripción o reinscripción.

Art. 374°. El pago de seguro escolar podrá sustituirse con la presentación y entrega de copia fotostática de póliza vigente de su seguro de gastos médicos mayores.

Art. 375°. La o el alumno que presente algún examen parcial, ordinario o extraordinario, sin estar al corriente en sus pagos, es sancionado con el desconocimiento de las calificaciones; sin que el pago posterior le dé derecho al reconocimiento de resultados.

Art. 376°. La o el alumno que goce de una beca debe cumplir puntualmente con el pago de inscripción o reinscripción y colegiaturas de acuerdo a las indicaciones de la carta compromiso y del boletín de pagos; el incumplimiento es motivo de suspensión de la beca.

Art. 377°. Dejar de asistir a clases o causar alguna baja, no son motivos de cancelación de adeudos escolares.

Art. 378°. La o el alumno que abandone sus estudios sin solicitar y concluir la baja de la institución debe pagar todos los adeudos hasta la fecha de terminación de su trámite.

Art. 379°. Ninguna cuota pagada por algún trámite de servicios educativos será reembolsable, ya que para efectos administrativos tienen aplicación inmediata.

IX. INDISCIPLINAS, SANCIONES Y COMITÉ DISCIPLINARIO

TITULO PRIMERO DE LAS INDISCIPLINAS

CAPÍTULO ÚNICO. INDICACIONES

Art. 380°. Esta estrictamente prohibido que la o el alumno realice las siguientes acciones:

1. Plagiar, prestar, pagar, compensar o recibir ayuda fraudulenta en tareas y exámenes.
2. Alterar exámenes, en la aplicación de un examen, falsificar firmas en formatos de tareas, de reportes o justificantes.
3. Suplantar la identidad de terceros en la cuenta de correo institucional.
4. Incumplir con el material didáctico en las sesiones de clases como: libros, libretas, trabajos o proyectos, entre otros.
5. Dañar, esconder, tirar, romper o destruir objetos personales, útiles, equipos o material didáctico del personal del colegio o de sus compañeros.

Art. 381°. Son motivos de sanciones en alumnos al presentarse las siguientes acciones con la infraestructura o bienes del colegio o de terceros:

1. Dañar o destruir mobiliario, equipos, materiales o instalaciones del colegio.
2. Utilizar las aulas escolares para fines no autorizados y distintos a la enseñanza o labores escolares.

Art. 382°. Son motivos de sanciones en alumnos que participen en las siguientes acciones conductuales y actitudinales:

1. Propiciar y/o participar en desórdenes dentro y fuera del colegio.
2. Omitir o callar en acciones indebidas que se cometan dentro de las instalaciones de colegio, en su persona, en sus pertenencias o en algún compañero.
3. Faltar el respeto a los docentes, compañeros o a cualquier miembro del personal del colegio.
4. Robar cualquier bien o propiedad de sus compañeros del colegio o de cualquier persona de la institución.
5. Introducir o consumir drogas, bebidas alcohólicas, cigarros o cualquier enervante dentro o fuera del colegio o estar presente en el evento.
6. Asistir a clases o a eventos escolares dentro o fuera del colegio en estado de ebriedad o con aliento alcohólico o bajo el efecto de alguna droga.
7. Provocar conflictos, rumores sin fundamentos, desprestigios, vandalismo, etc. Contra las autoridades que repercutan en el colegio.
8. Introducir a las instalaciones escolares alimentos, golosinas, refrescos para su venta.
9. Consumir alimentos, refrescos o golosinas en horas de clases.
10. Dormirse en horas de clases.
11. Filmar, grabar y publicar en redes sociales, plataformas educativas institucionales o en otro medio, para denigrar o difamar a compañeros, docentes o a otras personas del colegio.
12. Portar armas de cualquier clase u objetos que puedan dañar la integridad física y psicológica de las personas.

13. Acciones indebidas entre otras, burlas, señales obscenas o manifestaciones de noviazgo.
14. Agredir verbal o físicamente, faltar el respeto, empujones, golpes, manoseo hacia otro compañero, a docentes o a cualquier personal del colegio.
15. Acosar o agredir sexual, verbal o físicamente en forma individual o en grupo u obligar o forzar a otros compañeros a participar en acciones de tocamientos, caricias, pellizcos, comportamientos públicos lascivos, obscenos, indecentes, enviar mensajes sexuales, sugerentes o explícitos.
16. Introducir al colegio algún tipo de combustible como encendedores, cerillos, juegos pirotécnicos o detonantes caseros que puedan perjudicar a terceros o a las instalaciones del colegio.
17. Salir del colegio antes de concluir con el horario de clases, sin previa notificación del padre, madre o tutor a la Dirección de Bachiller.
18. Reincidir en tres o más retardos.
19. Utilizar el teléfono celular en horas de clase sin autorización previa de la Dirección de Bachiller.
20. No acatar las indicaciones de la Dirección de Bachiller sobre la entrega del teléfono celular para su resguardo.
21. Y, en general todo acto que perjudique la dignidad humana y vaya en contra del comportamiento aceptado por la sociedad.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I. SANCIONES AL ALUMNO

Art. 383°. Dependiendo de la indisciplina cometida, la o el alumno podrá imponérsele las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita con copia a su expediente.
3. Suspensión de la concesión de la beca de la institución.
4. Negación de carta de buena conducta.
5. Suspensión temporal de sus derechos escolares.
6. Suspensión definitiva de la institución.

Art. 384°. La Dirección de Bachillerato aplicará al alumno responsable de alguna acción prohibida, el siguiente procedimiento:

1. Elaborar y entregar a los padres o tutores el reporte correspondiente.
2. E, Integrar el reporte al expediente de la o el alumno.
3. Aplicar alguna o algunas de las sanciones indicadas en el artículo siguiente.

Art. 385°. Sanciones al alumno por realizar acciones académicas prohibidas.

1. Plagiar, prestar, pagar, compensar o recibir ayuda fraudulenta en tareas y exámenes.

Sanción: Anular porcentaje de parámetros asignados por el docente.

2. Alterar exámenes, usar acordeones en la aplicación de un examen, falsificar firmas en formatos de tareas, de reportes o justificantes.

Sanción: Reporte por escrito, notificación al tutor y suspensión temporal.

3. Suplantar la identidad de terceros en la cuenta de correo institucional.

Sanción: Reporte por escrito y notificación al tutor.

4. Incumplir con el material didáctico en las sesiones de clases como: libros, libretas, trabajos o proyectos, bata de laboratorio, entre otros.

Sanción: Reporte por escrito y acta de acuerdo con el tutor.

5. Dañar, esconder, tirar, romper o destruir objetos personales, útiles escolares, equipos o material didáctico de sus compañeros o del personal del colegio.

Sanción: Los padres o tutores pagarán los daños en un plazo de cinco días, de no ser así la o el alumno será suspendido hasta que se indemnicen los daños.

Art. 386°. Sanciones a la o el alumno por realizar acciones prohibidas con la infraestructura o bienes del colegio o de terceros.

1. Dañar o destruir mobiliario, equipos, materiales o instalaciones del colegio.

Sanción: Los padres o el tutor pagarán los daños en un plazo de cinco días hábiles, de no ser así la o el alumno será suspendido hasta que se indemnicen los daños.

2. Utilizar las aulas escolares para fines no autorizados y distintos a la enseñanza o labores escolares.

Sanción: Llamada de atención verbal y en caso de reincidencia reporte escrito.

Art. 387°. Sanciones a la o el alumno que cometan acciones conductuales o actitudinales prohibidas.

1. Propiciar y/o participar en desordenes dentro o fuera del colegio:

Sanción: Reporte por escrito, e incremento de actividades escolares en la asignatura que designe la Dirección de Bachiller, suspensión temporal o definitiva, dependiendo del hecho.

2. Omitir o callar en acciones indebidas que se cometan dentro de las instalaciones de colegio, en su persona, en sus pertenencias o en algún compañero.

Sanción: Reporte por escrito, notificación al tutor e incremento de actividades escolares en la asignatura que designe la Dirección de Bachiller.

3. Faltar el respeto a los docentes, compañeros o a cualquier miembro del personal del colegio.

Sanción: Suspensión temporal o definitiva, dependiendo del hecho.

4. Robar cualquier bien o propiedad de sus compañeros, del colegio o de cualquier persona de la institución.

Sanción: Acta académica, con una suspensión temporal o definitiva, según el caso. Los padres o el tutor pagarán el valor del bien.

5. Introducir o consumir drogas, bebidas alcohólicas, cigarros o cualquier enervante dentro o fuera del colegio o estar presente en el evento.

Sanción: Suspensión temporal con notificación a las autoridades correspondientes y presentar evidencia de ayuda de un especialista.

6. Asistir a clases o a eventos escolares dentro o fuera del colegio en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo el efecto de alguna droga.

Sanción: Suspensión temporales con notificación a las autoridades competentes y presentar evidencia de ayuda de un especialista para superar su adicción.

7. Provocar conflictos, rumores sin fundamentos, desprestigios, vandalismos, etc. contra las autoridades que repercutan en el colegio.

Sanción: Reporte por escrito, realizar y exponer un trabajo de investigación que designe la Dirección de Bachiller, suspensión temporal o definitiva, según el caso.

8. Introducir en las instalaciones escolares alimentos, golosinas, refrescos, etc., para su venta.

Sanción: Confiscación de bienes, amonestación verbal y notificación por escrito al padre o tutor.

9. Consumir alimentos, refrescos o golosinas en horas de clases.

Sanción: Amonestación verbal, por reincidencia, reporte escrito.

10. Dormir en horas de clases.

Sanción: Amonestación verbal y notificación por escrito al padre o tutor.

11. Filmar, grabar y publicar en redes sociales, plataformas educativas institucionales o en otro medio, para denigrar o difamar a compañeros, docentes o a otras personas del colegio.

Sanción: Reporte por escrito, realizar y exponer un trabajo de investigación que designe la Dirección de Bachiller, suspensión temporal o definitiva, según el caso.

12. Portar armas de cualquier clase u objetos que pueda dañar la integridad física y psicológica de las personas.

Sanción: Reporte por escrito y suspensión temporal o definitiva de acuerdo a la gravedad, y poner a disposición a las autoridades competentes.

13. Acciones indebidas, entre otras, señales obscenas, burlas, manifestaciones de noviazgo.

Sanción: Reporte por escrito e incremento de actividades escolares en la asignatura que designe la Dirección de Bachiller.

14. Agredir verbal o físicamente, faltar el respeto, empujones, golpes, manoseo hacia otro compañero, a docentes o a cualquier personal del colegio.

Sanción: Reporte por escrito con suspensión temporal y pérdida de derechos para entregar tareas, trabajos y actividades que tengan valor para su calificación del trimestre.

15. Acosar o agredir sexual, verbal o físicamente en forma individual o en grupo u obligar o forzar a otros compañeros a participar en acciones de tocamientos, caricias, pellizcos, comportamientos públicos lascivos, obscenos, indecentes, enviar mensajes sexuales sugerentes o explícitos.

Sanción: Acta académica y suspensión temporal o definitiva, según el caso.

16. Introducir al colegio algún tipo de combustible como encendedores, cerillos, juegos pirotécnicos o detonantes caseros que puedan perjudicar a terceros o a las instalaciones del colegio.

Sanción: Reporte por escrito, suspensión temporal, según el caso y comunicación a los padres o tutor.

17. Salir del colegio antes de concluir con el horario de clases, sin previa notificación del padre, madre o tutor y a la Dirección de Bachiller.

Sanción: Suspensión temporal sin derecho a reponer tareas, ni actividades marcadas durante los días de suspensión, y se canalizará al área de psicopedagogía para su atención. En caso de reincidencia se aplicará la suspensión definitiva de la institución.

18. Reincidir en tres o más retardos.

Sanción: Reporte por escrito y acuerdo con el tutor.

19. Utilizar el teléfono celular en horas de clase sin autorización previa de la Dirección de Bachiller.

Sanción: Reporte por escrito, acuerdo con el tutor e incremento de actividades escolares en la asignatura que designe la Dirección de Bachiller.

20. No acatar las indicaciones de la Dirección de Bachiller sobre la entrega del teléfono celular para su resguardo.

Sanción: Reporte por escrito, decomisar el equipo móvil y notificación al tutor.

Art. 388°. Las acciones de indisciplina no consideradas en los artículos anteriores serán analizadas por un comité disciplinario, será integrado por el Director de Bachillerato.

CAPÍTULO II. SANCIONES AL GRUPO

Art. 389°. Al grupo de alumnos que se unan para omitir, callar o propiciar entre otras las siguientes acciones: Agresiones físicas, burlas, faltas de respeto, acoso escolar, divulgación de material ofensivo en medios electrónicos, poner sobrenombres a los

docentes o a alumnos, amenazar a otras personas o a sus compañeros, robar u ocultar objetos personales, maltratar equipos, materiales o útiles escolares de sus compañeros que afecte la integridad del grupo; serán acreedores a la siguiente sanción:

Sanción: Reporte grupal y/o trabajo extracurricular (en las materias que Dirección de Bachillerato designe) en horario de 14:00 a 15:00 horas y notificación a los padres o tutores, con copia al expediente individual de los alumnos participantes.

La sanción se aplicará al siguiente día del incidente; los alumnos que no asistan a clases, la cumplirán el día que se presenten.

Los alumnos que no estén presentes en la hora del incidente, estarán exentos de la sanción.

CAPÍTULO III. SANCIONES POR ACUMULACIÓN DE REPORTE

Art. 390°. La o el alumno que acumule de tres a cinco reportes de indisciplina durante el semestre escolar, será acreedor a las siguientes sanciones:

1. Si es alumno becado, perderá el derecho a la beca.
2. Suspensión temporal por tres días y pérdida de derechos para entregar tareas, trabajos y actividades con valor para su calificación del parcial.
3. Pérdida de derechos para recibir carta de buena conducta.
4. Si es reincidente, suspensión definitiva.

CAPÍTULO IV. COMITÉ DISCIPLINARIO

Art. 391°. La indisciplina cometida por un alumno o docente será analizada y sancionada por un Comité Disciplinario designado por el Director de Bachiller, el Jefe

del Departamento de Psicopedagogía y el docente titular del grupo, relacionados con el asunto.

Art. 392°. La indisciplina cometida se analiza con amplitud y profundidad, considerando con objetividad hechos, participantes, documentos y en general todos los elementos probatorios que sean necesarios; al comprobarse la indisciplina se determinan y se aplican la o las sanciones correspondientes.

Art. 393°. Todas las acciones realizadas por el Comité Disciplinario en relación al análisis, comprobación, determinación y aplicación de la o las sanciones serán registradas en un acta disciplinaria firmada por todos los integrantes del comité.

X. PADRES DE FAMILIA O TUTORES

TÍTULO PRIMERO DE LOS PADRES DE FAMILIA O TUTORES

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES

Art. 394°. Los padres o tutores son corresponsables del cumplimiento de las indicaciones de los reglamentos y las disposiciones de las autoridades del Colegio Mundo Maya.

Art. 395°. Los padres o tutores orientarán, asesorarán y vigilarán en coordinación con las autoridades de este colegio, para que la o el alumno responsablemente cumpla con orden y disciplina sus labores escolares y su conducta sea de respeto y bienestar cumpliendo con las normas morales aceptadas por nuestra sociedad.

Art. 396°. Los padres o tutores son los únicos representantes del alumno, por lo que, en su nombre y representación podrán realizar gestiones académicas y/o administrativas que les correspondan.

Art. 397°. Los padres o el tutor deberán mantener comunicación directa con la Dirección y con el área de psicopedagogía para conocer y/o aplicar las medidas correctivas en relación con los avances de la preparación y el comportamiento del alumno.

CAPÍTULO II. TUTORES

Art. 398°. La persona que los padres de familia designen como tutor de su hijo, deberá entregar al Departamento de Control Escolar, en el momento de la inscripción, los siguientes documentos:

1. Designación por escrito del tutor firmada por el padre y/o la madre (según el caso) acompañada de las copias fotostáticas en anverso y reverso de sus respectivas credenciales de elector.
2. Entregar dos fotografías tamaño infantil de frente, a color del padre y/o de la madre y tutor.

CAPÍTULO III. RESPONSABILIDADES

Art. 399°. Los padres o tutores son responsables de cumplir con las siguientes acciones:

1. Trámites escolares:
 - a) Cumplir con las indicaciones reglamentarias y disposiciones de la Dirección de Bachillerato.
 - b) Entregar al Departamento de Control Escolar los documentos que le sean solicitados para la inscripción o reinscripción del alumno en tiempo y forma.
 - c) Cuando exista algún asunto legal que afecte la integridad física y emocional de la o el alumno o el colegio, entregar los documentos que sean necesarios, expedidos por la autoridad competente.
 - d) Si la situación lo exige, entregar expediente clínico de la o el alumno.
 - e) Actualizar en cada periodo escolar los datos familiares de la o el alumno.
 - f) Solicitar anticipadamente los permisos necesarios de la o el alumno de inasistencias a clases.
 - g) Presentar a la Dirección de Bachiller la autorización por escrito, firmada por el padre y/o madre (según el caso) para que la o el alumno pueda trasladarse de su casa al colegio y/o del colegio a su casa.

- h) Presentar identificación de padre y/o madre (según el caso) o tutor a la entrada y salida de clases.
- 2. Salud e higiene de la o el alumno:
 - a) Enviar a la o el alumno a clases desayunado.
 - b) Verificar que la o el alumno cuide su higiene personal, enviándolo a clases bañado, peinado, con higiene bucal, orejas limpias, manos limpias y sin marcas de tinta en la piel o el uniforme, uñas cortas y sin esmalte, fajado (playera o blusa por dentro), zapatos lustrados; entre otras.
 - c) Participar y cumplir con las observaciones que se deriven de los resultados de las campañas higiénicas que realice la institución.
- 3. Reunión con los docentes:
 - a) Solicitar a la Dirección de Bachillerato si así lo desea reunión personal con los docentes del grupo y/o de clases curriculares y extracurriculares; esta reunión se programará considerando la disposición del horario del docente.
- 4. Labores escolares de la o el alumno:
 - a) Contribuir con el desarrollo académico y cognitivo de su hijo (a) manteniendo una constante vigilancia de la realización de tareas, proyectos y/o actividades encomendadas por los docentes.
 - b) Supervisar la entrega de tareas de su hijo(a) en las plataformas educativas Institucionales.
 - c) Revisar y confirmar los avisos publicados por la Dirección de Bachiller en los medios electrónicos institucionales.
 - d) Acatar el aviso oficial que indique la Secretaría de Educación, por cuestión de lluvias torrenciales, inundaciones, sismos, contingencias, entre otros.

5. Comportamiento de la o el alumno:

- a) Vigilar el comportamiento de su hijo (a) durante su proceso de formación y mantener los cuidados y atenciones pertinentes en casa, que coadyuven a la integridad física y emocional de la o el alumno.
- b) Atender reportes y llamadas de atención que resulten del comportamiento de la o el alumno durante su estancia en las instalaciones escolares.
- c) Procurar en el comportamiento del educando, respeto, solidaridad, tolerancia y demás valores que dignifiquen la conducta de la persona.

6. Reuniones y eventos:

- a) Asistir a las reuniones de firmas de reportes de evaluaciones parciales y finales y a toda reunión convocada por la Dirección de Bachillerato.
- b) Participar y/o apoyar activamente todo evento que el colegio realice en favor de sus hijos y asistir cuando así se requiera.
- c) Participar en pláticas de desarrollo humano “escuela para padres”, conferencias, foros, pláticas que el colegio imparta a los padres o tutores, para entender mejor el proceso de desarrollo de los alumnos.
- d) Asistir a los eventos que el colegio organice.

7. Comportamiento personal:

- a) Dirigirse con respeto y cordialidad a autoridades, docentes o personal administrativo de este colegio.
- b) Estacionar su vehículo adecuadamente, sin obstaculizar el tráfico vehicular.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I. PROHIBICIONES

Art. 400°. Está prohibido que el padre y/o la madre (según el caso) o el tutor realicen las siguientes acciones:

1. Formar grupos para crear o difundir rumores que afecten a docentes y al personal de este colegio.
2. Interrumpir al personal o telefónicamente a los docentes en horas de clases.
3. Vender productos dentro de las instalaciones del colegio.
4. Agredir verbal o físicamente a alumnos, padres, docentes o al personal del colegio o Universidad Mundo Maya.
5. Presentarse con efectos de algún estupefaciente (alcohol, droga entre otros) para tratar asuntos relacionados con su hijo.
6. No asistir a las reuniones convocadas por el colegio sin alguna justificación.
7. Filmar, grabar y/o publicar sin autorización en redes sociales o para un uso en particular, para denigrar a docentes, personal administrativo, alumnos o a otras personas del colegio.
8. Abordar a docentes en la hora de entrada o salida de los alumnos.
9. Pasar por alto la jerarquía de autoridades del Colegio Mundo Maya.
10. Traer tareas, material didáctico, desayunos, dinero a la o el alumno después de la hora de entrada.
11. Realizar actividades, tareas o proyectos de los alumnos, ya sea de manera física o en las plataformas educativas institucionales.

12. Utilizar el nombre del colegio para organizar fiestas fuera de sus instalaciones.
13. Bajo ninguna circunstancia dar obsequios al personal docente y administrativo dentro o fuera de las instalaciones.
14. Difundir en las redes sociales, información falsa, sin el fundamento de las autoridades competentes.
15. Y, en general toda acción que afecte las normas y disposiciones institucionales y vayan en contra de los valores éticos de las personas y de la sociedad.

CAPÍTULO II. SANCIONES

Art. 401°. A los padres o tutores responsables de alguna acción prohibida, la Dirección de Bachillerato aplicará el siguiente procedimiento:

1. Elaborar y entregar a los padres o tutor el reporte correspondiente.
2. Integrar el reporte al expediente de la o el alumno para acumular las indisciplinas.
3. Aplicar alguna o algunas de las sanciones indicadas en el artículo siguiente.

Art. 402°. Considerando la acción prohibida cometida, los padres o tutores serán acreedores a alguna de las siguientes sanciones:

1. Formar grupos para crear o difundir rumores que afecten a docentes o al personal del colegio.

Sanción: Llamada de atención verbal.

Primera reincidencia: exhorto por escrito.

Segunda reincidencia: baja definitiva de la o el alumno.

2. Interrumpir al personal o telefónicamente a los docentes en horas de clases.

Sanción: Llamada de atención.

3. Vender productos dentro de las instalaciones del colegio.

Sanción: Llamada de atención para no realizar dicha acción.

4. Agredir verbal o físicamente a alumnos, padres, docentes o al personal del colegio o Universidad Mundo Maya.

Sanción: De acuerdo a la agresión, baja temporal de cinco a diez días o baja definitiva de la o el alumno y denuncia ante las autoridades correspondientes.

5. Presentarse con efectos de algún estupefaciente (alcohol, droga entre otros) para tratar asuntos relacionados con su hijo.

Sanción: No atender el asunto y llamada de atención.

6. No asistir a las reuniones convocadas por el colegio sin alguna justificación.

Sanción: Llamada de atención por escrito. Por reincidencia, se le tomará en cuenta la asistencia en alguna asignatura extracurricular.

7. Filmar, grabar y/o publicar sin autorización en redes sociales o para un uso en particular, para denigrar a docentes, personal administrativo, alumnos o a otras personas del colegio.

Sanción: Suspensión temporal a la o el alumno de tres a cinco días o baja definitiva según el caso.

8. Abordar a docentes en la hora de entrada y salida de los alumnos.

Sanción: Llamada de atención verbal y si reincide amonestación por escrito.

9. Pasar por alto la jerarquía de autoridades del colegio.

Sanción: Llamada de atención verbal.

10. Traer tareas, material didáctico, desayunos, dinero a la o el alumno después de la hora de entrada.

Sanción: No recibir el material ni desayuno o dinero para entrega de la o el alumno.

11. Realizar actividades, tareas o proyectos de los alumnos, ya sea de manera física o en las plataformas educativas institucionales.

Sanción: Anular porcentaje de parámetros asignados por el docente y llamada de atención por escrito.

12. Utilizar el nombre del colegio para organizar fiestas fuera de sus instalaciones.

Sanción: Llamada de atención por escrito.

13. Bajo ninguna circunstancia dar obsequios al personal docente y administrativos dentro o fuera de las instalaciones.

Sanción: Llamada de atención por escrito.

14. Difundir en las redes sociales, información falsa, sin el fundamento de las autoridades competentes.

Sanción: Llamada de atención por escrito.

Art. 403°. Al presentarse alguna acción de indisciplina no considerada, el Director de Bachillerato integrará un comité, con el Jefe del Departamento de Psicopedagogía y el docente asignado, para analizar el caso, señalar la sanción y registrar y autenticar en acta la incidencia.