



DOI-065
Rev. 03-07/23

Reglamento General para las Modalidades Educativas de la Preparatoria No. 3

Los siguientes lineamientos complementan al Reglamento General sobre la Disciplina y el buen Comportamiento dentro de las Áreas y Recintos Universitarios; serán de observancia obligatoria para el personal docente, administrativo y estudiantes de este plantel.

Se considera estudiante de la institución a toda aquella persona que haya realizado satisfactoriamente los trámites correspondientes en el Departamento de Escolar y Archivo de Rectoría de la UANL, así como en el Departamento de Escolar y Archivo de la Modalidad correspondiente en la Preparatoria 3 UANL y será identificado de acuerdo a su documentación oficial recibida en dicho proceso.

I. Presentación personal

1. El estudiante para ingresar a las instalaciones de la escuela y durante su permanencia deberá presentar y portar identificación que lo acredita como estudiante de la Universidad Autónoma de Nuevo León con derechos vigentes, así como portar la playera de la modalidad que corresponda.
2. La presentación personal para su ingreso y permanencia deberá ser casual/formal, pantalón largo, no rotos ni rasgados por cuestiones de seguridad, con calzado cerrado o tenis. En caso de que alguna actividad académica lo requiera el estudiante podrá portar vestimenta autorizada por algún docente.
3. ***Los estudiantes que pertenezcan algún equipo representativo, deberán portar el uniforme asignado para los entrenamientos.***
4. Por cuestiones de seguridad y para identificar a los estudiantes, no debe portar gorra durante el ingreso y permanencia en las instalaciones.
5. A. Durante la contingencia sanitaria por el COVID-19:
 - El estudiante se deberá tomar una fotografía con la playera de la Preparatoria y la colocará como foto de perfil en la aplicación de Ms Teams, debe de tener un fondo blanco o claro, puede ser tomada con su teléfono celular.
 - Para realizar trámites administrativos el estudiante debe de portar la playera de la institución de acuerdo a la modalidad que corresponda y deberá cumplir con las medidas de higiene y salubridad aplicables (portar de forma obligatoria cubrebocas, cubriendo nariz y boca, toma de temperatura, aplicación de gel antibacterial, respetar la sana distancia, evitar el contacto físico y no prestar materiales personales durante las sesiones.)
 - Deberá de respetar las indicaciones que los guardias y personal de la Dependencia le indiquen para ingresar a las instalaciones.
 - Durante las sesiones presenciales, el estudiante no deberá acudir en caso de presentar síntomas. Para tramitar su justificante deberá mostrar evidencia.

II. Normas Generales

- Estar atento y leer los avisos de las plataformas oficiales de comunicación e interacción institucional.
- Mantener comunicación con su representante de grupo, docente, tutor, orientador y los distintos departamentos de la Preparatoria 3.
- Respetar el tiempo de los demás: pregunte sus dudas en los horarios y días establecidos por los departamentos, así como también a los docentes, tutores, orientadores y asesores.
- Comprometerse en el uso adecuado de las plataformas que utilice para su proceso de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a la modalidad correspondiente.
- Para los estudiantes de la Modalidad Escolarizada y la Modalidad Mixta en Línea, para salir del edificio en horas de clase requerirá de la presencia del padre, madre o tutor con identificación oficial, así como también el reporte de control interno, firmado por la autoridad correspondiente.

III. Normas Escolares

- Para que proceda la inscripción definitiva del estudiante, el padre de familia deberá presentarse a la convocatoria “Junta con padres” programada durante el curso propedéutico.

IV. Normas de Disciplina

En cuanto a su comportamiento en las instalaciones o bien, en los ambientes virtuales de la institución:

1. Deberán respetar y no maltratar jardines, pasto, paredes, mobiliario, equipo de cómputo e instalaciones en general.
2. Respetar las áreas de uso y/o estudio destinadas para cada modalidad.
3. Queda prohibido introducir alimentos, bebidas, algún tipo de droga, armas de cualquier índole o herramientas que representen un riesgo para la integridad física de las personas y masticar chicle en salones y áreas restringidas: Dirección, Auditorio, Biblioteca, L.A.L.E. y laboratorios.
4. No se permitirá fumar en la Institución (espacios virtuales, aulas, pasillos, cafetería, patios, baños y demás instalaciones) y en los alrededores, así como asistir bajo los efectos de alguna droga o bebida alcohólica.
5. Toda comunicación entre estudiantes, docentes y personal de apoyo debe de ser en un lenguaje respetuoso y de manera cordial. Adicionalmente en espacios virtuales debe ser claro y conciso con sus mensajes, respete la ortografía, signos de puntuación y uso de mayúsculas.
6. Serán consideradas faltas graves los actos de violencia física o verbal, acoso electrónico en redes sociales o faltas de respeto en contra de estudiantes, docentes, directivos y demás personal de la preparatoria. Así como el hurto físico o electrónico.
7. No deberán lanzar objetos desde los balcones superiores y en general desde cualquier área del plantel, no caminar en las cornisas ni balancearse en las escaleras.
8. Por su seguridad se prohíbe estrictamente sentarse en la pequeña barda protectora de la terraza del segundo piso.
9. El uso de los teléfonos celulares y aparatos reproductores de música con o sin audífonos durante las clases podrá autorizarse por algún docente en caso de que alguna actividad académica lo requiera y únicamente para los fines de la misma.
10. Si el docente considera necesario podrá retener el celular de un estudiante debido a distracciones o mal uso durante la sesión de clase.
11. El estudiante debe abstenerse de grabar sin permiso, tomar fotos, videos, audios o imágenes, que hagan alusión inadecuada a docentes y compañeros o al plantel.

Son motivo de sanción:

- Subir material no autorizado por la dependencia o docentes a cualquier red social.
 - Compartir información, imágenes, audio, video, etc., que pudiera afectar a terceras personas o que no esté autorizado por la persona afectada.
 - Colgar en internet imágenes comprometedoras (reales o modificadas) no autorizadas por la persona afectada.
 - Dar de alta en la web a la víctima sin su autorización.
 - Crear un perfil o espacio falso en nombre de la víctima.
 - Asimismo, será motivo de sanción suplantar la identidad de cualquier miembro de la comunidad de la preparatoria en redes sociales.
 - Enviar mensajes amenazantes por e-mail o cualquier red social.
 - Enviar e-mail o cualquier comunicado a nombre de la Preparatoria 3 sin autorización del mismo (suplantación de identidad).
 - Hacer alguna publicación, en cualquier medio, a nombre de la Preparatoria 3 sin autorización del mismo (suplantación de identidad).
 - Modificar registros de evaluaciones en las plataformas oficiales NEXUS, SIASE, entre otras.
12. El estudiante debe de abstenerse de abrazar, dar besos en la boca, o dar muestras de afecto íntimas o realizar actos que pudieran considerarse como faltas a la moral.

13. Se deberá mostrar un comportamiento sustentable (la basura deberá depositarla en el lugar según corresponda a su clasificación en los contenedores identificados para papel, cartón, vidrio, aluminio y residuos orgánicos).
14. Respete la privacidad de los demás.
15. El prefecto con autorización del docente, tanto en una modalidad presencial como en línea, podrá entrar al aula a realizar chequeos y seguimientos de control y puede aplicar reportes según considere.
16. El estudiante deberá acatar las indicaciones no contempladas en este documento y que el personal docente o administrativo de la institución les señalen, sin atentar contra su dignidad.

V. Normas Académicas

1. Cumplir con todo lo dispuesto en los programas académicos de la Modalidades educativas.
2. Respetar lo establecido en el reglamento tanto de forma presencial como virtual.
3. Serán consideradas faltas graves:
 - a) Suplantar estudiantes en la presentación de exámenes.
 - b) Utilizar claves para responder exámenes de Modalidad Escolarizada y Modalidad Mixta en Línea.
 - c) No respetar los horarios de entrada en cada turno.

Durante la contingencia sanitaria por COVID-19:

- a) De las sesiones virtuales:
 - Encender la cámara cuando la estrategia didáctica lo requiera.
 - Apagar el micrófono cuando no lo utilice.
 - Leer los archivos al inicio, durante y al finalizar el semestre, esto le ayudará a familiarizarse con la plataforma.
 - No suplantar la identidad de un alumno, así como el uso de la contraseña de otro compañero para conectarse o enviar tareas.
 - Si presenta algún problema derivado de la conectividad a la plataforma deberá reportarlo a su representante de grupo, docente de la unidad de aprendizaje o tutor.
- b) De las actividades:
 - Cumplir con las actividades y evidencias de aprendizaje en tiempo y forma.
 - Leer los criterios de evaluación establecidos en las rúbricas, en las guías de aprendizaje y en el caso de las otras Modalidades en las plataformas indicadas.
 - Aclarar sus dudas en las sesiones de clase o asesoría.
 - Señalar en las actividades y evidencias de aprendizaje las fuentes de información utilizadas: el no hacerlo implica cometer plagio.
- c) Durante los exámenes parciales, de medio término y globales:
 - Revisar los calendarios publicados por Secretaría Académica.
 - Estudiar para presentar sus exámenes.
 - Respetar los horarios establecidos por la institución y reportar cualquier incidencia que se presente en tiempo y forma.
 - No se aplicarán exámenes fuera de la fecha programada.
 - Será considerada falta grave suplantar la identidad o utilizar claves en la presentación de exámenes.
 - En caso de detectar copia se sancionarán conforme a la gravedad del caso.

d) De la evaluación:

- Cumplir con todo lo dispuesto en los programas académicos.
- En caso de no cumplir con las actividades de requisito, así como evidencia de aprendizaje, se evaluará conforme al reglamento de evaluación de la Universidad Autónoma de Nuevo León, aplicando exámenes extraordinarios, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en el encuadre.

VI. Normas Administrativas

Los estudiantes que incurran en faltas a este reglamento, serán sancionados de acuerdo a la gravedad del caso, que puede llegar a ser hasta la expulsión definitiva de la Preparatoria.

Estas medidas tienen como propósito contribuir en la formación del estudiante, así como proteger su integridad física y propiciar un ambiente sano y armonioso para su desarrollo personal y académico.

Todo lo no previsto en el presente reglamento se turnará a la Comisión de Honor y justicia de la Escuela Preparatoria No. 3 para su resolución.

Con la firma el estudiante y el padre de familia, se obliga a cumplir con este Reglamento de acuerdo a la Modalidad que aplique.

Atentamente

La Dirección

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Matrícula: _____

Grupo: _____

Firma del Padre o Tutor*: _____

* Sólo en caso de que el estudiante sea menor de edad.

Escuela Preparatoria No. 3

Autoridades Educativas:

Dra. Susana Guadalupe Pérez Trejo.
Directora

M.C. José Guadalupe Almanza Enríquez.
Subdirector Académico

M.E.I. Elizabeth Monserrath Rendón Maldonado.
Subdirector Administrativo

M.E.I. Gloria Alicia Méndez Sáenz.
Subdirector de la M.M.A. y M.N.E.

M.C. Yolanda Reyes Delgado.
Manejador de Fondos

M.A. Rebeca Inés Montoya Monroy.
Representante de Dirección

Ing. Yessika Hernández Cardona.
Secretario Escolar T.M.

M.C. Humberto Ramírez García.
Secretario Escolar T.V. y T.N

M.E.S. Tannia Elizabeth Castillo Mata.
Coordinador de Escolar y Archivo de la M.M.A. y la M.N.E.

Lic. Lucía Hernández Martínez.
Secretario Académico T. M.

M.E.C. Blanca Alicia Salinas González.
Secretario Académico T. V. y T. N.

C.D. Marisol Solís Luna.
Coordinador Académico de la M.M.A. (Turno Matutino)

Lic. Héctor Eliud García Martínez
Coordinador Académico de la M.M.A. (Turno Vespertino y Nocturno)

Lic. Diana Alejandra Pérez Soni
Coordinador Académico de la M.N.E. (Turno Matutino)

M.E.I. Jeniffer Fabiola Rodríguez García.
Coordinador Académico de la M.N.E. (Turno Vespertino y Nocturno)

M.E.C. Juan José Cantú Hernández.
Secretario Administrativo T. M.

M.I. Joaquín Bernardino Alonso Martínez
Secretario Administrativo T. V. y T. N.