Escuela Preparatoria Estatal No. 6,

Alianza de Camioneros

Ciclo escolar 2024 - 2025

Reglamento Escolar Vigente

CAPITULO 1
INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIONES

Para iniciar los estudios del nivel medio superior, impartidos en su carácter propedéutico en la modalidad escolarizada, los aspirantes deberán comprobar que han terminado el ciclo de la educación media básica y ajustarse a las disposiciones dictadas por la Dirección de Educación Media Superior (DEMS).

Art. 1. El aspirante a nuevo ingreso deberá comprobar sus antecedentes académicos con documentos fidedignos y reconocidos por la DEMS en los tiempos establecidos de manera oficial.

Art. 2. Los aspirantes a cursar cualquier grado se someterán a los procedimientos de selección que dicte la DEMS.

Art. 3. En el momento de las inscripciones, todos los alumnos o sus representantes firmarán un documento (reglamento interno) que contenga la NORMATIVIDAD por la cual se comprometen a enaltecer el buen nombre de esta institución escolar; cumpliendo con los compromisos académicos, administrativos, sociales, culturales, cívicos y deportivos adquiridos. Así como respetar los reglamentos docentes o tutoriales sin pretender excepción alguna. Igualmente, deberán coadyuvar a la custodia del patrimonio dentro y fuera del establecimiento escolar.

Art. 4. El aspirante que habiendo satisfecho los requisitos previstos y resulte seleccionado tendrá derecho de inscripción. Debiendo tramitarla en el local escolar en un plazo máximo de 20 (veinte) días hábiles improrrogables. El representante presentara la documentación completa, correcta y fidedigna. De lo contrario no procederá el trámite. La inscripción solo se considerará definitiva una vez que sea autorizada por la Dirección del plantel y la DEMS.

Art. 5. Todos los alumnos inscritos tienen la calidad de escolarizados presenciales en turno matutino. No existen alumnos oyentes.

Art. 6. La inscripción de un alumno deberá ser semestral, renovándose cada período, hasta la terminación de sus estudios dentro de los términos y bajo las condiciones que especifiquen los planes de estudio y los instructivos en vigor (emitidos por la DEMS).

Art. 7. La solicitud de inscripción y reinscripción (SIR), también llamada hoja de matrícula tendrá una vigencia de tres semestres escolares. El primer semestre como alumno regular. Para los dos semestres posteriores será necesaria para la regularización de asignaturas (adeudo). Al concluir el periodo de 3 semestres el alumno deberá solicitar una matrícula vigente acorde al arancel escolar.

Art. 8. Se consideran alumnos regulares a aquellos que no adeuden asignaturas de semestres anteriores inmediatos al momento de su reinscripción.

Art. 9. Son alumnos irregulares aquellos que al término de un semestre adeuden asignaturas de acuerdo con el máximo permitido.

Art. 10. Aquellos alumnos que no hayan estado inscritos al semestre inmediato anterior y que desean inscribirse/reinscribirse deben haber aprobado todas las asignaturas al momento de su solicitud.

Art. 11. La reinscripción de los alumnos está sujeta a que el plan de estudios sea el mismo, de lo contrario debe mediar una resolución de equivalencia de estudios otorgada por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios.

Art. 12. La reinscripción de un repetidor queda sujeta al cupo del plantel y/o decisión directiva.

Art. 13. Un alumno repetidor renunciará a las calificaciones del semestre al que se reinscribe. En caso de tener asignaturas o semestres posteriores aprobados se nulificarán (calificaciones); ya que de lo contrario causaría violación de grado o de ciclo escolar.

Art. 14. La anulación de calificaciones se dará en el momento de la inscripción/reinscripción. El alumno y el tutor deberán firmar una carta de renuncia de calificaciones en ese momento y entregar el original del certificado que se envía al DEMS para su cancelación. En caso de los alumnos mayores de edad no es necesario que el tutor firme la carta de renuncia.

CAPITULO 2
DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Art. 15. Todos los alumnos tienen derecho a:

I. Recibir en igualdad de circunstancias, la enseñanza que ofrece el plantel.
II. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su escolaridad.
III. Recibir oportunamente la documentación que los identifique como matriculado.
IV. Que se les proporcione, en caso de solicitarlo, orientación acerca de sus problemas académicos y personales.
V. Recibir trato respetuoso por parte del personal del plantel.
VI. Que se le oriente, en caso de solicitarlo, a la afiliación al SEGURO MEDICO que otorga el gobierno federal a través del IMSS. Valido para alumnos que no cuenten con afiliación al servicio médico de alguna institución pública de salud (SSA, ISSTE, IMSS, PEMEX, etc.).
VII. Proceso de para obtener el NSS para alumnos:

Tramítalo en: http://www.imss.gob.mx/faq/seguro-alumnos

VIII. Cuando hayas obtenido tu **NSS**, proporciona el documento generado en la plataforma con la copia del CURP para que te registren como alumno del plantel ante el IMSS. Responsable: C. Ricardo Sánchez, contacto informatica.prepa06@gmail.com

IX. Toda justificación se solicitará de lunes a viernes en el **plantel escolar**. Calle 64 No. 602 – A por 75 y 77, Col. Centro en un horario de 8:00 a 12:00 horas.

X. En una modalidad presencial se tendrá un plazo máximo de 48 horas después de haber retornado a clases para justificar inasistencias. La validez del documento expedido solo será de 72 horas.

XI. Podrá justificar sus faltas de asistencia, únicamente, si existe comprobante médico de instituciones de salud públicas (SSA, ISSTE, IMSS, PEMEX, etc.).

XII. No se aceptarán comprobantes de médicos particulares sin membrete, firma autógrafa y sello de institución.

XIII. Es responsabilidad del alumno o de su representante justificar en tiempo y forma. La justificación no exenta o justifica el cumplimiento de tareas y evidencias, quedando a criterio de los tiempos docentes recibirlas o no.

XIV. En caso de que no asista a un examen escrito no podrá sustentarlo en fechas posteriores. Salvo indicación de la subdirección académica (examen) y subdirección administrativa (tiempo).

XV. A pertenecer al cuadro de honor que se establezca en el plantel, cuando el promedio académico lo amerite.

XVI. A presentar exámenes extraordinarios para acreditar sus asignaturas en caso de haber cumplido con el 70% de asistencia.

XVII. Acreditar de manera extraordinaria está condicionado por el monto de adeudo permitido y fechas oficiales.

CAPITULO 3
OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

Art. 16. Son obligaciones de los alumnos:

XVIII. Portar el uniforme completo, establecido por la DEMS, en todas las actividades académicas, deportivas, cívicas y militares, que organice o en la cual participe el plantel.

XIX. El uniforme deberá portarse en la administración de exámenes ordinarios, extraordinarios, revisiones y tramites (todos).

XX. Condiciones del uniforme:

Playera Oficial - Obligatoria en los 3 grados.

Pantalón de mezclilla. Color azul obscuro clásico o típico. Sin roturas. No de cadera. No estampado. No destintado. No estrecho. No tipo Capri. Sin pedrería o bordados.

Playera deportiva oficial (cuando sea requerida).

Calzado: zapato deportivo (tenis) a su elección. Suela baja (no plataforma).

Calceta, calcetín o Tin blanco. Sin adornos en bordado, decorado o color.

Solo se permite a las mujeres: portar aretes en las orejas, tener el cabello sin tintes extravagantes (o mezcla de tintes), las uñas largas con adornos discretos y usar maquillaje discreto.

En caso de no presentarse con el uniforme oficial completo se le brindarán 3 avisos antes de retirarlos del plantel. Brindándoles, acceso nuevamente, posterior a la visita del representante del alumno. Estas inasistencias no serán justificadas.

XXI. Condiciones de uniformidad:

En el caso de las mujeres no se permiten cortes/peinados extravagantes o simbólicos.

Los varones deben mantener el cabello corto sin modelos extraños o simbologías. No está autorizado: todo tipo de barba, bigote o patillas desaliñadas. Cortes mohicanos o cortes extravagantes, no están autorizados.

No se permite tener tatuajes (en caso de tenerlos deberán cubrirlos).

Los casos de pediculosis (piojos), ameritan la suspensión del alumno hasta su erradicación para evitar el contagio, sin que les afecte académicamente.

No se permiten piercing, expansores o perforaciones.

Todo arete, aro o expansor serán decomisados). Se sugiere removerlos antes de ingresar al plantel.

XXII. Condiciones de asistencia y puntualidad:

Deberá asistir con regularidad y puntualidad a clases (académicas y extraescolares) para adquirir las competencias indicadas en el Plan de Estudios vigente.

Toda asistencia es presencial. No existe modalidad oyente o asistencias esporádicas.

La hora de entrada al plantel es a las 7:00 horas.

Toda tolerancia será decisión directiva acorde al motivo de retraso.

No se brindará justificación de inasistencia por motivo de retraso.

Se dará acceso al alumno que cuente con justificación médica o cuyo representante solicite el acceso (no más de 3 ocasiones). Este le será autorizado según decisión de la directiva del plantel. Específicamente, subdirección administrativa.

Toda solicitud de acceso con retraso solo podrá realizarse de manera presencia (no telefónica) de 7:00 horas a 7:15 horas con o sin comprobante oficial.

Ante 5 retardos se hace acreedor a la suspensión de 1 día escolar sin justificación de inasistencias (sujeto a orden directiva).

El plantel podrá retirar al alumno con síntomas de enfermedades consideradas contagiosas o en campaña de SSA.

XXIII. Condiciones de orden, proceso, conducta y norma.

Abstenerse de gestionar asuntos relacionados con su escolaridad por conducto de terceras personas.

Conducirse con respeto ante directivos, maestros, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.

Hacer buen uso del edificio, mobiliario, materiales, equipo, libros y demás bienes del plantel, coadyuvando a su conservación y

limpieza.

Si el uso indebido genera descomposición o desperfectos al plantel, estos serán reparados por el representante del alumno.

Deberá identificarse mediante la presentación de la credencial o matrícula que lo acredite como alumno, cuando se lo requiera alguna autoridad o personal del plantel.

Deberá abstenerse de realizar movimientos o acciones que atenten contra el patrimonio y/o prestigio del plantel, o bien contra la regularidad en el cumplimiento de los programas educativos; de no ser así, la Dirección del plantel determinará la sanción acorde con la gravedad de la falta.

Deberá estar al corriente con la cuota de aportación voluntaria, los recursos percibidos se invierten en suministros como agua purificada, material didáctico, etc. Así como en el mantenimiento del edificio escolar.

En ninguna situación el alumno podrá solicitar reembolso alguno.

Deberá aprender y respetar el Himno Preparatoriano, que fue elaborado en 1998 por un grupo de alumnos pertenecientes a la segunda generación de bachilleres.

Se prohíbe introducir (e ingerir) alimentos y bebidas dentro de los salones de clase.

Ningún alumno podrá permanecer en los salones de clases durante el descanso.

Se prohíbe introducir todo producto para venta o consumo entre pares.

No está permitido fumar dentro del plantel escolar.

Consumir sustancias ilegales e ingerir bebidas alcohólicas, queda estrictamente prohibido su consumo y/o tráfico dentro de las instalaciones ni presentarse en estado inconveniente.

El alumno que sea sorprendido practicando estas actividades será sancionado o expulsado.

Si el alumno realiza alguna de estas actividades fuera del plantel, pero portando el uniforme se le imputará la misma sanción.

No se autoriza portar armas de cualquier clase en el plantel.

Será sancionable el participar en la suplantación de personas, falsificar documentos oficiales, recetas médicas, boletas de exámenes, fichas de depósito bancarios y documentos análogos.

Se prohíbe la utilización de teléfonos celulares, IPAD, tabletas, reproductores, productos, herramientas o aparatos de uso cuestionables durante las actividades escolares. Salvo autorización de la subdirección académica acorde a las necesidades educativas.

Los equipos podrán ser decomisados por el personal del plantel y retenerlos el tiempo que juzgue pertinente en la subdirección administrativa (una semana la primera vez, un mes la segunda y hasta el final del semestre si hubiese una tercera).

El plantel no se hace responsable del robo de objetos decomisados.

En caso de extravió de valores (bienes personales, dinero, equipos electrónicos, materiales escolares o didácticos etc.) el plantel no se hace responsable; ya que no se tiene autorización para revisión física del alumno y sus pertenencias en el marco de los derechos humanos.

En los casos de extravíos el área de prefectura con la supervisión directiva solo podrá vigilar la revisión de bienes bajo autorización del alumno. Si el 90% de los alumnos aceptan la revisión.

Queda estrictamente prohibida la presencia de cualquier persona ajena al plantel.

Para fomentar la responsabilidad, el alumno deberá traer siempre los materiales y trabajos que le soliciten sus maestros.

Los padres de familia no están autorizados para dirigirse a los salones durante las horas de clase ni permanecer en los recesos escolares. Salvo una autorización directiva. En consecuencia, no tendrán acceso para entregar trabajos, materiales, avisos, solicitudes o comidas. Salvo autorización de la subdirección académica.

Se le podrá solicitar al padre de familia, tutor o representante, retirarse del plantel al quebrantar las normas establecidas. O al dirigirse de manera irrespetuosa al personal.

Los problemas relacionados con el personal docente, manual o administrativo deberán ser canalizados a las subdirecciones, en primer lugar, o en su defecto al director del plantel previa cita.

Respetar las condiciones de evaluación establecidos por la DEMS y el plantel (exámenes, trabajos escritos, exposiciones, investigaciones, puntos extras, asistencias, uniforme completo, buena conducta, etc.).

Firmar la revisión de sus evidencias con la calificación obtenida en los respectivos criterios (exámenes, proyectos, ensayos videos etc.) en listas que el docente les entregará al final del bloque.

Si el alumno no asiste a su revisión perderá el derecho a corrección alguna. Misma norma aplica, cuando firma su revisión.

En caso de tener alguna dificultad académica; esta deberá ser notificada en tiempo y forma a la subdirección académica con previa cita. Con la finalidad de prevenir la reprobación del alumno.

En caso de tener alguna dificultad administrativa; esta deberá ser notificada en tiempo y forma a la subdirección administrativa con previa cita. Con la finalidad de prevenir la reprobación del alumno.

Escribir los criterios que conforman los bloques de las asignaturas del semestre que cursan por medio del diario académico. Así como hacer llegar esta información a sus representantes que deberán firmar de enterados y así coadyuvar al acompañamiento del aprovechamiento académico de sus hijos.

El alumno debe contar con una cuenta de correo electrónico vigente para gestiones propias del plantel y su desempeño académico administrativo.

Deberá acatar los reglamentos e instrucciones que establezca la Dirección, así como las disposiciones que dicten las autoridades escolares de la DEMS.

Toda irregularidad, no considerada en el reglamento recaerá en la perspectiva directiva.

CAPITULO 4
OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O REPRESENTANTES DE FAMILIA

Art. 17. Es obligación del padre, tutor o representante del alumno firmar el diario académico, vigilando la calificación obtenida de sus hijos, responder las encuestas o formatos impresos de tutorías y **asistir a las juntas informativas y de entrega de calificaciones**, así como a colaborar y asistir a los eventos que convoque la Dirección Escolar. En caso de no cumplir con esta disposición, sus representados no serán admitidos hasta que este requisito se cumpla.

Las boletas con 100% de aprobación generalmente se entregan al alumno acorde al calendario, publicado en tiempo y forma en la página oficial del plantel (apartado de avisos).

XXIV. El padre de familia debe reportar obligatoriamente a control escolar en el momento de la inscripción correo electrónico personal con la finalidad de recibir información académica/administrativos de sus hijos.

XXV. El único día para modificar o aclarar algún error en sus calificaciones será el día de la entrega de boletas.

XXVI. El día de entrega de boletas no se emitirá justificación alguna de inasistencias asentadas. Pese a contar con los justificantes.

XXVII. Si la boleta continua en el plantel 3 días hábiles después de la entrega se le podrá retirar al alumno del plantel hasta que se cumpla con la entrega.

XXVIII. Si las encuestas o formatos de tutorías no son entregados en tiempo y forma (3 días hábiles) se le podrá retirar al alumno del plantel hasta que se cumpla con la entrega. Ya que forma parte de la calificación del alumno.

XXIX. Es obligación de los padres de familia asistir a las sesiones de orientación, pláticas, talleres para padres o eventos académicos / administrativo convocados por el plantel o departamento de orientación. Ya que forma parte de la calificación del alumno.

XXX. Solo el tutor 1 o tutor 2 tendrán estos derechos y obligaciones. Porque solo estos podrán solicitar documentación.

XXXI. Cumplir con las cuotas autorizadas por la DEMS y el plantel.

XXXII. Brindar semestralmente los materiales didácticos al alumno con la finalidad de cumplir sus actividades de aprendizaje y en beneficio de su desempeño académico.

XXXIII. Se pone a su disposición los siguientes portales virtuales para tener conocimiento sobre las actividades académico – administrativo del plantel (Facebook: Tutorías Prepa 6 Alianza de Camioneros. Sitio web: https://www.pestatalac06yuc.com/ Específicamente, área de avisos. Se sugiere registrar su correo para recibir notificación de publicaciones.

CAPITULO 5
ACREDITACIÓN

Organización del proceso de evaluación por bloque.

BLOQUE 1	BLOQUE 2		BLOQUE 3		FINAL
Criterio 1 Ensayo 70 puntos	Criterio 1 Presentación en Power Point 80 puntos	Criterio 2 Prueba escrita 70 puntos	Criterio 1 Proyecto 85 puntos	Criterio 2 Prueba escrita 75 puntos	Calificación final
70 / 1 = 70 puntos	80 + 70 = 150 / 2 = 75 puntos		85 + 75 = 160 / 2 = 80 puntos		70 + 75 + 80 = 225 225/3= 75 puntos

XXXIV. Al final de cada bloque los alumnos presentarán sus evidencias del logro alcanzado mediante el desarrollo de las actividades correspondientes (incluyendo las ADA – Actividades de Aprendizaje).

XXXV. Las ADA tienen un puntaje o valor asignado. De no ser entregadas, existe mayor posibilidad de reprobación.

XXXVI. Es importante mencionar, que el alumno debe reportar desde el inicio, cualquier dificultad en sus equipos de trabajo. Con la finalidad de buscar una opción de solución.

XXXVII. Cabe mencionar, que toda actividad de aprendizaje o integradora, se solicitan con antelación suficiente. Y son evaluadas según la rúbrica establecida por la academia. Estos materiales estarán disponibles en la plataforma https://www.pestatalac06yuc.com/ desde el inicio del semestre. Imprimir, cuando el docente o subdirección académica lo indique.

XXXVIII. Para lograr su aprobación el alumno contará con **ACTIVIDADES CONSTRUYE -T Y LISTAS DE COTEJO**, donde tendrá a su disposición, por cada bloque, los requisitos que debe cumplir su evidencia, para alcanzar un nivel de competencia determinado (salvo las condiciones que el docente establezca con su asignatura).

XXXIX. En este modelo, el nivel de competencia de la asignatura se asigna según el desempeño que presentas a través de las evidencias (Actividades de Aprendizaje y Actividades integradoras) y valores que fomentan la responsabilidad, el trabajo colaborativo por lo que las tareas en equipo son parte inamovible del modelo educativo.

XL. De acuerdo con este modelo, el nivel mínimo aprobatorio es el 60 % (sumando todas las calificaciones obtenidas durante el semestre con sus divisiones deben sumar 60 % para no adeudar la asignatura).

Es importante saber que para APROBAR cada asignatura necesitas:

XLI. Haber alcanzado al menos el nivel **aprobatorio**, en todas las evidencias presentadas.

XLII. Tener un mínimo de 80% de asistencia en bloque I y bloque II para tener derecho a la calificación del bloque III.

XLIII. El alumno podrá tener un promedio aprobatorio. Sin embargo, de no tener el porcentaje de asistencia requerido (80%) no tendrá derecho a dicha calificación. Por lo tanto, adeudará la asignatura por inasistencias.

XLIV. Haber asistido al programa de tutorías.

CAPITULO 6
BAJAS

Un alumno causará Baja Temporal por cualquiera de los siguientes motivos:

A solicitud del interesado.

Cuando al término del semestre adeude 7 (siete) asignaturas o más.

En caso de adeudar 7, teniendo la oportunidad de aprobar 1 asignatura en las evaluaciones extraordinarias especiales.

La baja temporal será autorizada por el director (a) del plantel. Esta autorización le confiere al alumno el derecho a reinscripción como repetidor sujeto al cupo existente.

Un alumno causará Baja Definitiva cuando:

Exista una falta grave que amerite una sanción definitiva.

La baja por sanción será oficializada en conducto con el DEP y DEMS.

En caso de fallecimiento.

No logre regularizar el número de asignaturas adeudadas.

No se oficializará la baja del alumno si no hace devolución de uniformes e instrumentos de banda de guerra, instrumentos de laboratorio o del centro de cómputo.

CAPITULO 7
PLAN DE ESTUDIOS DEL BACHILLERATO ESTATAL ACORDE AL MARCO CURRICULAR COMÚN DE LA EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, NUEVA ESCUELA MEXICANA, NEM. (APLICA, PRIMER GRADO).

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) es un proyecto con enfoque humanista que la Secretaría de Educación Pública está implementando con el objetivo de reorientar el Sistema Educativo Nacional para promover la formación integral de las y los estudiantes.

Primer semestre	Segundo semestre
Pensamiento Matemático I, La materia y sus interacciones, Práctica Social del lenguaje I, Lengua y Comunicación I, Inglés I, Humanidades I, Conciencia Histórica I: Perspectivas del México antiguo. Los contenidos globales, Cultura digital I, Educación física o Artística I,	Pensamiento Matemático II, Reacciones químicas, conservación de la materia en la formación de nuevas sustancias, Práctica Social del lenguaje II, Lengua y Comunicación II, Inglés II, Humanidades II, Conciencia Histórica II: México durante el expansionismo capitalista, Cultura digital II, Educación física o Artística II,

Tutorías I	Tutorías II
Tercer semestre	**Cuarto semestre**
Pensamiento Matemático III, Energía en los procesos de la vida diaria, Conservación de la energía y sus interacciones con la materia I, Lengua y Comunicación III, Inglés III, Humanidades III, Conciencia Histórica III: La realidad actual en perspectiva histórica, Ciencias sociales I, Educación física o Artística III, Tutorías III	Temas Selectos de Matemáticas I, Organismos: estructuras, procesos. Herencia y evolución biológica, Conservación de la energía y sus interacciones con la materia II, Pensamiento Literario, Inglés IV, Humanidades IV, Ciencias sociales II, Orientación Profesional, Educación física o Artística IV, Tutorías IV
Quinto semestre	**Sexto semestre**
Temas Selectos de Matemáticas II, Temas Selectos de Física, Optativa I, Optativa II, Inglés V, Temas Selectos de Historia de Yucatán, Ciencias sociales III, Competencias digitales I, Educación física o Artística V, Tutorías V	Temas Selectos de Matemáticas III, Ecosistemas: interacciones, energía y dinámica, Optativa I, Optativa II, Inglés VI, Proyecto Comunitario, Ciencias sociales IV, Competencias digitales II, Educación física o Artística VI, Tutorías VI

PLAN DE ESTUDIOS 2011 (APLICA, 2º Y 3º, GRADO).

El Plan de Estudios por desarrollar es el expedido por el Titular de la SEGEY, con una duración de tres años organizados en seis semestres, conforme al Acuerdo Número 04/2011, publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, de fecha 20 de enero de 2012.

Primer semestre	**Segundo semestre**
Matemáticas I, Química I, Etimologías Latinas, Taller de Lectura y Redacción I, Inglés Básico I, Historia Universal Contemporánea, Taller de Técnicas y Habilidades de Aprendizaje (*), Informática I, y Educación Física o Artística I. Tutorías	Matemáticas II, Química II, Etimologías Griegas, Taller de Lectura y Redacción II, Inglés Básico II, Historia de Mesoamérica y de la Nueva España, Metodología de la Investigación (*), Informática II, y Educación Física o Artística II. Tutorías
Tercer semestre	**Cuarto semestre**
Matemáticas III Biología I Física I Literatura I Inglés Intermedio I Historia del Siglo XIX en México y sus Repercusiones en Yucatán Lógica (*) Desarrollo Humano (*) Educación Física o Artística III. Tutorías	Matemáticas IV Biología II Física II Literatura II Inglés Intermedio II Historia del Siglo XX en México Introducción a las Doctrinas Filosóficas (*) Orientación Profesional (*) Educación Física o Artística IV Tutorías

Quinto semestre	Sexto semestre
Matemáticas V Geociencias Inglés Avanzado I Introducción a la Sociología (*) Derecho I Competencias Digitales I Educación Física o Artística V Dos (2) asignaturas optativas. Tutorías	Matemáticas VI Ecología y Educación Ambiental Inglés Avanzado II Estructura Socioeconómica del México Contemporáneo (*) Ciudadanía Activa (*) Competencias Digitales II Educación Física o Artística VI Dos (2) asignaturas optativas. Tutorías

Las optativas de 5º y 6º semestre son:

Campo disciplinar de Matemáticas	Campo disciplinar de Ciencias Experimentales	Campos disciplinar de Humanidades y Ciencias Sociales	Campo disciplinar de Comunicación
Cálculo Diferencial, Álgebra Avanzada (*), Dibujo Técnico y Artístico (*), Trigonometría (*); y Cálculo Integral (Esta última sólo se ofertará para el sexto semestre).	Anatomía I, Bioquímica I, Botánica (*), Zoología (*), Física III, Anatomía II, y Bioquímica II (Estas dos últimas sólo se ofertarán para el sexto semestre).	Antropología (*), Historia del Arte, Principios de Economía (*), Principios de Administración, Contabilidad (*), Planeación Estratégica, Apreciación del Arte, y Derecho II (Estas tres últimas sólo se ofertarán para el sexto semestre).	Lengua Maya, Literatura III, e Introducción a la Programación.

XLV. La apertura de optativas está en correspondencia a número se solicitantes.

XLVI. Con respecto a las asignaturas de Educación Física y Artística, el alumno optará por una de ellas al inscribirse (dependiendo de la disponibilidad de cupo en la disciplina elegida).

XLVII. Estas asignaturas serán calificadas de manera cualitativa con las palabras Aprobado o Reprobado.

XLVIII. No está autorizado cambio de disciplina salvo un diagnóstico médico oficial.

XLIX. El horario de las disciplinas, informática y competencias digitales podrá variar según las necesidades del platel. Estos movimientos no serán justificante para cambio de disciplina.

L. El alumno catalogado como **representante estatal** en alguna disciplina cultural o deportiva siendo seleccionado de alto rendimiento deberá presentar el oficio que lo acredite. Este le permitirá ausentarse (80%) en su disciplina física y artística. El 20% de asistencia le obliga a la asistencia de entrega de proyecto, revisión y firma de calificación. Si no cumple con el 20% generará reprobación automática.

LI. El oficio estatal deberá presentar logo, horarios completos, disciplina, estado del alumno (seleccionado o participante), sello de la institución y firma autógrafa. Este oficio debe actualizarse cada semestre.

LII. El alumno que asista a alguna actividad artística y deportiva de índole o gusto personal deberá asistir a su disciplina sin justificación alguna.

CAPITULO 8
REGULARIZACIÓN

Objetivo:

Establecer el proceso de acreditación de conocimientos de los alumnos irregulares mediante evaluaciones extraordinarias y actualizar su historial académico.

Disposiciones

LIII. La regularización es el procedimiento mediante el cual el alumno podrá acreditar, fuera del período ordinario, la (s) asignatura (s) que adeude.

LIV. No se permitirá **bajo ningún argumento** que un alumno presente 2 (dos) evaluaciones extraordinarias en un mismo día. Si se presentara dicha situación, ambas evaluaciones **serán canceladas**.

LV. No tener más de 6 asignaturas reprobadas. En caso de ser 7 o más, deberás volver a cursar el semestre. O regularizar esta situación presentando las evaluaciones extraordinarias especiales.

LVI. Al inicio de cada semestre existe un periodo de 3 a 4 semanas para que el alumno reduzca el número de asignaturas adeudadas a 4. Estas fechas serán informadas por el plantel y su personal.

LVII. En caso de no resolver el adeudo el alumno será dado de baja.

LVIII. El costo de las evaluaciones extraordinarias corresponde al establecido en el arancel oficial de la DEMS. No aplica devolución del monto posterior a la expedición del recibo oficial.

LIX. El alumno deberá presentarse a la evaluación extraordinaria cubriendo la normatividad publicada mediante oficio. Incluyendo, la no sustentación de tutorías y educación física y/o artísticas en fechas de recuperación.

Normatividad del Proceso Extraordinario estará contenida en el oficio de calendario emitido cada semestre; siendo complementario al presente reglamento.

CAPITULO 9
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Art. 18. En general, la responsabilidad en el logro de los propósitos de este plantel concierne solidariamente a las autoridades, maestros, empleados, alumnos y padres de familia, en consecuencia, toda la comunidad tiene el compromiso de cumplir y hacer cumplir según sea el caso, lo estipulado en el presente reglamento; promover acciones que contribuyan a la conservación y superación del plantel y evitar las que en cualquier forma entorpezcan su buen funcionamiento y/o aminoren su prestigio.

Art. 19. La dirección del plantel será la responsable del cumplimiento de este Reglamento y las Leyes relativas.

Art. 20. Los alumnos serán responsables ante la Dirección del plantel, personalmente, del cumplimiento de las obligaciones señaladas en este reglamento y de los actos que atenten contra la moral, la disciplina y el orden en consecuencia.

LX. El alumno que participe en desórdenes dentro y fuera del plantel, falte al respeto a las autoridades, a los profesores, y demás personal del plantel, o a sus compañeros, será sancionado según la gravedad de la falta, pudiéndose llegar a una sanción definitiva.

LXI. El alumno que haya presentado o recibido ayuda fraudulenta en las evaluaciones que se administren, será suspendido hasta por una semana, y se anulará dicha evaluación y oportunidad.

LXII. El alumno que amenace en cualquier forma a algún maestro, para obtener o mejorar su calificación académica, será suspendido en sus derechos escolares sin menoscabo de la acción legal que en su contra pueda ejercerse.

LXIII. Será sancionado el alumno que se haga suplir por otro en cualquier evaluación o proceso del plantel.

LXIV. No se permite la venta de cualquier producto o artículo dentro del colegio.

LXV. Cualquier celebración o evento para realizar en sus aulas debe ser notificado un día antes; solicitando autorización. En caso de no tener autorización se podrá hacer decomiso con entrega al concluir el día escolar.

Art. 21. Las sanciones que podrán imponérseles en caso de que un alumno o alumnos incurran en faltas al reglamento son las siguientes:

I. Amonestación verbal.
II. Amonestación de carácter académico.
III. Amonestación de carácter administrativo.
IV. Labor social a favor del plantel.
V. Suspensión escolar.
VI. Amonestaciones electrónicas.

Art. 22. Los alumnos que infrinjan uno o más artículos del presente reglamento, serán sancionados conforme a lo especificado en los mismos. En el caso de cometer algún delito penado por la ley, será canalizado a las autoridades correspondientes, previo conocimiento del representante.

Art. 23. Son causas generalmente graves de responsabilidad aplicable a todos los alumnos del plantel:

La realización de todo tipo de actos que tienden a debilitar los principios básicos del plantel.

La hostilidad por razones de carácter personal o ideológico, manifestada por actos que pongan en peligro la estabilidad en los miembros de la comunidad estudiantil.

CAPÍTULO 10
USO DE LA PLATAFORMA EDUCATIVA (ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE).

Art. 27. Para ingresar a la plataforma educativa empleada deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Ser alumno vigente matriculado.

Cumplimiento de las normas, obligaciones y sanciones del reglamento escolar y sus complementos.

Contar con equipo informático (computadora, laptop, celular, Tablet u otro) y acceso a Internet.

Brindar un correo electrónico institucional y numero celular vigente para estar informado de los pendientes directivos, administrativos y académicos.

Art. 28. El plantel será el encargado de proporcionar los datos de acceso a la plataforma educativa u otras aplicaciones (formularios, encuestas).

Art. 29. El programador del plantel será responsable de administrar los espacios virtuales y brindar al alumno el acompañamiento técnico ante cualquier consulta sobre el manejo, a través de la designación de un funcionario (mail) para tal propósito.

Art. 30. El docente encargado del proceso formativo o de capacitación (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), es el responsable directo de brindar al alumno el acompañamiento académico permanente durante todo el periodo en el que se lleve a cabo la actividad formativa dentro del horario escolar o el asignado a sus horas.

CAPÍTULO 11
TRÁMITES ESCOLARES

Justificaciones.

1. Podrá justificar faltas de asistencia, únicamente, si existe comprobante médico de instituciones de salud.
2. En caso de no contar con un documento oficial deberá elaborar una nota escrita con nombre del alumno, días a justificar, motivo, nombre del representante 1 o 2, copia de INE del representante 1 o 2 y número de contacto. Este formato de justificación no se aceptará más de 3 ocasiones.
3. Con el documento oficial, el alumno podrá solicitar su justificante. Sin un documento oficial, solo el representante 1 o 2 podrán tramitarlo con la nota escrita.
4. Toda justificación se solicitará de lunes a viernes en el plantel escolar. Calle 64 No. 602 – A por 75 y 77, Col. Centro en un horario de 8:00 a 12:00 horas.
5. Solicitud de justificaciones de inasistencias con más 2 semanas de antigüedad no serán tramitadas.
6. Es responsabilidad del alumno o de su representante justificar en tiempo y forma.
7. La justificación no exenta o justifica el cumplimiento de tareas y evidencias, quedando a criterio de los tiempos docentes recibirlas o no.
8. En caso de que no asista a un examen escrito o en línea, no podrá sustentarlo en fechas posteriores. Salvo indicación de la subdirección académica (examen) y subdirección administrativa (tiempo).
9. El alumno recibirá su comprobante de trámite para justificar con sus docentes.

Solicitud de documentación oficial.

Constancias, matriculas, historiales académicos, duplicados de calificaciones, etc. Podrán solicitarse en el plantel acorde a las siguientes instrucciones:

1. Días de solicitud y días de entrega, se publican en: https://www.pestatalac06yuc.com/tramites

CAPÍTULO 12
TRÁMITE DE BECAS

La Coordinación Nacional de las Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBJ) nos solicita información esencial para registrarte en el Sistema de Inscripción Electrónica; siendo el plantel, únicamente, enlace oficial con la CNBBJ.

De la Plataforma Federal - Sistema Integral para la Operación de Becas Benito Juárez (SINOB – SIREL).

Este sistema o plataforma nos brinda tiempos estrictos para subir sus datos e información con la posibilidad de ser beneficiario.

El sistema o plataforma cierra de manera definitiva en la fecha oficial, establecida mediante oficio. Posterior al cierre, el plantel no puede modificar ningún dato.

Toda información es capturada por el alumno en su proceso de inscripción o reinscripción; siendo su responsabilidad la veracidad de lo enviado mediante los formularios. Un error en la información capturada podría afectar el acceso a los cobros en caso de ser beneficiario.

La asignación o no asignación de órdenes de pago corresponde únicamente a la CNBBJ, no al plantel.

El registro de datos, diferentes, a los proporcionados al plantel podrá generar una incongruencia; afectando el acceso al cobro en caso de ser beneficiario.

De las dudas:

Datos de la SEDE de Becas para el Bienestar Benito Juárez en Mérida, Yucatán.

- Calle 19 por 22 Y 24 No. 109 Colonia, México Mérida Yucatán, C.P.97125 de 9:00 a 17:00 horas.
- Datos telefónicos: (999) 926-6369, (999) 926 – 6358, (999) 926-0059.

Para la atención de dudas respecto al Programa por parte de estudiantes y ciudadanía en general se encuentra el Sistema Mi Beca Benito Juárez, al cual podrán acceder a través de la siguiente liga para gestionar una cita o pedir alguna aclaración: https://www.gob.mx/becasbenitojuarez

Los medios oficiales en los que esta Coordinación Nacional proporciona información referente al Programa y al nuevo proceso de validación de la inscripción son:

- Twitter: https://twitter.com/BecasBenito
- Facebook: https://www.facebook.com/BecasBenito
- Instagram: https://www.instagram.com/becasbenitojuarezoficial/
- YouTube: https://www.youtube.com/c/BecasBenitoJuárezOficial
- Sitio Web: https://www.gob.mx/becasbenitojuarez

CAPÍTULO 13
CASOS POR EXCEPCIÓN

Art. 42. Los casos por excepción se apegarán a lo establecido en el Reglamento de Escolar Presencial. En cuyo caso las autoridades directivas serán las encargadas de resolver a la mayor brevedad cualquier incidencia, lo contemplado y no contemplado en el presente documento oficial.

Página oficial: https://www.pestatalac06yuc.com/avisos
Facebook Preparatoria: https://www.facebook.com/Preparatoria-Estatal-No-6-Alianza-de-Camioneros-103733184549958
Facebook Tutorías Preparatoria: https://www.facebook.com/tutoriasprepa6

Atentamente,

Mtro. Ruddy Geova Oxte Pech
Director
ruddy.oxte@prepasoficiales.net
Mtra. Elda Gabriela Meléndez Morales.
Subdirectora Administrativa
(1o) melendez.elda.p6.s.admiva@gmail.com
(2o) prepa06sadmon@gmail.com
(3o) melendez.elda@prepasoficiales.net
Mtra. Eugenia Dolores Aguilar Isaac
Subdirectora Académica
aguilar.eugenia@prepasoficiales.net
Mtro. Bruno Alejandro Pérez Mezquita
Orientador Educativo
alejandro.perez497@prepasoficiales.net