INSTITUTO BONAMPAK

EDUCACIÓN SUPERACIÓN Y CULTURA S. C.

INCORPORADO A SEP, SEMS, UEMSTIS INCORPORACIÓN MSP0903.35

REGLAMENTO PARA EL ALUMNO DEL BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN LAS ÁREAS DE TURISMO, CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN.

INSTITUTO

BONAMPAK

CICLO ESCOLAR
A 2023 – J 2024

AVENIDA DEL RIEGO 151 COLONIA RESIDENCIAL
VILLA COAPA ALCALDÍA TLALPAN, CDMX., C. P. 14390
TELS. 55-94-55-70, 56-73-07-56 Y 56-73-25-15

CONTENIDO PAG.

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	OBJETIVOS	3
III.	GENERALIDADES	4
IV.	REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN	4
V.	REQUISITOS PARA LA RE-INSCRIPCIÓN	6
VI.	EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
VII.	OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	11
VIII.	NORMAS DE CONDUCTA	14
IX.	DERECHOS DE LOS ALUMNOS	17
X.	REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA	18
XI.	REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS	19
XII.	REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA	20
XIII.	REGLAMENTO DE BECAS	21
XIV.	REGLAMENTO DE PAGOS	23
XV.	REGLAMENTO DE BIBLIOTECA	26
XVI	ACUSE DE RECIBIDO DEL REGLAMENTO	28
XVII.	AVISO DE PRIVACIDAD	29
XVIII.	COMPROBANTE DE ACEPTACIÓN	33
	AVISO DE PRIVACIDAD	27
	ACUSE DE RECIBIDO DEL AVISO DE PRIVACIDAD	30

I. INTRODUCCIÓN:

BONAMPAK es una palabra Maya que significa lugar de pinturas y estelas, este sitio data del siglo III después de Cristo, ubicado en uno de los lugares más bellos y enigmáticos de nuestro país, la selva de Chiapas. Cuenta la leyenda que Bonampak era un santuario en donde los grandes sacerdotes habían pintado y esculpido las grandezas de la cultura Maya, de sus ancestros y grandes gobernantes. A este lugar acudían los hombres en busca de paz espiritual y sabiduría.

Bonampak no es sólo un lugar de estelas y pinturas, también es un lugar en donde el hombre se buscaba así mismo, encontrando la verdad a través de la razón, ordenando sus ideas y emociones.

Es por eso que este Instituto toma su nombre. La misión del Instituto Bonampak es formar hombres y mujeres que desarrollen un amplio criterio y se desenvuelvan en todos los ámbitos con una verdadera actitud de triunfo, respetándose ante todo y respetando a los demás. Los alumnos de esta escuela deberán hacer suya por convicción, la idea de buscar una Educación que los lleve a la Superación y de esta manera crear una Cultura renovada con verdaderos deseos de trascender en la vida, de manera armónica con el mundo que los rodea.

Para nosotros es un verdadero honor participar en la formación de nuevas generaciones que le den un sentido práctico y actual a la filosofía de las grandes Culturas que nos antecedieron.

En esta gran aventura el alumno no se encuentra sólo, existe un equipo administrativo y una planta de profesores, capacitados e interesados en que ésta idea se haga realidad.

II. OBJETIVOS:

- El Instituto “BONAMPAK” tiene como principales propósitos:
    - Ofrecer al estudiante excelencia en la enseñanza en un ambiente de orden y respeto.
    - Capacitar al alumno en la toma de decisiones asertivas que le permita elegir un área de desarrollo profesional en vocación.
    - Integrar el perfil del estudiante con un alto nivel académico, así como todos los atributos de una persona responsable, capaz de competir y lograr altos niveles de rendimiento laboral dentro de las empresas de más alto prestigio en nuestro país.
    - Coadyuvar con el alumno en el desarrollo de sus emociones para que en el futuro sea un profesionista destacado y un ser emocionalmente desarrollado para enfrentar la vida, en equilibrio con el mundo que lo rodea.
    - Apoyar al alumno en el tiempo que permanezca en el Instituto en todo lo referente a sus necesidades académicas, así como en lo necesario para su buen desempeño como estudiante.

- Mantener siempre abiertos los canales de comunicación entre el alumnado, los profesores y autoridades del Instituto.
- Apoyar al alumno cuando éste así lo decida, proporcionándole orientación psicológica.
- Al concluir el Bachillerato Tecnológico el alumno obtendrá la motivación necesaria para continuar sus estudios a nivel licenciatura, conociendo su vocación y encaminándose a ella.
- Promover el ingreso de nuestros egresados a las diferentes Universidades de la zona, a través de pases automáticos, ofertados por el Instituto.
- Apoyar a los alumnos de mejores promedios con becas económicas a las diferentes Universidades de la zona, con las que contamos con pases automáticos.

III. GENERALIDADES

El Instituto "BONAMPAK" es de carácter privado. Imparte Bachillerato Tecnológico en Turismo, Contabilidad y Administración, con estudios incorporados a la S. E. P. y planes y programas determinados por la Dirección General de Educación Tecnológica Industrial.
Acuerdos incorporación de:

- Turismo DGETI 2001632
- Contabilidad DGETI2001631
- Administración DGETI2001633

Los estudios que aquí se imparten son reconocidos en cualquier institución de enseñanza superior del país.
El Instituto te ofrece, pase automático a las siguientes universidades, cumpliendo el requisito de tener como mínimo 8 de promedio general.

- Universidad del Valle de México.
- Universidad Americana.
- Universidad del Pedregal del Sur.
- Centro Universitario de México.
- Centro de Estudios Tecnológicos y Universitarios.
- Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Monterrey.
- Instituto Activo de Mercadotecnia y Publicidad.
- Instituto de Estudios Superiores de Turismo

Así como pases preferenciales a las siguientes Universidades:

- Universidad Tecnológica de México.
- Universidad Intercontinental

IV. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

Tu trámite de inscripción se inicia con un examen de admisión de carácter Psicológico, que sirve como indicador para la planeación académica donde el alumno será considerado como un ser único y los profesores recibirán una guía en forma individual que norme el trato hacia sus alumnos.

Una vez concluido el examen, deberá solicitar una cita para la entrega de resultados a la cual deberás asistir con tus padres, de ser posible los dos.
Asistir a la entrevista de entrega de resultados, en la cual los padres del alumno recibirán:

- Resultado del examen psicológico.
- Ficha de identificación.
- Ficha bancaria de depósito para el pago de la inscripción.

Nota: El alumno contará con un plazo de 10 días hábiles para inscribirse a partir de la fecha de entrega del resultado del examen de admisión, durante este tiempo la escuela se compromete a guardar el lugar solicitado por el alumno.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA INSCRIPCIÓN:

Para los alumnos que ingresan a primer semestre:

- Certificado de Terminación de Estudios de Educación Secundaria ó equivalente.
- Acta de Nacimiento original actualizada y 2 copias.
- 6 fotografías tamaño infantil, de frente a color.
- Ficha de identificación (entregada previamente el día de la entrega de resultados del examen de admisión).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella en fotocopia.

Si el aspirante cursó la educación secundaria en un subsistema diferente al de la Secretaría de Educación Pública, deberá presentar Resolución de Equivalencia de Estudios ó Resolución de Revalidación de Estudios, si cursó la Educación Secundaria en el extranjero, deberá presentar revalidación de estudios así como el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la resolución.

Para los alumnos que ingresan de segundo a sexto semestre:

- Original de Certificado de Secundaria.
- Original del Acta de nacimiento actualizada.
- 6 fotos tamaño infantil a color de frente.
- Ficha de identificación (entregada previamente el día de la entrega de resultados del examen de admisión).
- Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), en caso de contar con ella en fotocopia

Si proviene de una escuela del sistema de Bachillerato General, Colegio de Bachilleres, Sistema UNAM ó IPN: Certificado Parcial.
Si proviene de una escuela incorporada a la DGETI se requiere cambio de Adscripción.
Los aspirantes tendrán derecho a un plazo máximo de 30 días hábiles improrrogables a partir del primer día hábil posterior al período de inscripción, para presentar su documentación completa y correcta; de lo contrario perderán el derecho a la inscripción y no serán reembolsados los pagos realizados.

Nota: Si el alumno no cuenta con la documentación requerida para su inscripción deberá elaborar una carta compromiso en donde manifieste que está de acuerdo con el plazo no mayor de 30 días hábiles para entregarlos, de

lo contrario será dado de baja sin responsabilidad alguna para la institución, así mismo no podrá solicitar la devolución de los pagos realizados por inscripción y las colegiaturas correspondientes al tiempo que gozó de los servicios de la escuela.

V. REQUISITOS PARA LA RE – INSCRIPCIÓN

La re-inscripción será semestral y se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Pública.

La re-inscripción de los alumnos al siguiente semestre quedará sujeta al cumplimiento de los requisitos (de acuerdo a cada caso) y del pago por concepto de la misma.

Serán sujetos de re-inscripción al siguiente semestre los alumnos que, después del primer período de regularización inmediato al término del semestre, adeuden como máximo tres materias.

El alumno que acumule cuatro materias sin acreditar, después del primer período de regularización inmediato al término del semestre, repetirá el semestre, cursando las materias reprobadas o causará baja temporal y tendrá tres oportunidades para regularizarse totalmente, de lo contrario, causará baja definitiva.

1. Baja temporal es la interrupción temporal por un máximo de dos semestres del alumno, en cuyo término deberá reinscribirse o procederá la baja definitiva aplicándose en los siguientes casos:

A. La baja temporal la puede solicitar el alumno de manera voluntaria, por causas personales en cuyo caso el término máximo será de dos semestres.
B. Un alumno puede causar baja temporal por adeudar cuatro materias, contando para su regularización con dos semestres, al término de ellos, procede la reinscripción o la baja definitiva.
C. Serán sujetos de reinscripción los alumnos cuya baja temporal, no exceda de dos semestres.
D. El alumno que acumule cuatro materias sin acreditar, después del primer período de regularización inmediata al término del semestre, causará baja temporal y tendrá tres oportunidades para regularizarse totalmente; de lo contrario, causará baja definitiva.

2. Baja definitiva, es la separación definitiva del sistema. El alumno que sea dado de baja definitiva no tendrá derecho a la reinscripción en ningún plantel incorporado a la DGETI, CETIS, CBTIS, CECYTE o escuela particular con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante la SEP, ésta se aplica para los siguientes casos:

A. El alumno causará baja definitiva cuando, después de dos semestres para su regularización, siga debiendo materias.
B. Cuando el alumno haya presentado por tres veces la misma materia y no la haya aprobado.
C. Cuando después de dos semestres, no haya aprobado las materias que adeude.
D. Cuando abandone sus estudios sin que medie un aviso a la escuela durante 30 días naturales. Así como el alumno que no se reinscriba durante dos semestres.
E. Es responsabilidad del alumno notificar por escrito al plantel, el período y las razones para ausentarse del mismo, a fin de que no se aplique lo dispuesto en las normas anteriores.

F. Por violación grave a las normas de conducta señaladas por la escuela.
G. Por la violación al reglamento de pagos en lo concerniente al adeudo de 3 colegiaturas.

3. Baja definitiva voluntaria: Esta se aplica cuando el alumno decide suspender definitivamente sus estudios en el plantel por razones de cambio de residencia dentro de la República, en cuyo caso solicitará cambio de adscripción o certificado parcial, según proceda.

Nota: Cuando un alumno se da de baja durante el período semestral, no se otorgará ningún documento que acredite las calificaciones parciales que haya obtenido durante dicho período, esto en base a la normatividad dictada por el Manual para Control Escolar emitido por la DGETI para escuelas oficiales e Incorporadas, que dice: Los reportes oficiales de calificaciones para escuelas pertenecientes a la DGETI serán semestrales y el alumno deberá cubrirlo en su totalidad.

VI. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Será obligación de las escuelas oficiales y particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, evaluar el aprendizaje de los alumnos de conformidad con el Acuerdo Secretarial número 17, por el que se establecen las normas a que deberán sujetarse los procedimientos de evaluación del aprendizaje en los distintos tipos y modalidades de la educación bajo el control de la Secretaría de Educación Pública.
Las evaluaciones en el Instituto Bonampak se aplican de acuerdo a la normatividad establecida por la DGETI en el “Reglamento de Evaluación de los aprendizajes”
En base a dicho reglamento se han elaborado los presentes lineamientos para la evaluación de los aprendizajes.

1. ESCALA DE CALIFICACIÓN FINAL:

La escala de calificación será numérica del 5 al 10. La calificación mínima aprobatoria será seis (6).

2. EVALUACIONES PARCIALES:

La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a la formulación de las calificaciones parciales.
Durante el semestre se aplicarán 3 evaluaciones parciales separando la parte teórica de la práctica de cada materia y se denominarán de la siguiente manera:

A. Primer período de evaluación parcial.
B. Segundo período de evaluación parcial.
C. Tercer período de evaluación parcial.

Cada período de evaluación parcial tiene una fecha determinada y se publica en el plan de actividades para cada ciclo escolar.
El calendario de aplicación de cada evaluación por materia se publicará en el calendario de actividades del semestre, que se entregará al alumno al inicio de éste.

Las evaluaciones parciales se aplicarán sin suspensión de clases a la hora señalada para cada materia.
Es responsabilidad de cada docente informar al alumno sobre los criterios de evaluación de cada materia y el alumno deberá firmar de conocimiento de dichos criterios para su conocimiento y el de sus padres.
Es responsabilidad del docente informar a los alumnos sobre el puntaje obtenido en cada evaluación parcial en un plazo de 3 clases posteriores a la evaluación, el alumno deberá firmar de conformidad con el puntaje obtenido en cada materia. En caso de no estar de acuerdo, el alumno tendrá derecho a solicitar al área de control escolar o a la dirección la revisión correspondiente, así como a solicitar la modificación de la calificación cuando ésta corresponda.

3. EVALUACIÓN FINAL

El **promedio final de cada materia** se obtendrá al sumar las 3 evaluaciones parciales divididas entre 3.
El **promedio general de aprovechamiento** se obtendrá al sumar las calificaciones finales de todas las materias, dividiendo el resultado entre el número de éstas, el cual se deberá registrar con un número entero y una cifra decimal.

4. CRITERI0S GENERALES DE EVALUACIÓN:

A. Cuando un alumno no cumpla con el 80% de asistencia mínima del tiempo establecido para el desarrollo de la materia, no tendrá derecho a presentar la evaluación parcial correspondiente.
B. El profesor al inicio del semestre dará a conocer al alumno sobre la rúbrica de evaluación de su materia aclarando las dudas con sus alumnos al respecto y obteniendo del alumno la firma de enterado.
C. Cuando un alumno no presente alguna de las evaluaciones parciales, ésta se considerará con un valor de cero.
D. Cuando un alumno no se haya presentado a alguna de las evaluaciones parciales por causas de fuerza mayor, deberá justificar su falta en un plazo no mayor a 3 días hábiles después de reincorporarse a sus clases, para que la dirección dictamine sobre su derecho a presentar sus evaluaciones.
E. Cuando un alumno haya faltado en la fecha de aplicación de exámenes por faltas justificadas o por suspensiones por falta de pagos de colegiaturas, siempre y cuando no haya pasado el siguiente período parcial, contará con un plazo para la recuperación del período correspondiente, después de haber cumplido con sus compromisos de pago o haber justificado ampliamente su ausencia al o los exámenes.

5. PROGRAMA “PLAN DE RECUPERACIÓN”.

El plan de recuperación tiene la finalidad de apoyar al alumno en la obtención de mejores calificaciones y aumentar su promedio general, elemento fundamental en su pase a licenciatura.

Los beneficios del plan de recuperación y su aplicación:

- Aumenta 2 puntos en el primero y segundo parcial.
- El plan de recuperación podrá aplicarse en todas las materias, siempre y cuando proceda.

- Para tener derecho al plan de recuperación por materia, el alumno no deberá tener reportes en ésta, con un solo reporte en el período perderá el derecho de su aplicación.
- El alumno aplicará para los períodos 1° y 2° parcial al obtener calificaciones, y la aplicación de las reglas son de manera independiente uno del otro.
- El plan de recuperación se pierde por materia cuando el alumno tenga un reporte del maestro de la materia.
- El plan de recuperación se pierde en lo general por el período cuando se tenga un reporte de Dirección que podrá ser levantado por el personal administrativo o directivo.

APLICACIÓN.

6. GENERALIDADES SOBRE DEL PLAN DE RECUPERACIÓN.

A. Todos los alumnos podrán participarán en el plan de recuperación.
B. El plan de recuperación se aplicará por parcial, es decir habrá 2 oportunidades de obtener 4 puntos en total por parcial.
C. El alumno podrá aplicar hasta 2 puntos por materia por parcial, siempre y cuando la materia esté aprobada.
D. Para inscribirse al plan de recuperación es indispensable que la inscripción la realice el Padre o Tutor el día de la firma de boletas.

7. ENTREGA DE BOLETAS DE EVALUACIONES PARCIALES Y FINALES.

En la reunión con los padres de familia para la firma de boletas, se entregará la siguiente información:

A. Boleta de calificaciones del período parcial o final. Solo serán entregadas las boletas
B. Reporte del total de faltas justificadas o injustificadas para su conocimiento y aclaración.
C. Reporte de retardos.
D. Reportes de mala conducta del período.
E. Reporte de los puntos a que tiene derecho del PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
F. Reporte de colegiaturas, si se requiere.
G. A solicitud del padre o tutor o bien del profesor de la materia se podrá concertar una citas con los profesores, padres o dirección para la revisión de la problemática particular de cada alumno.

No se entregará la boleta de evaluación parcial al alumno, si el padre o tutor no asiste o nos proporciona alguna indicación al respecto.
No se entregará la boleta de evaluación parcial o final al alumno ni a otra persona si tiene algún adeudo de colegiaturas.

8. EVALUACIONES DE REGULARIZACIÓN.

La regularización es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del período ordinario, la(s) materia(s) que adeude; la calificación que se

derive de este procedimiento será la única representativa de la(s) evaluación de la materia(s).
La regularización de estudios se efectuará en cuatro períodos, en los meses de noviembre, enero, mayo y agosto.
La Dirección del plantel difundirá el calendario de exámenes de regularización, así como los requisitos para presentarlos y designará al personal docente que los aplicará.
Las evaluaciones de regularización serán de dos tipos: en un examen extra – ordinario ó en un curso de regularización.
La forma de inscripción a cualquiera de las opciones anteriores, es a través del pago de los mismos y de la presentación de su recibo en control escolar que dará lugar a la aplicación correspondiente.

9. REQUISITOS PARA PRESENTAR UN EXAMEN EXTRA – ORDINARIO:

A. No se podrá solicitar más de 3 exámenes extra – ordinarios por período y no se podrá solicitar más de una materia seriada.
B. Pagar en la caja los derechos correspondientes.
C. Presentarse a la hora y fecha señalada para que le sea aplicado el examen extra – ordinario.
D. Solicitar en control escolar el comprobante de la calificación obtenida en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la aplicación del examen.
E. En el caso de que el alumno no este de acuerdo con la calificación obtenida tendrá derecho a solicitar revisión de examen, en el área de control escolar.
F. La calificación mínima aprobatoria del examen extra – ordinario será de 6.

10. REQUISITOS PARA PRESENTAR CURSOS DE REGULARIZACÓN ACADÉMICA.

A. No podrá solicitar más de 3 cursos de regularización académica por período.
B. Pagar en la caja los derechos correspondientes.
C. Presentarse en la hora y fecha señalada para estos cursos.
D. Solicitar en control escolar el comprobante de la calificación obtenida en un plazo de 5 días hábiles posteriores a la conclusión del curso de regularización académica.
E. Es requisito indispensable la asistencia regular del alumno al curso para poder aprobar la materia, aunque el alumno apruebe el examen.
F. En el caso de que el alumno no este de acuerdo con la calificación obtenida tendrá derecho a solicitar revisión de examen en el área de control escolar.
G. La calificación mínima aprobatoria del curso de regularización académica será de 6.

VII. OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

Los padres y el alumno una vez inscrito, aceptan de hecho las disposiciones del presente reglamento y las que posteriormente se dicten, por lo tanto su observación es de carácter obligatoria, por lo que deberá dejar firmado el formato

de recibido de este ejemplar para su expediente y se comprometerá a leerlo para su conocimiento y observación.

1. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNO:

A. Es obligación del alumnado asistir a todas sus clases, atender las enseñanzas de sus profesores, estudiar y realizar todas las tareas encomendadas por sus maestros.
B. Es obligación del alumno comportarse con responsabilidad y disciplina dentro y fuera del plantel.
C. Desempañar eficazmente las comisiones que le sean encomendadas por las autoridades y/o profesorado del plantel.
D. Cuidar y conservar: el edificio, el mobiliario, libros de la biblioteca, material escolar, equipos de trabajo, pizarrones, vidrios, plantas, así como las instalaciones del plantel.
E. Todo daño causado a lo referido anteriormente obligará al autor del daño, a la reparación del mismo y a ser sancionado según la gravedad del caso. El alumno no asistirá a clases en tanto el daño no sea reparado.
F. Las normas de educación que deben distinguir a todo alumno del Instituto Bonampak se deben observar en todas las instalaciones de la escuela, en todos los eventos fuera de ella, organizados por la misma, dos cuadras alrededor de las instalaciones del Instituto y en todo lugar en tanto porte el uniforme de la escuela. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales.
G. Dirigirse al personal administrativo con respeto, cortesía y buenos modales.
H. Es obligación de los alumnos, guardar un trato cortés con sus compañeros, así como absoluto respeto a sus pertenencias. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales y el alumno perderá el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
I. Los alumnos deberán abstenerse de esconder mochilas, libros, calculadoras, carteras o cualquier pertenencia de sus compañeros, así como de hacer bromas que puedan alterar la disciplina interna de la escuela. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales y el alumno perderá el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
J. El alumno está obligado a no utilizar palabras altisonantes dentro de la escuela o en cualquier actividad inherente a ella. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales y el alumno perderá el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
K. El bullying es considerado como una falta grave que puede ser motivo de expulsión del alumno, si éste reincide en la falta. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones grupales e individuales y el alumno perderá el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN, así como su grupo.
L. El alumno deberá evitar traer a la escuela, objetos de valor o aquellos que puedan representar un peligro para su comunidad tanto física como moralmente, tales como encendedores, cuchillos, navajas, pistolas, cuetes, cápsulas de aromas fétidos, revistas y videos pornográficos, etc. Los objetos que sean decomisados serán entregados a los padres previa cita con la dirección y en su caso turnados a las autoridades correspondientes.

M. El alumno debe hacerse responsable del cuidado de sus pertenencias, tales como útiles, dinero y objetos personales ya que la Institución no se hace responsable de ellos.
N. Una vez dentro del plantel los alumnos no podrán salir hasta que concluyan sus clases del día, no se concederán permisos para salir del plantel excepto cuando medie autorización verbal o por escrito de sus padres.
O. Está prohibido fumar dentro de las instalaciones del Instituto haya o no clases, en base a las disposiciones del reglamento de No Fumadores del Gobierno de la CDMX.; El alumno que viole esta disposición será sancionado de acuerdo al reglamento de reportes.
P. Queda prohibido presentarse a la escuela en estado inconveniente por haber ingerido bebidas alcohólicas o alguna droga. La escuela se reserva el derecho de solicitar el examen médico correspondiente para que el alumno continúe en la escuela.
Q. No se permite ingerir alimentos ni bebidas en el salón de clases y por ello está prohibido celebrar en el mismo, festejos de cualquier naturaleza a menos que se autorice previamente por la dirección de la escuela.
R. Depositar en los botes de basura todo desecho orgánico e inorgánico que se generen durante su estancia en el plantel.
S. Durante las horas de clases, queda prohibido las visitas de familiares y amigos de los alumnos.
T. El alumno no podrá utilizar el celular durante las horas de clase, si tiene alguna emergencia familiar, podrán llamar a la escuela y ésta llamará al alumno y lo apoyará en lo que requiera. Si el alumno utiliza el celular durante las horas de clase el profesor podrá retirárselo y entregarlo a la dirección para que sea recogido por sus padres y sean enterados de los 2 puntos menos que pierden en el PLAN DE RECUPERACIÓN.

2. PRESENTACIÓN PERSONAL:

A. El alumno deberá presentarse debidamente uniformado, con pulcritud, el cabello recortado y peinado. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales y el alumno perderá un punto en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
B. Las alumnas deberán portar el uniforme con pulcritud, respetando las normas morales y del buen vestir. De no cumplir con este punto se aplicará el inciso 5 en el apartado de las obligaciones individuales y el alumno perderá un punto en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.
C. Quedan prohibidas las minifaldas en las mujeres, los leggins y la exhibición de boxers en los hombres.
D. El uniforme de la escuela está conformado de la siguiente manera:
   - **En el caso de las señoritas:**
   - Falda o pantalón de vestir azul marino (no se vende en la escuela), playera, chamarra de la escuela y zapato negro.
   - **En el caso de los barones:**
   - Pantalón de vestir azul marino (no se vende en la escuela), playera, chamarra de la escuela y zapato negro.
E. En el caso de los barones, no está permitido usar aretes en ninguna parte del cuerpo y en el caso de las alumnas, sólo se permite usar aretes en las orejas. Cuando los alumnos(as) usen piercing les serán retirados y tirados a la basura.
F. No se permite la entrada a los alumnos(as) con tatuajes visibles, así como el uso de piercing en ninguna parte del cuerpo.

G. Portar su credencial al entrar al plantel, y presentarla cada vez que sea requerida.
H. No está permitido usar lentes obscuros ni gorras dentro de la escuela.
I. No está permitidas las modas y usos entre los jóvenes de peinados, tintes, formas de usar la ropa, etc.
J. En el caso de las áreas de alimentos y bebidas, del laboratorio de informática, de química, física y biología, el alumno deberá portar el uniforme completo solicitado para cada caso y observar el reglamento del laboratorio en cuestión.

3. MATERIALES:

A. El alumno deberá cumplir con todos los requerimientos que en cuanto a libros, material de trabajo, útiles, material didáctico y equipo que soliciten los profesores y autoridades del plantel.
B. Realizar su mejor esfuerzo en el cumplimiento oportuno de sus tareas, trabajos o útiles y las indicaciones académicas de cada uno de sus profesores, con el propósito de que logren un buen aprovechamiento.

4. PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA:

A. Presentarse con puntualidad y regularidad a sus clases dentro del horario establecido por las autoridades del plantel.
B. Cumplir con las normas de entrada, salida y estancia en el aula, establecidas por cada profesor para su materia.
C. Todo alumno que acumule tres inasistencias injustificadas en un período de treinta días naturales, será suspendido hasta que acuda su padre o tutor ante las autoridades del plantel para aclarar su situación.
D. El inicio de clases será a las 8:00 horas.
E. Los profesores que se encuentren en clase considerarán como retardo la llegada después de las 8:15, permitiendo el acceso de los alumnos a las 9:00 horas.
F. Se considera retardo a la entrada de la escuela, la llegada de las 8:15 a las 8:30 y los alumnos no podrán ingresar al salón de clases, por lo que permanecerán en el patio hasta las 9 horas.
G. La puerta del Instituto se cerrará a las 8:30 horas, después de esta hora ya no se permitirá el acceso del alumno, hasta el siguiente día (se reportará a su casa esta situación).
H. No se permitirá el acceso al plantel, después del cuarto retardo del mes.
I. Ningún alumno podrá retirarse del plantel sin haber presentado previamente ante la dirección donde se autorice su salida.
J. No podrán adelantar ni prorrogar los períodos de asueto y vacaciones, las ausencias por tal motivo se anotarán como faltas injustificadas.
K. En caso de inasistencias por parte del alumno, deberá presentar a la dirección del plantel en un plazo no mayor de 3 días posteriores a su reanudación de clases, su justificante debidamente firmado por su padre o tutor en donde se aclare la causa del incumplimiento. De no ser así se considerará la falta injustificada, tomándose en cuenta para el período de exámenes.
L. Si un alumno falta sin permiso o consentimiento de la dirección por más de quince días, deberá justificarlo ampliamente.

VIII. NORMAS DE CONDUCTA.

Los reportes de mala conducta ameritan desde una reprimenda hasta la expulsión del alumno según sea el número de reportes o la gravedad de la falta y perderá puntos en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

Es motivo de expulsión la acumulación de más de 10 reportes de mala conducta en un período escolar semestral.

Son motivo de reporte de mala conducta:

1. Cometer actos que desprestigien a la institución dentro y fuera de ella (ameritará desde un reporte hasta la expulsión del alumno).

2. Decir palabras altisonantes, 1 reporte y perder 1 punto en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

3. Salir de clase sin permiso, 1 reporte y perder 1 punto en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

4. Salirse del plantel sin permiso, 3 reportes y 2 puntos menos en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

5. Silbar o gritar en forma indebida, por ser contrario a las elementales formas de educación, 1 reporte.

6. Hacer mal uso de las instalaciones o causar deterioro, independientemente de reparar los daños, 2 reportes.

7. Alterar o falsificar la firma de los padres, 1 reporte.

8. Introducir objetos que causen algún desorden, 2 reportes.

9. Tomar prendas ajenas. Este punto será revisado por la dirección, quien se reserva el derecho de aplicar otra sanción.

10. Practicar juegos de azar, 1 reporte.

11. Faltarle al respeto a sus condiscípulos, empleados o personal de la escuela. Este punto será revisado por la dirección, quien se reserva el derecho de aplicar otra sanción, y pierde el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

12. No obedecer las órdenes de sus superiores, maestros y autoridades del plantel. En el caso de alguna controversia con sus profesores, el alumno deberá respetar la autoridad y acudir a la autoridad máxima de la escuela, para que ésta resuelva el problema en cuestión. Si el alumno le falta al respeto al profesor, se hará acreedor a lo dispuesto en el apartado 5°, fracción C de este mismo apartado. 2 reportes y hasta la expulsión definitiva de la escuela.

13. Por no acatar las órdenes de los profesores o de la dirección de la escuela. Reporte de Dirección y hasta la expulsión definitiva de la escuela.

14. No cumplir con el uniforme establecido por la escuela de acuerdo a las diferentes actividades de la misma. 1 reporte y 1 punto menos en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

15. No cumplir con el material exigido por los profesores para cada materia, dentro del plazo establecido por los mismos. 1 reporte.

16. Traer revistas, objetos o cualquier otra cosa que comprometa la moral de los alumnos y autoridades de la escuela. 2 punto menos en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

17. Las manifestaciones públicas de amistad o noviazgo que rayen en la falta de respeto. 1 reporte.

18. Por ingerir alimentos o bebidas dentro del salón de clases. 1 reporte.

19. Por fumar dentro de las instalaciones de la escuela. Perderá el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

20. Por no poner atención a las clases que imparten sus profesores. 1 reporte.

21. Por jugar pesado con sus compañeros. Perder el programa de recuperación y hasta la expulsión definitiva de la escuela.

22. Por cometer actos que no permitan que los profesores de su grupo o de otro imparta su clase de manera adecuada. 1 reporte.

23. Por burlarse de sus compañeros, por cualquier causa. Así como causarle molestia por cualquier razón. Perder el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN grupal y hasta la expulsión definitiva de la escuela.

24. Por no cumplir con sus tareas, trabajos, materiales, en el tiempo estipulado por el profesor. 1 reporte.

MOTIVOS DE EXPULSIÓN:

1. No respetar los presentes reglamentos y haber sido reportado por cualquier motivo por más de 10 veces en el mismo semestre.
2. Provocar o participar en un pleito con algún compañero, profesor o personal administrativo de la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la misma. Si el alumno no contesta la agresión a la que se vea sometido y acude a la Dirección, con alguno de sus profesores o personal de la escuela, a denunciar los hechos, éste NO será sancionado de esta manera y se aplicará el reglamento como corresponda a su falta y en el caso del agresor, éste será expulsado. Si el agredido contesta

la agresión, se convierte en agresor, por lo tanto correrá la misma suerte que el agresor.

3. Por faltarle al respeto a sus profesores, al personal administrativo o directivo del plantel.
4. Por negarse a reparar algún daño causado por él, a las instalaciones físicas de la escuela o a las pertenencias de la misma.
5. Presentarse en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún tóxico de cualquier tipo.
6. Introducir al plantel alguna arma blanca o de fuego, así como alguna droga o Tóxico.
7. Por cometer algún fraude al colegio, relacionado con pagos o con la recepción y entrega de documentación oficial.
8. Por cometer daño moral a la escuela, expresándose mal de ella, de sus autoridades o de sus profesores.
9. Por marcada indisciplina, y no estar dispuesto a un cambio.
10. Por practicar el bullying o participar en éste por segunda ocasión.

TODAS LAS FALTAS ANTERIORES SON ENUNCIATIVAS Y NO LIMITATIVAS.

Las autoridades del plantel considerarán la gravedad de las faltas mencionadas anteriormente y podrán decretar la separación temporal o definitiva de un alumno, para lo cual avisarán a sus padres o tutores, quienes están obligados a acudir a las citas que se les hagan por motivos de la conducta o aprovechamiento de sus hijos.
Este plantel como Institución Educativa y Formativa, requiere de lineamientos de conducta que lo lleven a mantener el buen orden y alcanzar la formación integral de los educandos, para así contribuir al mejor desarrollo de los alumnos y por ende de la sociedad.

IX. DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

1) El alumno contará con un período de tolerancia máxima de 10 días posteriores al inicio de cursos, para adquirir todo el material, el equipo y uniforme que se solicite.
2) A contar con 15 minutos de tolerancia en la hora fijada para la entrada a la escuela.
3) A entrar al plantel cuando llegue tarde después de las 8:15, hasta las 8:30 y permanecer en el patio hasta las 9:00, por lo que puede entrar a la 2° hora de clase.
4) Llegar 4 veces tarde a la escuela en el plazo de un mes, después de éste, se cuenta nuevamente con la misma oportunidad. Al 5° retardo, el alumno no podrá entrar a la escuela por ese día de clase.
5) A entrar cuando llegó tarde a la segunda hora de clase.
6) Podrá hacer peticiones en forma respetuosa ante las autoridades, coordinadores y profesorado de la Institución, bien sea por medio de la palabra ó por escrito, a efecto de recibir el apoyo y soluciones necesarias para resolver sus problemas de orden académico o administrativo.
7) Utilizar los libros y revistas disponibles en la biblioteca de la escuela, en base a lo establecido por el Reglamento Interno de la propia biblioteca.
8) Participar de acuerdo con sus preferencias y aficiones en las actividades cívico-sociales que realice la escuela.
9) A participar en el PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.

10) Participar activamente en eventos deportivos y culturales fuera de la institución debidamente inscritos en organismos oficiales o privados, para lo cual el plantel brindará todo su apoyo.
11) Participar como becario o solicitar beca, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos establecidos por la S. E. P., se otorga una sola beca por integrante de una familia.
12) Ser escuchado por la autoridad máxima de la escuela cuando sea molestado o afectado en sus intereses por cualquier persona sea maestro, trabajador o compañero del Instituto y a ser auxiliado para resolver el conflicto.
13) Ser apoyado en caso de bullying por las autoridades de la escuela.
14) Tiene derecho a solicitar a la autoridad máxima del plantel la revisión de algún examen con el que no esté de acuerdo, en donde asistirá el profesor y el interesado ante la autoridad.
15) A negarse a firmar las calificaciones que el profesor le informa, cuando no esté de acuerdo con ellas, en este caso, el alumno podrá ejercer su derecho de inconformarse.
16) Tiene derecho a solicitar la modificación de sus calificaciones asentadas erróneamente dentro del período parcial correspondiente.
17) Tiene derecho a exigir que el profesor revise las tareas y trabajos solicitados.
18) A reportar a la dirección cuando el profesor no acuda a impartir sus clases, o llegue tarde, así como cuando no sea tratado con respeto por parte del profesor.
19) A reportar a alguno de sus compañeros por todas las causas señaladas en este reglamento, así como cuando es molestado por alguien, sea quien sea.
20) Tiene derecho justificar sus faltas. Siempre y cuando no contravengan las disposiciones de la escuela y cumpla con los períodos establecidos por la escuela para éste fin.
21) A solicitar que se le apliquen los exámenes que no haya podido presentar por faltas justificadas o por suspensiones por falta de pagos de colegiaturas, siempre y cuando no esté en el siguiente período parcial en cuyo caso contará con un plazo para la recuperación del período correspondiente, después de haber cumplido con sus compromisos de pago o haber justificado ampliamente su ausencia al examen.

X. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE INFORMÁTICA.

El presente reglamento tiene como propósito principal, el regular las disposiciones generales en relación al uso del centro de cómputo, y deja sin valor a los reglamentos anteriores a su publicación, entrando en vigor a partir de agosto de 2018.
Toda persona que use directa o indirectamente el centro de cómputo del Instituto Bonampak, sea alumno, profesor, instructor, personal administrativo y directivo, así como al público en general, deberá observar y obedecer los lineamientos que se enumeran en los siguientes artículos del presente reglamento:

1. Queda estrictamente prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del Centro de Cómputo.
2. No se permite fumar dentro del Centro de Cómputo, ni en ninguna área de la escuela.
3. No se permite el uso del Centro de Cómputo para fines personales, ya sean éstos lucrativos o no.

4. Todo daño a los equipos de cómputo será íntegramente cubierto por él o los causantes de los mismos y no podrá hacer uso del centro de cómputo en tanto no sea reparado el daño.
5. El usuario deberá reportar de inmediato cualquier anomalía que detecte relacionado con la operación de los equipos de cómputo, de lo contrario será su responsabilidad los daños que se presenten.
6. No se permite el uso de los equipos de cómputo sin la supervisión del profesor, instructor o persona responsable del Centro de Cómputo en función.
7. El responsable del Centro de Cómputo en turno deberá llenar la bitácora al inicio y término de su período de uso. En donde se indicará el estado de todos lo equipos, las condiciones de limpieza tanto al inicio como final, y el objetivo o uso del Centro de Cómputo durante su turno.
8. Para poder usar el Centro de Cómputo se deberá registrar el apartado de tiempo en el calendario que para tal fin se designe y se anotará el tiempo de uso, el nombre del responsable de dicho período, así como el motivo de su uso y el trabajo realizado, y el nombre del profesor que encomendó el trabajo.
9. Queda prohibido acceder a páginas NO AUTORIZADAS por el profesor y que no estén relacionadas con el programa autorizado para la materia.
10. El uso de Internet queda restringido para uso escolar.
11. El Centro de Cómputo debe permanecer limpio, por lo que se sancionará a la persona que tire basura en el mismo. (Un reporte).
12. Es responsabilidad del alumno gravar las prácticas que realice en el centro de cómputo, sólo él es responsable de guardar sus trabajos.
13. El ingreso al laboratorio debe ser de manera puntual, de otra manera el alumno no podrá ingresar a esa clase y será sancionado con un reporte.
14. Las sanciones al incumplimiento del reglamento se determinarán en función de la gravedad del daño y serán aplicadas por la Dirección del Instituto Bonampak.
15. Queda estrictamente prohibido el uso del celular en esta área, sólo el profesor lo puede autorizar.
16. Para lo no previsto en este reglamento, la Dirección del Instituto Bonampak esta facultada para resolver la controversia.

XI. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS.

Este reglamento tiene como propósito normar el uso del laboratorio de Alimentos y Bebidas, para lo cual se debe observar el siguiente reglamento.
La observancia del presente reglamento es exclusivo para las siguientes materias:
Producción de alimentos y bebidas, cursada en el cuarto semestre. Ésta es una materia teórico práctica, donde la teoría tiene valor del 50% de la calificación y la práctica otro tanto.
Servicio de alimentos y bebidas, cursada en el quinto semestre. Ésta es una materia teórico práctica, donde la teoría tiene valor del 50% de la calificación y la práctica otro tanto.
Para el uso de este laboratorio el alumno deberá observar lo siguiente:

1. Los alumnos deberán portar el uniforme completo para poder cursar las materias de producción de alimentos y bebidas, el cual consiste en zapato antiderrapante, gorro para chef corto, red para cabello, mandil largo, filipina y pico.
2. Deberán presentarse con el cabello corto en el caso de los hombres y recogido en el caso de las mujeres.
3. Deberán presentarse con las uñas recortadas y sin pintar.
4. Deberán presentarse sin aretes, pulseras y anillos.
5. No se permitirá usar calzado alto o zapatillas abiertas en el caso de las alumnas.
6. Los alumnos deberán observar las normas de seguridad e higiene que determine el profesor para desarrollar su práctica, al inicio de ésta y al término de ella.
7. Comportarse con seriedad y respeto con sus compañeros, evitando juegos por ser éstos peligrosos para las condiciones de trabajo y seguridad que se requieren en el laboratorio.
8. El alumno deberá solicitar al almacén los instrumentos y materiales que el profesor le solicite para trabajar en el laboratorio.
9. Es obligación de los alumnos presentarse a las prácticas con los ingredientes necesarios para trabajar.
10. No podrán abandonar el plantel para comprar los ingredientes que solicitó con antelación el profesor para alguna práctica.
11. En el caso de que el alumno ocasione algún desperfecto por negligencia o mala conducta al material de uso diario o al mobiliario del laboratorio, éste se compromete a cubrir los gastos que esto amerite. (no podrá ingresar al laboratorio en tanto no sea reparado el daño).
12. Queda estrictamente prohibido extraer cualquier utensilio de trabajo del laboratorio de alimentos y bebidas.
13. No se pueden dejar alimentos ni bebidas en el laboratorio después de haber terminado alguna clase, ya que éstos serán tirados a la basura.
14. Los limpiones de uso personal deberán traerlos los alumnos limpios para cada clase.
15. Al finalizar cada clase el alumno deberá entregar los utensilios que le fueron proporcionados para el desarrollo de su clase. Cualquier faltante el alumno se hará responsable de ello.
16. Al final de cada clase se supervisará la entrega del almacén de utensilios, la que debe quedar limpia y ordenada.

NOTA: Los alumnos que no cumplan con el uniforme y los materiales para trabajar, serán suspendidos en la clase, sin poder ingresar al laboratorio por ese día, así como acreedores a un reporte.

XII. REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE FÍSICA, QUÍMICA Y BIOLOGÍA.

Este reglamento tiene como propósito normar el uso del laboratorio de Física, Química y Biología, para lo cual se debe observar el siguiente reglamento.
La observancia del presente reglamento es exclusivo para las siguientes materias:

Física, Química y Biología, cursada en los semestres de primero a cuarto semestre. Éstas son materias teórico prácticas, donde la teoría tiene valor del 80% de la calificación y la práctica un 20%.

1. Los alumnos deberán observar las normas de seguridad determinadas por el profesor para desarrollar su práctica.
2. Comportarse con seriedad y respeto con sus compañeros, evitando juegos por ser éstos peligrosos para las condiciones de trabajo y seguridad que se requieren en el laboratorio.
3. Respetar y utilizar el instrumental del laboratorio con el debido cuidado, ya que éste es delicado y requiere ser utilizado con precaución, así mismo en el caso de utilizar substancias para las prácticas.
4. El alumno deberá solicitar los materiales que el profesor le solicite para trabajar en el laboratorio.
5. En el caso de que el alumno ocasione algún desperfecto por negligencia o mala conducta al material o equipo del laboratorio, éste se compromete a cubrir los gastos que estos ameriten, (no podrá ingresar al laboratorio en tanto no sea reparado el daño).
6. Queda estrictamente prohibido el consumo de alimentos y bebidas dentro del laboratorio.
7. No se permite el uso del laboratorio para fines personales.
8. El alumno deberá reportar de inmediato cualquier anomalía que detecte relacionado con el equipo o los instrumentos, de lo contrario será su responsabilidad los daños que se presenten.
9. No se permite el uso del laboratorio sin la supervisión del profesor.
10. El responsable del laboratorio en turno deberá llenar la bitácora al inicio y término de su período de uso. En donde se indicará el estado de todos lo equipos, las condiciones de limpieza tanto al inicio como final, y el objetivo o uso del laboratorio durante su turno.
11. Para poder usar el laboratorio se deberá registrar el apartado de tiempo en el calendario que para tal fin se designe y se anotará el tiempo de uso, el nombre del responsable de dicho período, así como el motivo de su uso y el trabajo realizado, y el nombre del profesor que encomendó el trabajo.
12. Las sanciones al incumplimiento del reglamento se determinarán en función de la gravedad del daño y serán aplicadas por la Dirección del Instituto Bonampak.
13. Para lo no previsto en este reglamento, la Dirección del Instituto Bonampak esta facultada para resolver la controversia.

XIII. REGLAMENTO DE BECAS.

1. Objetivo: sistematizar de manera precisa y ordenada el procedimiento de otorgamiento de becas.

2. Definición: en base al acuerdo del diario oficial del 5 de abril de 1995, reglamentado por la autoridad competente; una beca es el apoyo que da una institución pública o privada a un alumno que se distingue por su empeño y aprovechamiento con la característica de carecer de los medios económicos suficientes para costear sus estudios en cualquier nivel académico.

3. Políticas:

A. Las becas se otorgarán en los tiempos estipulados por la dirección del Instituto, en base al inicio del ciclo escolar que autorizará la S.E.P.

B. Es requisito indispensable para solicitar una beca que el alumno se encuentre inscrito y haya cursado por lo menos un semestre en el Instituto.
C. Sólo se entregará solicitud para obtener una beca a los alumnos que tengan 8 como mínimo de promedio general.
D. Se otorgará una beca por familia.
E. Las becas que se otorguen no son transferibles.
F. Las becas están regidas por el reglamento general de becas de la S..E. P.
G. Las becas deberán ser autorizadas para su otorgamiento por el comité de becas del Instituto y deberán tener el aval necesario de la dirección.

4. NATURALEZA DE LAS BECAS

A. Las becas consisten en la exención del pago total o parcial en la inscripción y la colegiatura, según sea el porcentaje de beca obtenido.
B. Las becas se otorgarán en apoyo a los merecimientos académicos y a aquellos alumnos que afronten situaciones económicas que les impidan la continuidad de sus estudios.

5. VIGENCIA

A. La duración de las becas es de un ciclo escolar completo, de acuerdo al programa de estudios que tenga la Institución educativa y no podrá suspenderse ni cancelarse por ese ciclo.
C. Sólo se suspenderá la beca, en el caso de que el alumno al final del ciclo escolar, no renueve la beca para el siguiente ciclo, o en el caso de no cumplir con el promedio establecido mínimo de 8, repruebe una materia o tenga más de 2 reportes acumulados de mala conducta.

6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR BECA POR PRIMERA VEZ.

Los alumnos que por primera vez soliciten beca deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitarla a la Dirección de la escuela.
2. Solicitud de Beca.
3. Historial académico.
4. El promedio mínimo requerido para fines de beca es de 8 (ocho) y no adeudar ninguna materia.
5. Copia de la inscripción al semestre que solicita la beca.
6. Carta constancia de la prefectura de no reportes de mala conducta durante el semestre inmediato anterior al período solicitado.
7. Deberá estar dispuesto a que el Instituto realice un estudio socioeconómico donde se constate que la familia tiene insuficiencia económica por lo que solicita la beca.
8. Deberá entregar a la Dirección de la Escuela copias simples de los siguientes documentos:
9. Comprobante de domicilio.
10. Comprobante de ingresos del padre o tutor.
11. Historial académico.
12. Copia de la inscripción al semestre que solicita la beca.
13. Carta constancia de la prefectura de no reportes de mala conducta durante el semestre inmediato anterior al período solicitado.

14. Solicitud de beca.

7. RENOVACIÓN DE BECA

1. **S**olicítala por escrito a la Dirección de la escuela.
2. **S**olicitud
3. Historial académico.
4. El promedio mínimo requerido para fines de beca es de 8 (ocho) y no adeudar ninguna materia.
5. Copia de la inscripción al semestre que solicita la beca.
6. Carta constancia de la prefectura de no reportes de mala conducta durante el semestre inmediato anterior al período solicitado.
7. Deberá entregar a la Dirección de la Escuela copias simples de los siguientes documentos:

A. Comprobante de domicilio.
B. Comprobante de ingresos del padre o tutor y/o los que contribuyan al gasto familiar.
C. Historial académico.
D. Copia de la inscripción al semestre que solicita la beca.
E. Carta constancia de la prefectura de no reportes de mala conducta durante el semestre inmediato anterior al período solicitad

Para que un alumno sea beneficiado con una beca deberá respetar las fechas publicadas por el Instituto, para la solicitud de ésta y cumplir con lo establecido por el comité de becas.
El comité de becas será el responsable de la asignación de las becas a los alumnos que las soliciten, mediante el análisis de cada uno.

8. CAUSAS POR LAS QUE SE PUEDE SUSPENDER EL BENEFICIO DE BECA.

A. Infringir las normas de conducta. (ver normas de conducta).
B. Faltar de manera injustificada al Instituto durante 5 días.
C. Incitar a sus compañeros a realizar actos en contra del Instituto.
D. No estar al corriente de sus pagos.

XIV. REGLAMENTO DE PAGOS.

Este reglamento tiene como propósito normar las condiciones de pago de las colegiaturas para el período A2023-J2024, informando a los alumnos y padres de familia sobre los criterios que el INSTITUTO Bonampak tiene en vigor, además de dar cumplimiento a lo establecido en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992, para la operación de las escuelas particulares.

Estas cuotas son obligatorias para todos aquellos que deseen inscribirse al Instituto y la inscripción o reinscripción a éste, supone la aceptación tácita de estas cantidades. Cualquier actividad adicional a las clases normales tendrá una cuota adicional.

1. DESCUENTOS FAMILIARES: Si usted tiene más de un hijo inscrito simultáneamente en el INSTITUTO, tiene derecho a una beca del 10 % para el 2° hijo,

el descuento se aplicará a colegiaturas y dejará de aplicarse al momento en que salga el primer hijo.

2. PAGOS Y RECARGOS: Los pagos podrán efectuarse en el Instituto con cheque a nombre de EDUCACIÓN, SUPERACIÓN Y CULTURA S. C. (no aceptamos cheques posfechados) o depositando en los siguientes bancos:

1. BBVA Bancomer a nombre de EDUCACIÓN, SUPERACIÓN Y CULTURA S. C.Si su forma de pago es a través del banco sólo se hará valido el pago presentando la ficha de depósito en original, en el caso de haber perdido la ficha, la escuela no se hace responsable del pago ni de la búsqueda del mismo, por lo que deberá acudir al Banco para solicitar el duplicado de la misma.

Es indispensable presentar las fichas de los pagos realizados en cualquiera de los Bancos, ya que con ellas se expedirá el recibo correspondiente y se realizará el registro de sus pagos. Las fichas de pagos realizados con el Banco deberán presentarse en original selladas por éste, en tanto un pago no se presente bajo las anteriores circunstancias, el alumno sigue presentándose como deudor de la escuela.

Los pagos deberán aplicarse dentro de los diez primeros días de cada mes, después de esta fecha se aplicara el 10% de recargo sobre el monto total de la colegiatura, las colegiaturas incompletas, no son aceptadas, por lo que los pagos realizados a cuenta de ellas, no libera al deudor de la responsabilidad del pago del 10% de recargo sobre el total de la mensualidad, ESTE RECARGO NO ES ACUMULABLE CADA MES Y EN CASO DE QUE EL ADEUDO SEA DE SEMESTRES PASADOS SE APLICARA RECARGO SOBRE EL COSTO DE LA COLEGIATURA ACTUAL.

Los responsables del pago de las colegiaturas se comprometen a pagar 12 mensualidades, correspondientes a todos los meses del año, seis meses al semestre.

El pago de colegiaturas atrasadas, de cualquier semestre o período, se cobrarán al valor de las cuotas vigentes al momento del pago.

Los alumnos becados gozarán de su beca en el porcentaje establecido durante todo el semestre al que les fue otorgada de acuerdo a la normatividad dictada por la S. E. P.

El alumno deberá realizar cada semestre un pago de seguro escolar y de incorporación a la S. E. P. directamente en la caja de la escuela.

Para cheques devueltos se aplicará lo relacionado al artículo 193 de la Ley general de Títulos y Operaciones de Crédito que a la letra dice: “el librador de un cheque presentado en tiempo y no pagado, por causa imputable al propio

librador, resarcirá el tenedor los daños y perjuicios que con ello le ocasione. En ningún caso la indemnización será menor al 20% del valor del cheque”

Cada cheque devuelto causará, adicionalmente al 20% señalado en el párrafo anterior, el 10% a que se refiere el recargo por pago moratorio, si excede del día 10 del mes a que corresponda, por no ser pagado en tiempo.

El rescate del cheque devuelto se efectuará mediante cheque certificado o de caja liquidando simultáneamente la indemnización correspondiente del 20% del valor del cheque más los recargos del 10% por retraso del pago mensual, si es recuperado después del día 10
Ningún pago realizado fuera del área de caja será respetado.

Los pagos de servicios adicionales que presta la escuela, se realizarán directamente en la caja, de acuerdo a los costos estipulados para cada caso.

3. MONTOS DE LOS PAGOS:

Los alumnos escogerán el sistema de pagos que deseen de acuerdo a los siguientes planes:
1. Pago a 12 meses pagando todos los meses del año, incluyendo julio y agosto, no incluye el pago anual o semestral de la inscripción, la que tendrá que realizar adicionalmente.
2. Pago a 10 meses en donde no pagan ni julio, ni agosto, ya que estos meses se prorratean entre los diez pagos, no incluye el pago anual o semestral de la inscripción, la que tendrá que realizar adicionalmente.
3. Pago a 12 meses con inscripción incluida, pagando los 12 meses del año ó 6 del semestre donde se prorratea el costo de la inscripción. Este pago se inicia en los meses de agosto y febrero según el caso.
4. El pago de la inscripción podrá realizarse anualmente o semestralmente sin ningún cargo adicional.

COSTO DE COLEGIATURA PARA EL PERÍODO ESCOLAR DE AGOSTO DE 2023 A JULIO DE 2024.

1	Pago a 12 meses pagando todos los meses del año, incluyendo julio y agosto, no incluye el pago anual o semestral de la inscripción, la que tendrá que realizar adicionalmente.	**$ 2,200.00**
2	Pago a 10 meses en donde no pagan ni julio, ni agosto, ya que estos meses se prorratean entre los diez pagos, no incluye el pago anual o semestral de la inscripción, la que tendrá que realizar adicionalmente.	**$ 2,640.00**
3	Pago a 12 meses con inscripción incluida, donde se prorratea el costo de la inscripción. Este pago se inicia en los meses de agosto y febrero según el caso.	**$ 2,384.00**

4. PAGOS ANTICIPADOS.

A. Se hace un descuento del 10% sobre el monto de la inscripción y colegiaturas cuando son el pago es anuales y el 5% cuando es semestral.
B. Para hacer valido este descuento, se deberá hacer el pago anticipado en una sola exhibición y presentarse antes del inicio del cuso escolar o año escolar.

NOTA IMPORTANTE

1. **Ningún alumno que adeude cuotas tendrá derecho a reinscripción en el curso siguiente hasta que no salde todos los adeudos y recargos anteriores.**
2. **Los alumnos que adeuden tres meses o más de colegiaturas perderán el derecho de asistir a clases, en base a lo estipulado en el artículo 5° fracción A, y en el artículo 7° del acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares, donde señala que después de 3 meses de demora en los pagos de colegiaturas se da por concluida la prestación del servicio y está publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de Marzo de 1992.**
3. **La firma del presente contrato asegura el compromiso adquirido con la escuela y la aceptación de todas las disposiciones que en este documento se contemplan.**

5. UNIFORME

El uniforme es de carácter obligatorio y el alumno deberá portarlo impecablemente, éste no se vende en la escuela en su totalidad, por lo que se debe adquirir la falda o el pantalón de vestir en el lugar de su preferencia.

A. El Uniforme está señalado en el apartado VII, apartado 2, inciso C, por lo que deberá leer con detenimiento, para cumplirlo (página 12).

XV. REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA.

La observancia de este reglamento es para todos los usuarios del servicio de la biblioteca y las disposiciones que contempla son obligatorias.

PRÉSTAMO DE LIBROS:

1. La biblioteca cuenta con 3 ejemplares de cada libro para consulta de los usuarios, y éstos podrán hacer uso de ellos sólo para consulta en la biblioteca o para sacar fotocopias.
2. Para obtener el préstamo de algún libro, requiere solicitarlo y llenar la tarjeta de préstamo, así como dejar su credencial de la escuela en tanto esté consultando la obra.
3. Si el usuario no cuenta con una identificación, que dejará para la obtención de alguna obra de la biblioteca, no podrá hacer uso de ella. Esta cláusula se aplica para alumnos, profesores y cualquier otro tipo de usuarios.

4. La identificación que el usuario deje en garantía de la obra, será devuelta, una vez regresada la obra.
5. El préstamo de libros se hace contra la entrega de una identificación, que puede ser, la credencial de la escuela, la licencia o la credencial de elector.
6. Los alumnos pueden realizar tantas consultas a las obras de la escuela, como necesiten.
7. El horario de consulta de la biblioteca es de 9 a 14 horas y de 17 a 19 horas de lunes a viernes.
8. Es responsabilidad del alumno el cuidado de las obras que se lleve en préstamo, así como la entrega puntual de las mismas.
9. Si alguna de las obras prestada sufre algún daño, el alumno responsable deberá reponer la obra, con una nueva.
10. En el caso de que el alumno a pesar de no poder sacar la obra de la escuela, se la llevara, la perdiera o hiciera mal uso de ella, deberá reponer la obra, con una nueva.
11. En el caso de que más de 3 alumnos soliciten la misma obra, se permitirá su consulta por un espacio máximo de dos horas por cada alumno.
12. Ninguna obra puede ser rayada o mutilada, este daño se sanciona con la reposición de la obra nueva.
13. Revisar que el material que solicite en préstamo, no esté mutilado o deteriorado.
14. La entrega de las obras prestadas se realiza sólo con la persona responsable de este servicio, la escuela no se hace responsable de la entrega a otra persona.
15. El alumno puede solicitar para su consulta un máximo de dos obras simultáneamente, si desea realizar la consulta de más obras, deberá entregar una para canjearla por otra.
16. Cuando sea solicitada alguna obra por un profesor, y ésta no se encuentre en la escuela, podrá solicitarla al área de finanzas, quien hablará con el profesor sobre la conveniencia de adquirirla y procederá en su caso a la compra de la misma, todo esto en un plazo máximo de 3 días, siempre y cuando no esté agotada la obra en el mercado, en cuyo defecto se realizará la compra en cuanto la obra esté disponible para su venta.
17. La biblioteca proporciona servicio de consulta dentro de la escuela y no de préstamo de libros, Así mismo proporciona servicio de fotocopiado de las partes de los libros que el alumno solicite.
18. El alumno que desee la fotocopia de alguna obra, deberá pagarla en la caja y recogerla en la misma, luego de ser fotocopiada.

ATENTAMENTE

LA DIRECCIÓN

INSTITUTO BONAMPAK

EDUCACIÓN, SUPERACIÓN Y CULTURA S. C.

ACUSE DE RECIBIDO

Recibí, leí y estoy de acuerdo con el **REGLAMENTO ESCOLAR DEL BACHILLERATO TECNOLÓGICO EN: TURISMO ( ) ADMINISTRACIÓN ( ),** con las normas que señala el **INSTITUTO BONAMPAK** para los estudiantes del Bachillerato.

Hago constar que el Instituto en su portal de INTERNET pone a mi disposición el **REGLAMENTO** que consta de 26 hojas y fui informado para que lo conociera y estuviera de acuerdo en su contenido al inscribirme. El desconocimiento de éste Reglamento, no me libera de responsabilidad ni de su cabal cumplimiento.

Estas normas administrativas están basadas en el **ACUERDO QUE ESTABLECE LAS BASES MÍNIMAS DE INFORMACIÓN PARA LA COMERCIALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS QUE PRESTAN LOS PARTICULARES**, publicados en el Diario Oficial de la Federación del 10 de marzo de 1992.

Nombre del alumno:_____

Semestre._____ Fecha. _____

Nombre y firma del Padre o Tutor: _____

Firma de Recibido y de conformidad del alumno: _____

Nota: Este acuse de RECIBIDO, deberá imprimirlo y entregarlo lleno en todas sus partes a control escolar de cada plantel, el que se archivará en su expediente como comprobante de su aprobación.

INSTITUTO BONAMPAK
EDUCACIÓN, SUPERACIÓN Y CULTURA S. C.

AVISO DE PRIVACIDAD.

En cumplimiento a la **Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares (con fundamento en los artículos 15 y 16)** y de su Reglamento (en adelante la Ley), con la finalidad de asegurar la protección y privacidad de los datos personales, así como regular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición del tratamiento de los mismos, **Educación, Superación y Cultura S. C. "Instituto Bonampak",** le notifica las siguientes disposiciones:

RESPONSABLE:
Educación, Superación y Cultura S. C. "Instituto Bonampak" con sus planteles:

- **Plantel Villa Coapa ubicado en Av. Del Riego No. 151 Colonia Residencial Villa Coapa, Delegación Tlalpan, C. P. 14390 en la Ciudad de México D. F.**
- **Plantel Oriente ubicado en Ferrocarril de Río Frío 384 Col. Agrícola Oriental Delegación Iztacalco C. P. 08500 en la Ciudad de México D. F.**

Quienes serán en lo sucesivo los responsables de proteger la confidencialidad de los datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales de sus alumnos, aspirantes, ex alumnos, egresados, padres de familia o tutores, de todos los niveles educativos que se imparten en el Instituto Bonampak, así como de garantizar su privacidad y su derecho a la autodeterminación informativa.
El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, limitación de uso o la

renovación del consentimiento, podrá solicitarse por escrito con la encargada de la privacidad de acuerdo al artículo 29 de la Ley, dirigiéndose a las siguientes personas:

- Para el Plantel Villa Coapa con el C. Jorge Peralta Cortés al correo electrónico bonampakjorge@gmail.com . O en el mismo plantel.
- Para Oriente con la Lic. Angélica Peralta Cortés al correo electrónico anglica8@hotmail.com . o en el Plantel Oriente.

El Instituto cuenta con las medidas de seguridad, administrativas, técnicas y físicas, necesarias para prevenir fugas de información. Controles de acceso físico y lógico, controles ambientales, herramientas de protección antivirus como herramientas de seguridad en los datos del sistema de la escuela.
Si el titular desea solicitar la divulgación de sus datos personales, puede manifestarlo al área encargada para cada plantel, expresando su deseo, acompañando a su solicitud, de la siguiente información, el nombre del titular los documentos que acrediten su identidad, la descripción clara y precisa del sentido de su solicitud y el teléfono para comunicarle personalmente que ha sido atendida petición.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD:
Educación, Superación y Cultura S. C. "Instituto Bonampak" asegura la privacidad de los datos proporcionados por nuestros alumnos, aspirantes, ex alumnos, egresados, padres de familia o tutores, al momento de vincularse con nuestros servicios educativos.
Al proporcionarnos sus datos personales, el titular está de acuerdo con su tratamiento y no sean divulgados conforme se entiende en los términos de la fracción XVIII del Artículo 3° de la Ley. En el caso de que el

titular no le interese manejar la privacidad de sus datos, deberá manifestarlo al área encargada.

FINALIDADES:
El responsable solicitará datos personales, datos personales sensibles y datos personales financieros o patrimoniales, en los siguientes casos:
A.- Los datos personales, datos personales sensibles se solicitan para la integración del expediente del alumno y para mandar información a los padres o tutores y familiares en caso de alguna urgencia y no localizar a los padres.
B.- Los datos personales financieros o patrimoniales sólo se solicitan en los casos de solicitudes de becas o descuentos.

DATOS PERSONALES:
Estos datos integran el nombre del alumno, su dirección, su teléfono de casa, los datos de los padres como nombre y teléfono y los datos de algún familiar en caso de alguna emergencia y no se pueda localizar a los padres.
El titular de los datos podrá no estar de acuerdo con la privacidad de sus datos, en este caso sólo tendrá que manifestarlo por escrito al área correspondiente o al correo electrónico **para cada plantel,** cumpliendo con los requerimientos del área.

CAMBIOS EN ESTE AVISO:
Educación, Superación y Cultura S. C. "Instituto Bonampak" se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento modificaciones o actualizaciones al presente aviso de privacidad en los casos en que la Ley así lo solicite y que marque nuevas disposiciones para la prestación de los servicios educativos.

CONSENTIMIENTO EXPRESO:
De conformidad con los artículos aplicables de la **Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los**

Particulares, el padre o tutor reconoce que ha leído este aviso de privacidad y entendido sus alcances por lo que acepta las condiciones de seguridad que la escuela establece para el tratamiento de sus datos, y está de acuerdo en firmar de conformidad.

LA DIRECCIÓN

INSTITUTO BONAMPAK
EDUCACIÓN, SUPERACIÓN Y CULTURA S. C.

AVISO DE PRIVACIDAD
COMPROBANTE DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN.

Recibí, leí y reconozco que el Instituto Bonampak maneja mis datos personales bajo las condiciones de confidencialidad que señala la **Ley Federal de Protección de Datos en Posesión de los Particulares** con la finalidad de asegurar la protección y privacidad de mis datos, así como regular los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de su tratamiento por lo que manifiesto, que es mi voluntad que mis datos personales sean manejados de la siguiente manera:

EN FORMA CONFIDENCIAL ( )

AUTORIZO AL INSTITUTO BONAMPAK A QUE UTILICE MIS DATOS PERSONALES EN FORMA NO CONFIDENCIAL ( )

Nombre del Alumno: _____

Semestre: _____ Fecha: _____

Firma del Padre o Tutor: _____

Nota: Este acuse de RECIBIDO, deberá imprimirlo y entregarlo lleno en todas sus partes a control escolar de cada plantel, el que se archivará en su expediente como comprobante de su conocimiento y aprobación.