

NORMATIVA INTERNA

*COLEGIO TECNICO
PROFECIONAL DE
ESCAZÚ*



TABLA DE CONTENIDO

NORMATIVA INTERNA	2
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
CAPITULO II. DE LA NATURALEZA Y FILOSOFÍA DE LA NORMATIVA INTERNA	2
CAPÍTULO III. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES	3
CAPÍTULO IV. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS	5
CAPÍTULO V. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES	6
CAPITULO VI. CUADERNO COMUNICACIÓN AL HOGAR	7
CAPÍTULO VII. DE LA MATRÍCULA Y SUS REGULACIONES	8
CAPITULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES DE ARRASTRE.	8
CAPITULO IX. ADECUACIONES CURRICULARES	9
CAPITULO X. DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL CURSO LECTIVO	9
CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN	10
CAPITULO XII. DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO EVALUACIÓN	17
CAPÍTULO XIII. SOBRE EL UNIFORME OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN	18
CAPITULO XIV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL	20
CAPITULO XV. SOBRE LA PORTACIÓN DE ARTÍCULOS Y OBJETOS NO DIDÁCTICOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN	22
CAPÍTULO XVI. NORMAS PARA LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA	22
CAPITULO XVII. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO EN HORARIO LECTIVO	22
CAPITULO XVIII. SOBRE EL USO DEL MOBILIARIO, EQUIPO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA INSTITUCIONAL.	24
CAPITULO XIX. DEL COMPORTAMIENTO	24
CAPITULO XX. DE LA CONDUCTA.	25
CAPITULO XXI. DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS	25
CAPITULO XXI. DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS	30
CAPITULO XXIII. DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE PARTICULARES EN LA INSTITUCIÓN.	31
CAPITULO XXIV. DE LOS INCENTIVOS ESTUDIANTILES Y DE LOS ACCIDENTES	33
CAPITULO XXV. ACATAMIENTO Y DISPOSICIONES FINALES DE LA NORMATIVA INTERNA	33



NORMATIVA INTERNA

Amparados en aplicación del principio de Autonomía Relativa de cada Centro Educativo y dentro del marco de sus atribuciones y competencias, así como al acatamiento al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, decreto ejecutivo 35355-MEP y 40862-MEP a instrucciones y lineamientos emanados del Ministerio de Educación Pública; el COLEGIO TÉCNICO PROFESIONAL DE ESCAZÚ procede a formular su propia Normativa Interna tomando en cuenta las particularidades, sociales, culturales, ambientales y tecnológicas de la población estudiantil que atiende.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este reglamento institucional son de cumplimiento, acatamiento y aplicación obligatoria tanto para docentes como para estudiantes regulares, padres o madres y encargados legales; como para todos aquellos que en un futuro deseen ingresar a esta institución, ya que, pretende establecer las Normas Internas necesarias para un mejor aprovechamiento de los estudiantes del proceso de enseñanza - aprendizaje en la institución.

Artículo 2. Desde el momento en que se formaliza la matrícula, los estudiantes, padres, madres o encargados legales, deben cumplir con las disposiciones contempladas en la presente normativa, tanto en actividades curriculares y extracurriculares debidamente convocadas, dentro y fuera de la institución.

Artículo 3. El personal docente y administrativo del Colegio Técnico Profesional de Escazú velarán porque los estudiantes matriculados adquieran una formación integral y una plena realización que los prepare para enfrentar los retos competitivos de la sociedad globalizada.

Artículo 4. La dirección, personal docente, docente administrativo, administrativos, padres de familia y estudiantes tienen derechos y deberes que cumplir dentro del marco del ordenamiento jurídico vigente; y deben conocer lo establecido en la presente Normativa Interna.

Artículo 5. La matrícula para cada estudiante es válida únicamente para el período lectivo actual y deberá ratificarse cada año lectivo en la fecha que establece la institución para tal efecto. En cuanto a la matrícula para estudiantes de nuevo ingreso se debe considerar los aspectos establecidos en el "REGLAMENTO DE MATRICULA INSTITUCIONAL Y SU PROCESO DE ADMISIÓN VIGENTE".

Artículo 6. Por control interno se establece el uso del correo electrónico reportado en la matrícula por el encargado legal o plataformas digitales (SICAI u otras) como herramienta de comunicación oficial con los padres, encargados legales, estudiantes y la institución.

CAPÍTULO II. DE LA NATURALEZA Y FILOSOFÍA DE LA NORMATIVA INTERNA

Artículo 1. El Colegio Técnico Profesional de Escazú es una institución pública de enseñanza secundaria, de Educación Diversificada y en el área técnica profesional, ubicado en el cantón de Escazú y tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines de la Educación Costarricense consagrados en la Ley Fundamental de Educación.

Artículo 2. El Colegio Técnico Profesional de Escazú seguirá los planteamientos de la política educativa que promueva el Ministerio de Educación Pública y la Dirección de Educación Técnico y Capacidades Emprendedoras.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como propósito lograr los siguientes objetivos:

- Establecer las normas de convivencia de la comunidad estudiantil.
- Orientar la conducta de la comunidad estudiantil según las normas morales y sociales que dan sustento filosófico a la institución.
- Crear el ambiente propicio para que se desarrolle adecuadamente el proceso de enseñanza de los aprendizajes.
- Brindar oportunidades de aprendizaje a los jóvenes, independientemente de su condición, raza o creencias políticas y religiosas.



- Formar holísticamente, al estudiante, tomando en cuenta sus dimensiones, con el fin que logre posicionarse en el mundo laboral con seguridad y éxito.

Artículo 4. Esta Normativa Interna debe ser leída, analizada y mediante un compromiso de aceptación firmada por los padres de familia o el encargado legal y los estudiantes el día que se formule la matrícula. Así mismo deberá ser leída, analizada y comentada con los estudiantes por el/la docente guía y la Orientadora al inicio del curso lectivo.

CAPÍTULO III. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 1. El ejercicio de los derechos y deberes de los estudiantes se realizará en el marco de la Constitución Política de Costa Rica, leyes conexas, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y la Normativa Interna de esta institución.

Artículo 2. Se considera que el aprovechamiento del derecho a la educación es un deber fundamental de los estudiantes. Del cumplimiento de este deber y obligaciones deben ser vigilantes y garantes ante sí mismos, su familia, la comunidad educativa y la sociedad nacional e internacional. Ellos son los protagonistas directos y principales responsables, sin menoscabo de los derechos, deberes, obligaciones y responsabilidades directas de los progenitores o encargados.

Artículo 3. Son deberes y obligaciones de los estudiantes además de los contemplados en el artículo 60 del reglamento de evaluación de los aprendizajes, decreto ejecutivo 35355-MEP y 40862-MEP, los siguientes:

- Presentar la debida justificación, mediante comprobante médico, u otro documento escrito del padre, madre o encargado legal cuando hubiese faltado a lecciones, en un lapso no mayor a los tres días hábiles, a partir de su reincorporación o vía correo MEP al o los docentes respectivos. Todas las justificaciones deben estar previamente selladas por el auxiliar administrativo.
- Acatar las normas en cuanto a las prohibiciones del consumo de alimentos en el aula en tiempo lectivo.
- Respetar los símbolos nacionales, por medio de una conducta apropiada en todo momento y lugar.
- Utilizar en todo momento y lugar un vocabulario apropiado ante el cuerpo de docentes, personal Administrativo y comunidad estudiantil en general.
- Solicitar el debido permiso de la dirección para participar en cualquier actividad extracurricular que involucre el nombre de la institución.
- Devolver en buen estado y por el tiempo solicitado todos aquellos objetos, libros, material o equipo, uniformes, vestuario que sea propiedad de la institución.
- Solicitar el debido permiso a la dirección para recibir o atender visitas dentro de la Institución.
- Es obligatorio para todo estudiante portar el carnet estudiantil, de manera que pueda ser identificado por cualquier funcionario.
- Cumplir con todos los deberes y obligaciones que se enumeran en la Normativa Interna institucional.

Artículo 4. La evaluación de la conducta del estudiante comprende el estricto cumplimiento con el conjunto de valores propios del ambiente escolar y de la comunidad donde el educando se desenvuelve, por lo cual el estudiante debe:

- Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto de la institución educativa a la que pertenece, como de la comunidad en general; evitando gritos y expresiones vulgares que NO son propias en un centro educativo.
- Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme y a la presentación personal, por lo tanto el Personal Docente, el Administrativo y / o la Auxiliar están en la obligación de velar por el cumplimiento de uso correcto del uniforme.
- Asistir con puntualidad según su horario lectivo. La institución cuenta con un horario de 7:00 a .m. a 4:20 p.m.
- Asistir con puntualidad a las actividades escolares a las que se le convoque oficialmente tanto curriculares como extracurriculares.
- Atender con compromiso, responsabilidad, seriedad y esfuerzo sus procesos de aprendizaje.
- Contribuir, con su conducta y su participación responsables, en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.



- Colaborar y participar activamente, en la manera que lo indiquen los educadores, en las lecciones o actividades escolares a las que se le convoque oficialmente.
- Practicar con esmero las normas de consideración y respeto en sus relaciones con sus compañeros, con los docentes, personal, autoridades de la institución y, en general, con todas las personas.
- Respetar celosamente las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas.
- Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus docentes y, en general, de todos los funcionarios de la institución y la comunidad.
- Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales.
- Respetar los bienes de sus docentes y compañeros y de los funcionarios de la institución.
- Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes de la Institución.
- Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal, así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la institución.
- Tener a disposición, para toda actividad escolar, el "Cuaderno de comunicaciones al hogar" y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o el director de la institución.
- Informar, de manera pronta y completa, a sus padres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
- Cumplir con todos sus deberes escolares.
- Ejecutar de manera personal, las pruebas de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.
- Justificar, cuando fuere mayor de edad, en forma razonada las llegadas tardías o ausencias a lecciones, actos cívicos o cualesquiera otras actividades escolares previamente convocadas. Si fuere menor de edad, deberá presentar la justificación suscrita por sus padres o encargados.
- Cuando participan en actividades o giras educativas deben acatar las disposiciones de los docentes a cargo. Como también las medidas de seguridad establecidas por ellos o por las autoridades competentes.

Artículo 5. Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- Los estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales de toda persona, así como de aquellos derechos particulares que le son reconocidos por la normativa vigente en su condición de estudiante.
- Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución o en la modalidad en que estuviere escrito.
- Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad.
- Ejercer personalmente o por representación los recursos que corresponden en defensa de los derechos que juzguen violentados.
- Ser sujeto participe del proceso de evaluación.
- Conocer del Reglamento Interno, del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, el Reglamento de Matrícula y el decreto de la reforma integral de las Normas Reguladoras de la promoción y repitencia dentro del Sistema Educativo Público Costarricense.

Artículo 6. La permanencia de niños pequeños o infantes en el aula está prohibida, hasta tanto el local reúna las condiciones de seguridad necesaria o mediante la ejecución de un programa. Sin embargo, si se suscita una situación especial la administración realizará el análisis de la misma y tomará una decisión conforme para las dos partes involucradas.



CAPÍTULO IV. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS

Artículo 1. Se entiende por padre de familia o encargado legal, la persona que tenga a su cargo la guarda, crianza y vigilancia de la educación del estudiante y que se compromete a respetar el marco doctrinal del colegio, así como toda regulación y normativa existente, desde el momento en que matricula al educando.

Artículo 2. Padre, madre o encargado legal de familia al matricular a su hijo en esta institución, se dará por enterado de esta Normativa Interna y se comprometerá al cumplimiento de la misma, caso contrario, se le podrá condicionar la matrícula o solicitar el traslado de su hijo a otra modalidad.

Artículo 3. Sobre las obligaciones del padre/ madre o encargado legal del o la estudiante de las obligaciones en cuanto al cumplimiento del contenido de esta normativa.

- Es obligación del padre, madre o encargado legal de familia asistir al colegio a las reuniones de padres de familia y cuando lo solicite un docente, la orientadora, o la Dirección.
- Es obligación del padre/ madre o encargado legal de familia firmar en el lugar respectivo dicha libreta y
- revisar diariamente, así como hacer uso de ella cuando lo crea necesario.
- El encargado legal deberá firmar las boletas disciplinarias que se apliquen a su hijo.

Artículo 4. Los derechos y correlativos deberes del padre de familia o encargados son:

- Demandar el conocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos derivados del presente reglamento u otras disposiciones o normativas que emanen de la institución, cuando estime que han sido lesionados.
- Autorizar en forma expresa y escrita a su hijo para recibir válidamente cualquier comunicación y/o notificación, emanadas de la institución.
- Conocer y respetar los reglamentos y disposiciones que emanen de la institución.
- Conocer el horario de clase de su hijo.
- Mantener constante comunicación con el docente guía, orientador y docente de materia.
- Velar porque sus hijos o personas bajo su tutela cumplan con sus responsabilidades escolares, su presentación personal adecuada, según se establece en la presente normativa.
- Vigilar por el cumplimiento de los deberes colegiales del educando, en especial aquellos que deben ejecutarse en el hogar.
- Cumplir con las indicaciones que expresamente se le formulen, en aras de desarrollar las potencialidades de los estudiantes o superar las deficiencias o limitaciones que se le detecten.
- Asistir a las reuniones y otras actividades a las que fuera convocado por el Colegio Técnico Profesional de Escazú.
- Conocer los avances y también las deficiencias que muestra el estudiante en los aspectos cognoscitivos, socio - afectivos y psicomotores.
- Retirar los informes de calificaciones en la fecha establecida por la institución.
- Las reuniones de entrega de calificaciones son de carácter obligatorio.
- Propiciar la adquisición de acciones, actitudes y valores que fortalezcan el desarrollo integral del educando y respetar las directrices que en este sentido ejecuta la institución.
- Leer todo documento enviado por la institución y otras comunicaciones; y firmar acuso de recibo de todos aquellos que ésta le solicite. Devolver los reportes firmados al funcionario que así se lo solicite. (Cuaderno de Comunicaciones
- Motivar en forma razonada las llegadas tardías, así como las ausencias a lecciones, actos cívicos, culturales y deportivos programados por la institución.
- Asistir al menos una vez al mes a la institución para informarse sobre el proceso educativo de su hijo. Todo encargado legal debe estar comunicándose con el colegio para indagar como está el rendimiento de su hijo, y así dar seguimiento a cualquier irregularidad.
- Es responsabilidad del padre de familia o encargado del estudiante el conocer y respetar



- la Normativa Interna.
- Justificar las ausencias y tramitar los respectivos permisos de sus hijos dentro del periodo y la forma establecida en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Artículo 31, el cual exige al estudiante cumplir el 80% de la asistencia en las asignaturas del Plan de estudios de cada nivel para mantener el derecho a realizar pruebas de convocatorias de aplazados. De otra forma perderá el derecho y obtendrá la condición de reprobado. (Con un 20% de ausencias pierde el curso lectivo)
- Participar en la búsqueda de soluciones razonables a los problemas de sus hijos, apegados al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Artículo 20, inciso h, "Asistir a las citas o convocatorias que les formulen los docentes o las autoridades del centro educativo".
- Mantener comunicación constante con los docentes que imparten lecciones al educando, con la finalidad de estar informado de su rendimiento académico integral.
- Participar en la búsqueda de soluciones razonables a los problemas del educando.
- Presentarse a las instalaciones de la institución cuidado su presencia personal y forma de vestir, fuere cual fuere el motivo de su visita y a la actividad a la que asista sea curricular o extracurricular.
- Aceptar la ubicación del estudiante con los docentes y la sección donde fue asignado al inicio del curso lectivo.
- Respetar aquellas regulaciones que en el presente reglamento se establecen para los estudiantes, no pudiendo, por consiguiente, dentro del Colegio Técnico Profesional de Escazú, ingresar a las aulas y pabellones de la institución sin el respectivo permiso de la dirección, ingerir ningún tipo de droga o alcohol, ni llevarlos consigo, ni portar ningún tipo de armas o fumar.
- Realizar a su hijo o hija y aportar los resultados de una prueba doping de detección de consumo de sustancias psicotrópicas o estimulantes (licitas o ilícitas) a solicitud de la Dirección.
- Conocer los deberes y derechos que en materia de evaluación se describen en el artículo 20 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes aprobado por el Ministerio de Educación Pública en agosto del 2009.
- Conocer cabalmente, los aspectos de la Normativa Interna, del Manual para el Desarrollo de Actividades Pedagógicas Fuera de las Instituciones Educativas que Ofrecen las Especialidades de Educación Técnica (ACUERDO N° 07-56-06 APROBADO POR EL CONCEJO SUPERIOR DE EDUCACIÓN EN SESIÓN N° 56-06 DEL 05/12/06).
- Actualizar datos a la Dirección por lo menos cada seis meses y en caso de cambios de domicilio, teléfonos, correo electrónico u otros.

Artículo 4. Responsabilizarse por daños que causados por sus hijos a los bienes de: institucional, personal docente y administrativo y estudiantes.

Artículo 5. Colaborar, cuando se le solicite, con actividades que organice la Asociación de Padres de familia, la Junta Administrativa, Dirección o alguno de los docentes encargados de grupo como guías o el gobierno estudiantil.

Artículo 6. Velar por que la Agenda de Enlace Institución - Hogar se utilice adecuadamente en aspectos tales como:

- Justificación del uniforme incompleto en caso de fuerza mayor.
- Solicitudes de permiso para retirarse de lecciones o justificación de ausencias a lecciones o pruebas.
- Completar debidamente la información solicitada en el mismo.

CAPÍTULO V. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS DOCENTES

Artículo 1. Según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes dado por el Ministerio de Educación Pública en Agosto del 2009 y sus reformas, se establece lo siguiente: el docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los procesos de aprendizaje, tienen en materia de evaluación las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- Comunicar por escrito a sus estudiantes, en las primeras secciones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación.



- Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los aprendizajes esperados o indicadores de evaluación y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- Confeccionar de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que se aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignadas en el expediente acumulativo del proceso educativo del estudiante. Así mismo, informar por escrito a los padres de familia o encargado al inicio del curso lectivo o a partir del momento en que se implementen las adecuaciones curriculares, las estrategias que utilizará en cada asignatura de acuerdo con la adecuación aplicada.
- Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes y devolverlos a éstos calificadas en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
- Definir las calificaciones de los estudiantes con criterio profesional y ético.
- Solicitar asesoría técnica al comité de evaluación en relación con el diseño de los instrumentos de medición.
- Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos, en el acto que se entreguen los resultados.
- Informar por escrito a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos extra-clase y los criterios de calificación de éstos, en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para entrega de este.
- Conocer, resolver y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que formulen los estudiantes, los padres de familia o sus encargados, con respecto a las calificaciones obtenidas en las pruebas los trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes de conformidad con lo indicado en este reglamento.
- Informar a los padres de familia o encargados, mediante la Agenda de Enlace Institución - Hogar u otro medio escrito durante cada periodo los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyan la calificación.
- Informar y explicar, oportunamente, a los interesados el desglose de los promedios de cada periodo y promedio anual.
- Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los estudiantes.
- Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellos estudiantes que así lo planteen por escrito.
- Elaborar las pruebas de ampliación y entregarlas a la Dirección del centro educativo, con los respectivos solucionados, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo.
- Administrar y calificar las pruebas de ampliación de los estudiantes a su cargo a las que, una vez calificadas y analizadas con los estudiantes, se deberá entregar a la dirección del centro educativo para su custodia.
- Entregar al comité de evaluación, después de aplicada la prueba y cuando este lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a su cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles.
- Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso educativo.
- Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el estudiante durante el proceso evaluativo.

CAPITULO VI. CUADERNO COMUNICACIÓN AL HOGAR

Artículo 1. Sobre el cuido y portación de la libreta de comunicaciones.

- Todo estudiante debe portar y utilizar permanentemente la Libreta de Comunicaciones, él o ella será responsable de cualquier deterioro o pérdida.
- El uso de la libreta tendrá carácter de carné estudiantil (salvo si existiese) para actividades de la institución.



- El cuaderno de comunicaciones debe estar completo, con la foto del estudiante, fotocopias de cédulas, datos completos, sin ralladuras, ni roturas.
- El no portar la libreta de comunicaciones, se sancionará mediante boleta disciplinaria. El cuaderno de Comunicación al Hogar debe estar forrado con plástico transparente y con la información requerida del estudiante, fotografía reciente no escaneada, asimismo firmado por los padres de familia o encargado, junto con la fotocopia legible de la cédula de la identidad o residencia de estos.

Artículo 2. Uso obligatorio del Cuaderno de Comunicaciones al Hogar;

- Convocar a cita a los padres de familia o encargados para que se presenten en la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales; en ese caso se debe utilizar otro medio idóneo.
- Informar a los padres de familia o encargados de las actitudes, acciones y en general conductas meritorias del estudiante.
- Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- Solicitud de permiso de salida y a citas médicas se dará únicamente en el receso de la mañana ante la autoridad administrativa correspondiente. En el resto del día, sólo se tramitará permisos en caso de emergencia o retiro del estudiante; así como también por ausencia del docente por parte del padre de familia, encargado.
- Solicitud de permiso para uniforme, se dará en la primera lección de ingreso a lecciones del estudiante según horario lectivo.

CAPÍTULO VII. DE LA MATRÍCULA Y SUS REGULACIONES

Artículo 1. Todo padre de familia, o encargado será el responsable de matricular a su hijo en las fechas que la institución programe y sin excepción de edad.

Artículo 2. Todo estudiante debe de someterse al proceso de matrícula según lo estipula el reglamento de matrícula

Artículo 3. Los requisitos de matrícula, para estudiantes de nuevo ingreso, serán los siguientes:

- Noveno año aprobado y su respectivo título.
- Fotocopia y original de cédula de identidad o de menor, DIMEX o Pasaporte al día.
- Notas de séptimo y octavo
- Dos Fotocopia de la cédula de identidad del padre de familia o encargado.
- 2 fotos tamaño pasaporte, no escaneadas.
- Llenar y firmar el formulario de matrícula por el padre de familia o encargado.
- Presentar dos copias de la póliza de riesgos estudiantiles vigente para todo el periodo lectivo.

Artículo 4. La matrícula a una especialidad estará sujeta según disponibilidad y resultado del proceso de admisión y matrícula

Artículo 5. El estudiante que por caso especial requiera cambiarse de Especialidad una vez matriculado, deberá presentar la solicitud del padre de familia o encargado por escrito con una justificación válida, la cual será valorada por la dirección, la misma debe ser presentada en el primer mes de iniciado el curso lectivo. Dependerá de la disponibilidad de la especialidad solicitada y su proceso de admisión y matrícula.

CAPÍTULO VIII. DE LOS ESTUDIANTES DE ARRASTRE.

Artículo 1. De los estudiantes con materias pendientes o de arrastre.

- Todo estudiante del sistema de arrastre debe de dar prioridad a estas materias por lo tanto no deben ser postergadas.



- En caso de que el calendario de exámenes presente dos pruebas en un mismo momento, el estudiante debe presentar la del nivel inferior y se procederá a reprogramarle las otras.
- La institución es de modalidad presencial, por lo tanto, toda materia que lleve el estudiante debe cumplir con todos los requisitos de un estudiante regular.
- No puede estar presente en lecciones (aulas) en las que no esté matriculado.

CAPITULO IX. ADECUACIONES CURRICULARES

Artículo 1. El procedimiento por seguir para aplicar adecuaciones curriculares a los estudiantes de la institución será el siguiente:

- El padre de familia o encargado del estudiante que necesite que se le aplique al hijo una adecuación curricular, deberá presentar a la dirección, una carta haciendo la solicitud respectiva, junto con el original y copia del diagnóstico del especialista si lo hubiere y otros atestados durante el primer periodo del curso lectivo.
- Con el visto bueno del director, el de padre de familia o encargado legal presenta al Comité de Apoyo el documento de petitoria de atestados (en caso de sétimo año expediente de primaria) y será en última instancia el docente quien autorice o no la aplicación de la adecuación.
- El Comité de Apoyo informará por escrito, a los docentes involucrados con el caso, todo lo requerido para la correcta aplicación de la adecuación.
- Una vez aprobada la adecuación y recibida la información, el docente tiene un plazo no mayor de 15 días naturales para comunicar la adecuación que se aplicará a cada estudiante.
- El coordinador del Comité de Apoyo le comunicará por escrito al padre de familia la adecuación que le aplicará cada docente al hijo.
- El Comité de Apoyo brindará a cada docente la documentación y papelería requerida para llevar apropiadamente el proceso de adecuación curricular.
- Todos los materiales requeridos para la aplicación de una adecuación curricular deberán ser aportados por los padres de familia, encargados legales o la institución, y no por el docente.
- En caso de que la adecuación requiera que el examen sea diferente (en cuanto a forma, diseño y otros) la Dirección definirá en coordinación con el Comité de Apoyo y el Comité de Evaluación, los pasos a seguir para que el examen tenga los requerimientos que el estudiante necesite.
- Cada docente debe de entregar por escrito al Comité de Apoyo en un plazo no mayor de ocho días naturales las adecuaciones que le aplicará al estudiante. El padre de familia recogerá las firmas de recibido de todos los documentos entregados a cada docente.
- El padre de familia recogerá copia de las adecuaciones que cada docente le aplicará a su hijo con el Comité de Apoyo; el mismo se hará responsable del seguimiento de la adecuación del educando y de la responsabilidad del educando.
- Las adecuaciones curriculares serán aplicadas según el tipo (de acceso, no significativa o significativa), en coherencia con lo establecido en la Ley 7600 sobre Igualdad de Oportunidades para Personas con Discapacidad en Costa Rica, aprobada por el Consejo Superior de Educación, mediante el acuerdo #1897, tomado el 11 de marzo de 1997.

CAPITULO X. DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL CURSO LECTIVO

Artículo 1. Para definir la condición de aprobado o reprobado del o la estudiante en el nivel que cursa, en cada asignatura, se toma en cuenta el promedio anual ponderado.

Artículo 2. El estudiante que apruebe todas las asignaturas tendrá la condición de aprobado y tendrá el derecho de ubicarse en el nivel inmediato superior.

Artículo 3. El estudiante aplazado en una o más asignaturas tendrá el derecho a presentar pruebas de ampliación hasta en cuatro (4) asignaturas según su elección; siempre y cuando haya asistido al menos al ochenta (80) por ciento (%) del total de lecciones en el año de la asignatura, salvo en circunstancias debidamente justificadas y deberá firmar, la boleta respectiva para la realización de las pruebas de ampliación.



Artículo 4. El estudiante que una vez realizadas las pruebas de ampliación, hubiere reprobado de manera definitiva una asignatura, se considera reprobado en el nivel escolar que cursaba, lo que significa que está obligado a repetir en el curso lectivo siguiente, aquellas materias reprobadas y podrá matricular aquellas asignaturas del nivel superior, siempre y cuando no tenga como requisito, alguna de las asignaturas reprobadas del nivel anterior o no presente choque o contraposición horaria con las asignaturas a repetir del nivel inferior.

Artículo 5. El estudiante que tenga pendiente de aprobar asignaturas en determinado nivel, aunque haya avanzado en asignaturas del nivel superior, se considera formalmente como estudiante del nivel en que todavía tiene pendiente alguna asignatura y así debe considerarse en su matrícula y expediente.

Artículo 6. Los estudiantes del Colegio Técnico de Escazú serán evaluados, según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del 10 de agosto de 2009 del Ministerio de Educación Pública. La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada asignatura, excepto conducta, será el resultado de la suma del valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación según como se indica en el artículo 30 del REA.

CAPÍTULO XI. DE LA EVALUACIÓN

Artículo 1. Del trabajo cotidiano

- De la Definición del Trabajo Cotidiano. Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el estudiante con la ayuda del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados.
- El estudiante tiene derecho a conocer por escrito al inicio del curso lectivo, las escalas de calificación y los instrumentos técnicos, la frecuencia de observación, así como los procedimientos y criterios que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación.
- Para el trabajo cotidiano, el docente dará a conocer al inicio del curso lectivo, el instrumento mediante el cual evaluará a sus estudiantes, deberá hacerlo de manera escrita. De existir cambios deberá comunicárselos, a los estudiantes al inicio del periodo correspondiente.
- Si el estudiante no está presente el día que le corresponde la observación del trabajo cotidiano, y justifica su ausencia en los próximos tres días hábiles el docente, deberá reprogramar la observación, caso contrario le corresponde un cero en cada uno de los aspectos. La observación debe ser continua y no establecer fechas de observación.

Artículo 2. De las tareas

- Las tareas son trabajos cortos, que contribuyen a reforzar aprendizajes esperados y las mismas deben ser ejecutadas por la persona estudiante. Para así obtener el máximo aprovechamiento.
- Para III Ciclo y Educación Diversificada técnica, estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones que realizará el estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo. Estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante.
- Para la calificación de las tareas se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados.
- En los periodos de pruebas y vacaciones no se les asignara trabajos extra-clase, proyectos, u otras labores didácticas a los estudiantes (Decreto No. 35480 – MEP y 40862-MEP). Si se asigna con una anterioridad de 15 días mínimo antes de las pruebas si se da por válida las fechas presentadas.
- Para las tareas, al inicio del curso lectivo, el docente dará a conocer el instrumento y el número de trabajos asignados por periodo mediante el cual evaluará a sus estudiantes, deberá hacerlo de manera escrita. Toda tarea debe informarse al estudiante con ocho (8) días naturales antes de la fecha de entrega y en el momento de su asignación el docente deberá indicar los criterios que se calificarán en el mismo y además la bibliografía u otros recursos correspondientes para la resolución de este.



- El docente para su calificación debe determinar al menos cuatro (4) aspectos por calificar, que pueden ser similares en las diferentes asignaturas dentro de los cuales NO se debe considerar la puntualidad como un aspecto por calificar, además, debe utilizar instrumentos técnicamente elaborados, como por ejemplo escala de calificación numérica y lista de cotejos, entre otros.
- Las tareas se deben entregar en la fecha establecida por el docente y durante las lecciones que el estudiante tiene con el docente que los asignó. En el caso en que los estudiantes no presenten los trabajos en la fecha indicada, y no justifiquen en los tres (3) días hábiles siguientes, el docente los recibe, los califica formativamente y consigna un uno como calificación. Si el estudiante justifica dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que estaba prevista la entrega del trabajo y ésta es válida, se califica el trabajo garantizando la igualdad de condiciones que el resto del grupo.
- Si el estudiante se encuentra en una situación especial: enfermedad, hospitalización, muerte o enfermedad grave de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad, desastres naturales, entre otros, se procede a reprogramarle el trabajo. El estudiante debe presentar los documentos respectivos para justificar la ausencia ante el docente en los siguientes tres días hábiles después de su reincorporación.
- Las tareas podrán ser presentados por los estudiantes de manera individual o grupal, según lo designe el docente.

Artículo 3. De las pruebas.

- De la Definición de las Pruebas. Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del Programa vigente del nivel correspondiente.
- Las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período. Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente. Además, estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director designe.
- La realización de trabajos en el aula o tareas no sustituyen, en ningún caso, a una prueba. Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Todo tipo de prueba se debe avisar al menos ocho (8) días naturales antes de practicarlas, se puede incluir temas vistos y revisados en clase con ocho (8) días naturales de anticipación a su aplicación. Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito, la prueba no se aplica en la fecha programada, ésta se podrá reprogramar para ser aplicada el día hábil siguiente, siempre y cuando no se encuentren programadas dos pruebas para ese día.
- Es responsabilidad del docente al inicio de cada curso lectivo informarles a los estudiantes y padre de familia o encargados, cuantas pruebas escritas y de ejecución aplicará por periodo.
- El Comité de Evaluación establecerá la calendarización de las pruebas técnicas y académicas de cada periodo y de las pruebas de ampliación. Las pruebas para cada nivel se llevarán a cabo en bloques de dos exámenes por turno, un turno en la mañana y otro en la tarde; según el orden que defina el mismo.
- Los resultados de exámenes o tareas (trabajos cortos) deben ser entregados a los y las estudiantes ocho (8) días hábiles después de recibidos.
- Cuando un estudiante se presenta veinte (20) minutos después de iniciada la prueba, perderá su derecho a efectuarla ese día por estar ausente; de manera que deberá justificarlo, pero también podrá efectuarla a criterio del docente de la materia que se evalúa, pero sin derecho de reponer el tiempo perdido. En caso de discrepancia de criterios entre el docente que administra y el que evalúa la prueba, prevalecerá el criterio del docente aplicador.
- Ni en el periodo de pruebas ordinarias, ni extraordinarias, se deben aplicar al estudiante más de dos (2) pruebas en un mismo día.
- El tiempo máximo de aplicación de las pruebas escritas ordinarias y extraordinarias, será de ochenta (80) minutos y las de aplazados serán de ciento veinte (120) minutos, con excepciones de los estudiantes con necesidades educativas especiales. En el caso de las pruebas de ejecución y pruebas escritas de aquellas asignaturas del área técnica con lecciones de una hora reloj, tendrá un tiempo máximo de dos (2) horas, sin embargo, en casos debidamente justificados y aprobados por el Comité de Evaluación, este plazo puede ampliarse a un máximo de cuatro (4) horas con previa autorización del Comité de Evaluación. En todos los casos anteriores, se deberán tomar diez (10) minutos para la organización, lectura de la prueba y otros aspectos que se requieran.



- En la aplicación de las pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante que han sido definidas, según corresponda por el Comité de Apoyo Educativo Institucional o la Asesoría de Educación Especial.
- No se permite el uso de abrigos con gorros o que cubran los brazos, durante la realización de las pruebas, a excepción de que el estudiante se encuentre enfermo, o el clima lo amerite.
- Concluida la prueba los estudiantes deben permanecer dentro del aula con su Docente aplicador hasta que finalice el tiempo establecido para el examen.
- Todos los estudiantes deben mantener la disciplina apropiada en el momento de aplicar una prueba.
- El tiempo mínimo para que el estudiante entregue la prueba resuelta, es del 50% de lo estipulado en la prueba.
- Los estudiantes que no están aplicando pruebas o hayan salido de éstas, deben ubicarse en lugares indicados por la Administración donde no distorsionen la concentración de sus compañeros.
- No se podrá negar la oportunidad de realizar la prueba al estudiante por incumplimiento del uniforme ante esta situación se le aplicará la boleta.
- Los estudiantes deben conservar las pruebas y trabajos que han sido revisados durante el curso lectivo por cualquier eventualidad.
- Se recomienda recoger los exámenes hasta que todos los estudiantes hubiera terminado o expirado en tiempo reglamentario.
- Durante la aplicación de pruebas escritas, no se permite la tenencia ni el uso de ningún tipo de dispositivo electrónico (celulares, tabletas, etc.), audífonos y similares; tanto en estudiantes como en docentes.

Artículo 4. De la repetición de una prueba; una prueba se repetirá en los siguientes casos:

- Cuando al calificar una prueba, el docente se percatare de que falta alguna. Además, en ningún caso el estudiante podrá reclamar la totalidad ni parte del puntaje de la prueba extraviada.
- Cuando se comprueba que el docente no entregó a los estudiantes, por escrito y de manera detallada, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de su aplicación.
- Cuando no exista la diferencia de al menos diez (10) puntos, entre la puntuación total de la prueba y el porcentaje (%) asignado a la misma.
- Cuando se incluyen en la prueba, objetivos y contenidos que no se han estudiado en clase o que no se encuentran en los programas de estudio vigentes del nivel correspondiente.
- No se incluyen todos los objetivos específicos y contenidos o contenidos procedimentales, seleccionados para la medición y que le fueron comunicados a los estudiantes.
- No existe evidencia del abordaje de los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales desarrollados por el docente durante el proceso de mediación pedagógica.
- Cuando en una prueba más de diez (10) por ciento (%) de la totalidad de puntos esté asociado a ítems en los que se evidencian errores técnicos en su construcción.
- Cuando en una prueba se incluyen objetivos y contenidos desarrollados durante los ocho (8) días naturales previos a la aplicación de éstas.
- Si Los estudiantes no cuentan con el tiempo máximo para la resolución de la prueba.
- Si El docente aplica la misma prueba en diferentes niveles
- Si Se extravía la prueba
- En casos en los cuales la prueba no cuente con al menos un tipo de ítem objetivo y la parte de desarrollo.
- Cuando el Comité de Evaluación comprueba el incumplimiento de los lineamientos técnicos administrativos establecidos para la construcción de la prueba.
- En aquellos casos en los que se compruebe que la prueba fue conocida por uno o varios estudiantes antes de su aplicación.
- En aquellos casos debidamente justificados en que la administración de la institución determine la repetición de una prueba, tendrán derecho a realizarla todos los estudiantes que se han visto afectados por su aplicación. Hayan apelado o no. Aparte se debe indicar a los estudiantes que acepten repetirla, que la calificación que obtengan invalida la calificación obtenida en la prueba anterior.



- En casos en que el docente así lo determine por razones técnicas debidamente justificadas, siempre y cuando no se perjudique la situación académica del estudiante.
- Además, si algún estudiante que no deba repetir la prueba, solicita que a él también se le repita la prueba con el fin de mejorar la nota, el docente lo deberá hacer para no discriminar. En estos casos, el docente debe indicarle al estudiante que, si realiza la prueba, la nota obtenida en la repetición de esta, deja sin efecto la nota obtenida previamente. En el caso que le compete al docente, este debe comunicarlo al Comité de Evaluación, con ocho (8) días hábiles de su aplicación. El Comité de Evaluación entregará los horarios de exámenes académicos y técnicos a los estudiantes con ocho días hábiles antes de su aplicación.
- La reprogramación de pruebas a estudiantes ausentes se aprobará ante la presentación de un dictamen médico o comprobante de asistencia médica, o de otra dependencia a la que por fuerza mayor haya debido asistir el estudiante. También a juicio del docente si mediara carta del encargado legal justificando de manera fehaciente la ausencia.
- La justificación que corresponda al docente de la asignatura. Se tomará en cuenta que las ausencias se justifican de acuerdo al artículo 28 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, (Decreto ejecutivo 35480-MEP del 10/08/2009)

Artículo 5. De los fraudes en pruebas.

- Cualquier acción fraudulenta comprobada, con prueba física o con dos testigos mayores de edad de uno o varios estudiantes cometidos durante la administración de una prueba o la realización de trabajos escolares en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicara, la calificación mínima de la escala, un punto en esa prueba o trabajo escolar para todos los estudiantes involucrados en la acción fraudulenta.
- El docente que aplica la prueba redactará la correspondiente acta y presentará la evidencia o en su defecto el respaldo de un testigo.
- En un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de la materia, comunicará por escrito al estudiante y al padre de familia o encargado la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva. Para este efecto, el educador aplicador de la prueba deberá reportar por escrito la anomalía detectada al docente de la materia, dentro de un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas hábiles, para que sea este quien continúe con el proceso administrativo arriba indicado. Este reporte será archivado dentro del expediente del o los estudiantes infractores, con copia al Comité de Evaluación.

Artículo 6. De la Definición de la Asistencia y Puntualidad. La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas.

Artículo 7. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la institución o al lugar previamente definido por el docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante. Tales razones son:

- Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
- Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o, en caso de ausencia de éste, del orientador respectivo.

Artículo 8. De igual forma, la llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio del docente.

Artículo 9. La justificación de las ausencias debe hacerse tres (3) días hábiles después de presentarse el estudiante a la institución.

Artículo 10. De los criterios para la asignación del porcentaje correspondiente a la Asistencia. La asignación del porcentaje que le corresponde a cada estudiante por concepto de asistencia deberá ser consignada por el docente de cada asignatura.



Para definir esta asignación, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas en la respectiva asignatura durante el correspondiente periodo, y el porcentaje de ausencias o de llegadas tardías injustificadas del estudiante en ese mismo período, según la siguiente tabla:

Porcentaje de ausencias injustificadas del

Total de las lecciones impartidas en el periodo. Asignación %

● 0% ausencias	=	5
● Del 1% al 12%	=	4
● Del 13% al 25%	=	3
● Del 26% al 38%	=	2
● Del 39% al 50%	=	1
● Del 51% o más	=	0

Artículo 11. Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán como media ausencia injustificada. Las llegadas tardías injustificadas mayores de diez minutos se considerarán como una ausencia injustificada.

Artículo 12. Reprogramación de una prueba. Los y las estudiantes que por razones de fuerza mayor no asistan a la institución en periodo de pruebas y realicen la debida justificación, tendrán derecho a que el docente de la materia le re programe la prueba de la siguiente manera:

- El docente deberá llenar una boleta de reprogramación de prueba una vez que se haya justificado la ausencia y le entregará una copia al estudiante, en la cual se indicará la fecha y la hora de realización del examen reprogramado.
- La prueba se podrá realizar después de concluido el periodo de exámenes.
- El docente cuenta con ocho días hábiles para realizar la prueba.

Artículo 13. De los Proyectos.

- Para las asignaturas de Cívica, Música, Educación Física y otras según autorización previa y expresa del Consejo Superior de Educación es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los y las estudiantes en contextos determinados del entorno socio cultural.
- El o la docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados.
- Para las asignaturas de las especialidades de Educación Técnica, se define como una actividad relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje donde el estudiante demostrará sus habilidades, competencias y conocimientos obtenidos.
- El desarrollo de un proyecto puede ser de manera individual y/o colectiva, bajo la supervisión del docente. Debe incluirse como un elemento en su calificación, la auto-evaluación y la coevaluación. Para la calificación tanto del proceso como del producto, se debe utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

Artículo 14. Del promedio Final. Para obtener la nota promedio de cada asignatura se debe tomar la nota correspondiente a los dos (2) periodos del curso lectivo vigente y se deben ponderar de la siguiente manera; cincuenta (50) por ciento (%) para el primer periodo, cincuenta (50) por ciento (%) para el segundo periodo para un total de 100% con la sumatoria de los dos periodos.

Artículo 15. El estudiante que obtenga un promedio ponderado anual igual o superior a setenta en Educación Diversificada, tendrá la condición de aprobado en la asignatura respectiva, de no lograrlo obtendrá la condición de aplazado.



Artículo 16. Los promedios de cada período y el promedio anual se consignan con dos (2) decimales. Excepto para el promedio anual cuando los decimales se aproximan a la nota mínima que se establece para aprobar cada asignatura, por ejemplo, sesenta y nueve con cincuenta (69.50), para la promoción de setenta (70,00) donde el docente deberá redondear número entero superior inmediato.

Artículo 17. El estudiante que obtenga un promedio igual o superior a noventa (90) en el primero y segundo periodos; que hubiere obtenido calificaciones de noventa (90) en todos los componentes de evaluación del último periodo se eximirá de realizar la última prueba del último periodo y debe avisársele con ocho (8) días naturales de antelación a la realización de esta. Esta disposición aplica para los estudiantes que cumplen con los tres (3) periodos durante el curso lectivo; no así para estudiantes de duodécimo año.

Artículo 18. De la nota de conducta.

- La calificación de la conducta de los estudiantes en todos los niveles, ramas y modalidades del sistema educativo formal será sumativa, utilizará la escala numérica de 1 a 100 y será responsabilidad de los docentes, según lo establece el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- La calificación de la conducta será realizada y asignada por el profesor guía respectivo, quien debe contar, para ello, con la participación activa de, al menos, otros dos docentes de la sección tanto de asignaturas académicas como de asignaturas técnicas, artísticas y deportivas, quienes en conjunto determinarán la nota de conducta. En la definición de la calificación de la conducta se considerarán las boletas remitidas al hogar durante el periodo correspondiente. El profesor guía entregará el acta respectiva a la administración de la institución educativa correspondiente.
- El estudiante que en el promedio anual ponderado obtuviere una calificación de conducta inferior al mínimo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, tendrá en consecuencia, la condición de aplazado en conducta.
- Si un estudiante estuviese aplazado en conducta entonces, para adquirir la condición plena de aprobado en el nivel que cursa, estará obligado a realizar un programa de acciones de interés institucional o comunal, de carácter educativo definido por el Comité de Evaluación y, supervisado o asesorado por el docente guía; y su promoción final estará sujeta a su cabal y verificable cumplimiento. Estas acciones constituyen el equivalente a las pruebas de ampliación de las asignaturas académicas; y se realizarán en el periodo que establezca el Comité de Evaluación y con base en los lineamientos establecidos en el Reglamento para la Ejecución del Programa de Acciones de Interés Institucional o Comunal.

Artículo 19. De las condiciones para los estudiantes aplazados

- El estudiante de la Educación Diversificada que haya aplazado una o más asignaturas o subáreas, tendrá derecho de presentar pruebas de ampliación en las asignaturas reprobadas. Para poder aplicar a dicha prueba la persona estudiante debe tener asistencia regular, al menos, al 80% del total de las lecciones impartidas.
- La estrategia de promoción se aplica a estudiantes que hayan reprobado una única asignatura o subárea y para esta estrategia la persona estudiante deberá cumplir con:
 - Haber cumplido con la presentación de todas las pruebas o instrumentos de evaluación sumativa durante el año, así como con al menos un 80% de las tareas.
 - Haber asistido durante todo el curso lectivo al 80% de las lecciones de la respectiva asignatura en el año, salvo circunstancias debidamente justificadas.
 - Haber cumplido con la presentación de todos los proyectos durante el año (en el caso de las asignaturas o figuras afín que tienen como componente de la calificación el proyecto).
 - Haber presentado las pruebas de ampliación o instrumentos de evaluación sumativa, cuando corresponda, en ambas convocatorias.

Artículo 20. De los lineamientos para los estudiantes reprobados:



- En el período correspondiente a la matrícula, los estudiantes reprobados y sus padres de familia deben llenar la boleta de verificación de matrícula especificando la(s) materia(s) reprobada(s), el nivel que cursa y las materias y el nivel en que adelanta siempre y cuando no exista contraposición horaria.
- Los estudiantes reprobados en compañía de su encargado legal deben asistir a las reuniones programadas por la dirección y el departamento de orientación, para efectos de elaboración del horario correspondiente y análisis de rendimiento académico.
- **Los estudiantes reprobados deben considerar prioritarias las materias que están repitiendo.**
- Mientras a un estudiante le queden asignaturas pendientes de aprobar en determinado nivel – aunque haya avanzado en asignaturas de niveles o ciclos superiores – se considera que formalmente es estudiante del nivel y ciclo en el que todavía tiene asignaturas pendientes y así deberá considerarse en su matrícula, en su expediente y para todo efecto.

Artículo 21. Sobre la aplicación de las pruebas.

- Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente.
- Estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director designe. La realización de trabajos en el aula o tareas no sustituye, en ningún caso a una prueba exceptuando a los programas especiales tal como el aula labora.
- **La parte administrativa de una prueba escrita debe incluir** los siguientes elementos: Nombre de la institución, nombre de la asignatura, fecha, hora de inicio y finalización, nivel, sección, período, tiempo probable, nombre del docente, puntos obtenidos, puntaje total, valor porcentual de la prueba, porcentaje obtenido, calificación final, docente que cuida y firma del Padre o encargado.
- El Comité de Evaluación organizará la administración de las pruebas por períodos según lo ameriten las circunstancias de la institución.
- Cualquier cambio que sugiera o necesite el docente en el calendario de pruebas, deberá ser solicitado mediante nota escrita dirigida al Comité de Evaluación con al menos tres días de antelación.
- No se le permitirá al estudiante intercambiar ningún tipo de material en el transcurso de la prueba.
- La prueba escrita, oral y de ejecución una vez calificada y con el señalamiento de errores será entregada a los interesados y analizada conjuntamente con ellos, dentro de los ocho días hábiles posterior a su ejecución.
- Durante la ejecución de una prueba él o la docente no debe (al menos que algún miembro de la comunidad docente lo reemplace) abandonar el aula, ni dedicarse a otros quehaceres como revisión de exámenes, lecturas, atención a terceros, hablar por teléfono, envío de mensajes, u otros.
- El o la docente que llegue tarde al inicio de la aplicación de una prueba debe reponer el tiempo de retraso.
- Los estudiantes, deben de presentarse a realizar las pruebas con su uniforme completo, en caso contrario será sancionado con el informe de conducta respectivo (uso inadecuado del uniforme), salvo en caso de justificación escrita válida.

Artículo 11. Sobre la condición de eximido.

- En todas aquellas asignaturas ofrecidas en dos períodos y en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por período, tendrá derecho a eximirse de realizar la última prueba del último período, aquel estudiante del sistema educativo formal que hubiese obtenido un promedio igual o superior a 90 en el primero y segundo períodos respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de 90 como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período. (Reglamento de Evaluación).
- La condición de eximido deberá comunicársele al estudiante beneficiado con, al menos, ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba.
- A los estudiantes eximidos se les consignará una calificación de 100 en la prueba de la que se eximieron.
- En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante. (Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes).



Artículo 12. Sobre la responsabilidad de los docentes en relación con las pruebas.

- Todo docente es responsable del proceso que conlleva la aplicación de sus pruebas. La secretaría solamente se encargará de realizar la reproducción conforme la cantidad que solicita el docente, preferiblemente, enviado con 8 días de anticipación.
- En la aplicación de las pruebas de cualquier naturaleza él o la docente aplicador es el o la responsable del orden dentro del aula.

Artículo 13. Sobre las pruebas de aplazados

- Las pruebas de aplazados se registrarán conforme lo establecido en el Artículo 36 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes Decreto No. 35355-MEP y 40862-MEP.
- La primera y la segunda convocatoria para estudiantes aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga el Calendario Escolar.
- El estudiante debe alcanzar en la prueba, al menos, la calificación de setenta. Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima señalada, así como aquel o aquella que no se presenten a la segunda convocatoria sin causa justificada, se tendrán por reprobados. A los estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados, se les consignará en el acta correspondiente y en el “Informe Escolar” una calificación 70. Para los efectos de nota de presentación a pruebas nacionales, la calificación mínima de aprobación en la prueba de aplazados es 70, sustituirá las notas obtenidas por el estudiante en los períodos correspondientes, siempre que éstas sean inferiores a las notas mínimas de aprobación.
- Después de la realización de las pruebas de aplazados, el o la educador correspondiente deberá entregar, a los estudiantes y al Director del Centro Educativo, dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación, las pruebas respectivas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos por el estudiante.
- Los y las estudiantes, sus padres/ madres o encargados tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del director del Centro Educativo o del educador que éste designe. Igualmente tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas del respectivo examen del estudiante y, de existir los medios en la institución, podrán obtener fotocopia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en la dirección del centro educativo.

CAPITULO XII. DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO EVALUACIÓN

Artículo 1. Los estudiantes con necesidades educativas especiales realizarán las pruebas escritas en un recinto aparte, según el criterio del docente evaluador y con el cuido de la persona designada por el Comité de Evaluación. No obstante, durante la ejecución de la misma, el docente evaluador deberá estar atento de las necesidades reales de los estudiantes.

Artículo 2. Cuando un estudiante se ausente a un examen debe seguir los siguientes requerimientos:

- Justificar la ausencia con el respectivo docente.
- Comprobante médico, emitido por un centro médico de la Caja Costarricense del Seguro Social o médico privado con el visto bueno de alguna dependencia como la Dirección Médica de un EBAIS, Clínica o Hospital la Caja Costarricense del Seguro Social.
- Visita del padre de familia o encargado para que le solicite al docente efectuar el examen que su hijo no realizó, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su aplicación o de reincorporación del estudiante a la institución.
- El docente cuenta con un máximo de ocho días para aplicar la prueba.

Artículo 3. Los padres de familia, encargados o estudiantes tienen derecho a apelar una calificación de examen, en un periodo u otro, usando el siguiente procedimiento:

- Carta al docente de la materia apelada explicando los motivos de la apelación y con tres días hábiles después de tener el resultado, en ausencia del docente indicado, dejar la nota con el Comité de Evaluación para que este, se la haga llegar.



- El docente de la materia tiene tres (3) días hábiles para contestar la apelación y por escrito, después de recibirla.
- En caso del que el docente conteste negativamente y el estudiante quiera seguir apelando debe enviar carta a la Dirección y ésta asesorada por el Comité de Evaluación, dará la resolución final.

Artículo 4. Al finalizar el curso lectivo los docentes deberán dejar en la Dirección de la Institución, las pruebas de ampliación para cada estudiante, con la lista de aplazados y las soluciones de los mismos, en un sobre debidamente sellado.

Artículo 5. Todos los estudiantes deberán ser evaluados con los requerimientos del Ministerio de Educación Pública. Por ningún motivo se pueden inventar las notas al azar.

Artículo 6. Los padres de familia, encargados del estudiante, si desean realizar algún paseo o salida del país, deberá planificarlo en periodo de vacaciones. No se reprogramará trabajos cotidianos, trabajos (tareas) ni exámenes.

CAPÍTULO XIII. SOBRE EL UNIFORME OFICIAL DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Todo estudiante debe presentarse a la institución con su uniforme completo de conformidad con lo que se establece a continuación.

Artículo 2. Todo estudiante debe cumplir con la normativa establecida en cuanto al uso del uniforme, así como de su confección.

Artículo 3. El modelo del uniforme de Educación Física será facilitado por la Dirección del Colegio a los padres de Familia o encargados al matricular al estudiante.

Artículo 4. El uniforme de Educación Física solo podrá ser utilizado en las lecciones respectivas de la materia; para lo cual dispondrá de un tiempo adecuado para cambiarse dentro de las lecciones de educación física, **solamente el día** que tengan Educación Física, podrán usar tenis deportivos todo el día, con la camia tipo polo beige y el pantalón vino.

Artículo 5. Sobre las directrices generales a cumplir en el uso del uniforme oficial.

- REGULACIONES PARA EL UNIFORME DE CABALLEROS
 - Pantalón: Pantalón colegial vino, tipo "Docker" o modelo tradicional, de corte recto, con parales, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, dos bolsas traseras de vivo.
 - Único color permitido, SINCATEX CÓDIGO 013001 GUINDA COLOR VINO
 - No se permite que el pantalón sea tipo jeans, de marca ni tela teñida. El pantalón debe ser holgado. Si por algún motivo no se puede portar el pantalón vino el estudiante deberá traer pantalón de vestir azul o negro o en su defecto jeans con su respectivo permiso desde el hogar, medias y zapatos o tenis escolares completamente negras.
 - Faja: Deberá usar faja de color negro de cuero o vinil, sin adornos ni marcas y con hebilla sencilla. Sin extravagancias esta no debe colgar más de cinco centímetros del dispositivo de seguridad.
 - Camisa: Camiseta tipo "Polo" de hombre, manga corta, color beige con el escudo bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho. OFICIAL DEL COLEGIO
 - La camiseta podrá ser usada con las faldas por fuera. Con un largo de 10 centímetros de la cintura
 - Si usa camiseta por dentro, esta será de color blanco o beige únicamente. No deberá exceder el largo de la camiseta del uniforme. Deberá portarla con las faltas por dentro
 - Medias: De color vino oscuro, sin estampados de ninguna clase. (sin decoraciones)
 - Zapatos: Se permite sólo zapatillas escolares (tradicional) y tenis escolares: de color negro completamente, de amarrar o mocasines sin accesorios, suela sencilla (tacón moderado máximo 3 cm. Y la suela de 1 cm.). No se permiten de plataforma, botas, botines, adornos, suecos o con punta de acero.
 - Abrigo /Suéter: Este debe ser de un color solido (**NEGRO, VINO, AZUL, BEIGE, BLANCO, GRIS, VERDE MUSGO**). De la talla apropiada para la estatura, cerrada o abierta y sin estampados. Se prohíbe el uso del gorro del suéter en el tiempo lectivo y dentro de la institución.



➤ REGULACIONES PARA EL UNIFORME DE LAS SEÑORITAS

- Pantalón: Pantalón colegial, este será largo, color vino oscuro, tipo "Docker", sin parales, corte recto, bolsas delanteras sesgadas, sin bolsas trasera.
- Único color permitido, SINCATEX CÓDIGO 013001 GUINDA COLOR VINO
- Ruedo con el doble hacia dentro, modelo tradicional, de corte recto, no se permite que sea jeans, de marca, ni tela teñida. Si por algún motivo no se puede portar el pantalón vino el estudiante deberá traer pantalón de vestir azul o negro o en su defecto jeans; con su respectivo permiso desde el hogar medias y zapatos o tennis escolares completamente negras.
- El pantalón debe ser holgado, de ninguna manera se permitirán pantalones demasiados ajustados al cuerpo, tipo sirena o tubo.
- Blusa: Camisa tipo "Polo" de mujer, con silueta, con cuello sencillito tipo t-shirt, manga corta que llegue hasta medio antebrazo, escudo bordado en el lado izquierdo a la altura del pecho. Color beige, con abertura. OFICIAL DEL COLEGIO.
- La camisa podrá ser usada con las faldas por fuera, con un largo de 10 centímetros de la cintura
- Si usa camiseta por dentro, esta será de color blanco o beige únicamente. No deberá exceder el largo de la camiseta del uniforme. Deberá portarla con las faltas por dentro
- Medias: De color vino oscuro, sin estampados de ninguna clase. (sin decoraciones)
- No se permiten de plataforma, botas, botines, adornos, suecos o con punta de acero ni zapatos de cuña alta.
- Zapatos: Se permite sólo zapatillas escolares (tradicional) y tenis escolares: de color negro completamente, de amarrar o mocasines sin accesorios, suela sencilla (tacón moderado máximo 3 cm. Y la suela de 1 cm.). No se permiten de plataforma, botas, botines, adornos, suecos o con punta de acero.
- Abrigo /Suéter: Este debe ser de un color solido (**NEGRO, VINO, AZUL, BEIGE, BLANCO, GRIS, VERDE MUSGO**). De la talla apropiada para la estatura, cerrada o abierta y sin estampados. Se prohíbe el uso del gorro del suéter en el tiempo lectivo y dentro de la institución.

➤ SOBRE LA DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME OFICIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA.

- Camiseta solamente blanca OFICIAL DEL COLEGIO con el escudo del colegio en el lado del pecho superior izquierdo. según diseño de la Institución únicamente.
- Camisa cuello en V de varón o mujer respectivamente, manga raglán, cuello y manga color vino, 10 cm de largo de la cintura,
- Pantalón color vino, OFICIAL DEL COLEGIO según diseño de la Institución únicamente. En el caso de las mujeres no se permite el uso de licras o pantalonetas cortas y ajustadas.
- Pantalón color vino o **buzo deportivo color negro únicamente**, con elástico en la pretina con cordón grueso, el largo será 10 cm arriba de la rodilla, y en la pierna izquierda en la parte de bajo dirá en color vino C.T.P.E.
- Medias blancas
- Zapatos tenis con cordones del mismo color y debidamente amarrados. No se permite la combinación de color.
- El tenis será de uso exclusivo para ese día según el horario del estudiante. En el caso de las señoritas, el tenis serán estilos deportivos, no se permite tenis tipo sueco o estilo muñeca.
- Si por alguna razón el estudiante no se encuentra recibiendo educación física, debe permanecer sentado con el uniforme oficial completo. Los días que el estudiante tenga educación física en su horario, anterior a las clases de esta materia; podrá utilizar la camiseta del uniforme de educación física, posterior a la clase deberá portar la camiseta oficial del uniforme, también se le permite portar **los tenis deportivos únicamente el día que reciben educación física**.

Artículo 6. Sobre el uso de las faldas por fuera.

- Se autoriza a los estudiantes a portar las faldas fuera de la pretina del pantalón. El uso de las faldas por fuera implica que el estudiante asume otras obligaciones de acatamiento obligatorio.
- No se deberá utilizar otra camiseta bajo la camisa, o blusa del uniforme oficial de otro color que no sea el establecido en la Normativa Interna (blanco o beige).



- El largo de la camiseta no podrá sobrepasar el largo de la camiseta del uniforme y usar con las faldas por dentro
- La camiseta oficial deberá tener el largo suficiente que quede sobre la pretina del pantalón de forma que el estudiante no muestre partes de su cuerpo descubierto.

Artículo 7. Sobre el uniforme distintivo de los sextos años

El uniforme es un distintivo que destaca al estudiante del C.T.P. Escazú, de las demás personas de la comunidad, por lo tanto, se debe tener respeto; por ello dentro de los lineamientos generales y específicos de esta Normativa el estudiante deberá velar por que se mantenga limpio y en buen estado.

Queda aprobado por el Consejo de Docentes el acuerdo de uniforme distintivo para los sextos años el cual contiene las siguientes características:

- Se respetará en todo momento lo indicado en los artículos 5 y 6 de este capítulo.
- Zapatos o tenis escolares completamente color negro (esto incluye suela y marca, cordones).
- Medias color vino o beige.
- Pantalón color vino. SINCATEX CÓDIGO 013001 GUINDA COLOR VINO. OFICIAL DEL COLEGIO
- El pantalón debe ser holgado de ninguna manera pegado al cuerpo, o tipo sirena.
- Blusa de mujeres color blanco tipo POLO, OFICIAL DEL COLEGIO, escudo bordado en la bolsa del lado izquierdo, y con el bordado de la generación en el borde de la manga derecha, con un largo tal que cubra la pretina del pantalón.
- Camisa de los hombres color blanco tipo POLO, OFICIAL DEL COLEGIO, escudo bordado en la bolsa del lado izquierdo, y con el bordado de la generación en el borde de la manga derecha, con un largo tal que cubra la pretina del pantalón.
- La faja solamente de color negro, sin extravagancias esta no debe colgar más de cinco centímetros del dispositivo de seguridad.
- Abrigo /Suéter: Este debe ser de un color solido (**NEGRO, VINO, AZUL, BEIGE, BLANCO, GRIS, VERDE MUSGO**). De la talla apropiada para la estatura, cerrada o abierta y sin estampados.

Artículo 8. Sobre los permisos para portar uniforme incompleto.

- La solicitud para portar uniforme incompleto deberá realizarse solamente en el cuaderno de comunicaciones.
- No se extenderán permisos de uniforme por más de una semana, salvo casos excepcionales comprobados.
- Todo permiso para ser autorizado deberá ser presentado antes de las 9:00 am, no se recibirán permisos después de esa hora con el/la auxiliar administrativa.
- No se autorizarán más de cuatro permisos de uniforme por mes por cada estudiante.
- Si un estudiante es mayor de edad, igualmente presentara el permiso de uniforme firmado por el encargado.

CAPITULO XIV. DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 1. En cuanto a la presentación personal y uso de accesorios:

- Se permite en las señoritas el uso de un par de aretes o argollas pequeñas (dos centímetros de diámetro máximo), que no sean de colores llamativos, un arete en cada oreja, una cadena (fantasía, oro o plata) con dije pequeño, una pulsera delgada (fantasía, oro o plata), un anillo pequeño y un reloj, además se permite el uso de rosarios y escapularios dentro de la camisa. (bajo responsabilidad exclusiva del estudiante).
- No se permite en las mujeres ningún tipo de expansores, ni deformaciones corporales causadas por el uso de estos.
- No se permite en los varones ningún tipo de arete o expansores, ni deformaciones corporales causadas por el uso de estos.
- No se permite el uso de aretes (piercing) en las cejas, lengua, nariz, labios, o cualquier parte del cuerpo, aunque esté cubierto tanto en hombres como en mujeres.



- No se permite el uso de gorras, boinas, sombreros, pañuelos en la cabeza, corbatas y guantes (excepto en casos debidamente justificados como por enfermedad o fenómenos climáticos evidentes).
- **No se permiten cordones u otros accesorios alrededor de cuello y muñecas.**
- En caso necesario se permite una camiseta blanca o beige lisa, sin logos o inscripciones, por debajo de la camiseta.
- Se permite el uso de colas, prensas, diademas o bichas pequeñas, en el cabello de las mujeres solo de color vino, gris, blanco, negro.
- Los adornos para el cabello de las mujeres no deben ser estrafalarios o coloridos, procurando que los tonos sean acordes al uniforme.
- No se permite el uso de pines, prendedores, calcomanías de ningún tipo ni otros objetos en la vestimenta de los educandos.
- **No se permite el uso de maquillaje, de ningún tipo.**
- **En las uñas solo podrán usar color natural con un largo no superior a un centímetro, con brillo transparente.**
- **No se permiten tatuajes en lugares visibles, deberán ser cubiertos con una manga o en su defecto con el suéter.**
- **Para los varones: en caso de usar el cabello largo, lo deben utilizar bien peinado.**
- No se permite cortar o partir los pantalones en los ruedos, tampoco ruedos deshinchados o sueltos que den apariencia de descuido.
- No se permite el uso de celulares, radios, reproductores de música u otros aparatos de audio o video, o aparatos con juegos electrónicos dentro de tiempo lectivo, excepto que el planeamiento del docente lo requiera como complemento de la lección. Queda de uso exclusivo para el tiempo de recesos y bajo la responsabilidad única del estudiante. En el caso de que el estudiante porte los implementos o accesorios citados anteriormente la institución no se responsabilizará de la pérdida, extravío, daño, robo o hurto de estos.

Artículo 2: Sobre la presentación e higiene personal

- Es obligación de los estudiantes presentarse en todas las actividades promovidas y autorizadas por la institución, con el uniforme escolar completo, en buen estado, limpio y planchado. Además, como elemento esencial para su desarrollo integral y la dignidad de la conducta, el estudiante está obligado a cuidar la limpieza e higiene de su cuerpo.
- El uniforme colegial deberá utilizarse conforme a su concepción y descripción. Se prohíbe la utilización de cualquier otro aditamento visible y no autorizado expresamente.
- No se aceptará el uso de maquillaje, ni de esmalte en las uñas.

Artículo 3. Sobre la presentación y vestimenta particular u otra.

La representación de la Institución debe ser siempre con vestimenta propia al decoro y la etiqueta. Considerando las condiciones propias de la actividad; pero incluye los siguientes aspectos:

- Al uso de pantalón, debe de ser holgado
- No uso de camisas u otra prenda semi transparente
- **Camisa con las faldas por dentro, siempre se debe de utilizar cinturón**
- Camisetas de faltas por fuera, está debe de ser con un largo 10 centímetros después de la cintura

CAPITULO XV. SOBRE LA PORTACIÓN DE ARTÍCULOS Y OBJETOS NO DIDÁCTICOS DENTRO DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 1. Sobre los útiles y objetos de valor.

- La Administración no se hará responsable por la pérdida de objetos de valor perdidos, extraviados, o robados dentro de la institución, pero si velara por que la cultura del respeto hacia lo ajeno se cumpla.
- Queda terminantemente prohibido portar armas de cualquier índole, sea punzocortante, de fuego, o cualquier otro objeto que atente contra la integridad física y emocional de la comunidad educativa en general a excepción que sea autorizado por la dirección para uso didáctico.



CAPÍTULO XVI. NORMAS PARA LA PERMANENCIA DE ESTUDIANTES EN EL ÁREA ADMINISTRATIVA

Artículo 1. Las oficinas administrativas y coordinaciones atenderán cualquier trámite, gestión o consulta solamente en horas de receso.

Artículo 2. La permanencia de estudiantes en las oficinas administrativas se justificará solamente por los siguientes motivos:

- Enviar o recibir un mensaje de o para su encargado ante un caso de emergencia.
- Mal estado de salud.
- Otras que la Administración considere pertinentes.

Artículo 3. El uso del teléfono de las oficinas administrativas queda restringido para estudiantes. Solo en caso de emergencias se dará acceso al mismo.

CAPÍTULO XVII. DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TIEMPO EN HORARIO LECTIVO

Artículo 1. Sobre los grupos solos en las aulas durante el tiempo lectivo

- **En ausencia del educador todos los estudiantes deben permanecer dentro del aula en orden y disciplina, bajo la vigilancia del Auxiliar Administrativo.**
- En caso de que un docente se ausente, la administración analizará y procurará organizar el horario de los grupos de manera que sea el menor tiempo posible que permanezcan solos en el aula y la institución.

Artículo 2. Sobre los permisos de salida del estudiante en tiempo lectivo.

- En horas lectivas, está prohibido a los estudiantes salir de los límites territoriales del colegio.
- Para permiso de salida del estudiante, el padre, madre o encargado deberá presentarse al colegio tramitando el respectivo permiso con el Auxiliar Administrativo. Solamente en caso de emergencia el Auxiliar llamará a los padres vía telefónica, en otro caso no se autorizarán permisos vía telefónica.
- Toda solicitud de permiso para salir del colegio deberá realizarse por escrito en la Libreta de Comunicaciones, indicando el período requerido para ello, los motivos que lo originan, con nombre completo, firma y número de cédula del padre, madre o encargado, la respectiva autorización queda a criterio del Auxiliar Administrativo autorizar o denegar el permiso.
- Los permisos y justificaciones deben presentarse en forma legible, sin corrector, ni tachones, y la firma debe coincidir con la de la fotocopia de la cédula, de lo contrario no se autorizará.
- El permiso de salida deberá presentarse con el Auxiliar Administrativo de las 7 a las 7:15 de la mañana, después de esa hora no se recibirá ninguna solicitud de esta naturaleza. Y luego el encargado legal a la hora del retiro deberá presentarse a la oficina del auxiliar administrativo para la anotación en el libro de actas de salida de la institución.
- Cuando el padre, madre o encargado de familia (ya sea por enfermedad, situación especial del hogar, o en caso que el estudiante se enfermará o accidentará en el colegio) se presente a retirar a su hijo, deberá estar debidamente identificado y haber solicitado el permiso en la Libreta de Comunicaciones.
- La autorización de permisos de salida y la justificación de ausencias estará limitada a la cantidad de espacios que están destinados para este fin en el Cuaderno de Comunicaciones, caso contrario deberá comprar otro cuaderno de comunicaciones.
- Si al estudiante le sucede algún accidente fuera de la institución encontrándose en horario (calidad escape), y no porta el debido permiso dado por las autoridades del colegio, el centro educativo no asume ninguna responsabilidad.



Artículo 3. Sobre los permisos para salir en hora de almuerzo.

Todo estudiante que solicite salir en hora de almuerzo deberá seguir el siguiente procedimiento:

- Presentar carta de solicitud firmada por el encargado legal.
- Presentar fotocopia de la cédula del encargado legal.
- Portar carné con el distintivo que identifique que el estudiante tiene permiso de salir a almorzar.
- Si el estudiante extravía el carné, no se le facilitará otro documento para que salga hasta tanto no se le reponga de nuevo el Carné.
- Debe de tramitar un permiso provisional
- Todo permiso de salida a almorzar será autorizado si el estudiante vive a una distancia del colegio de 1 kilómetro a la redonda.

Artículo 4. Sobre la deambulaci3n por los pasillos en tiempo lectivo.

- No se permite la deambulaci3n de estudiantes en los pasillos y corredores en horas lectivas, cualquier gesti3n o trámite se deberá realizar en tiempos de receso.
- En tiempo lectivo el estudiante no permanecerá en los pasillos, ni cerca de las aulas, sino en las áreas debidamente asignadas, esto con el fin de no interferir en el proceso educativo de los otros estudiantes, si no cumple con esta disposici3n se hará responsable de la correspondiente sanción.

Artículo 5. Sobre la participaci3n en actos oficiales.

- Todos los estudiantes est3n obligados a asistir a los actos oficiales y los programados por la instituci3n (asambleas, desfiles, conferencias, charlas u otros) y llegar puntual a la hora convocada.
- Los estudiantes deben vestir correctamente el uniforme completo.
- Durante el canto de los Himnos Patrios todos los estudiantes deber3n guardar la solemnidad del caso cantando con voz fuerte.
- El saludo a la bandera se hará con todo el respeto que merece el acto.
- A todo acto de irrespeto se le aplicará una acci3n correctiva de acuerdo con el procedimiento de esta normativa.

CAPITULO XVIII. SOBRE EL USO DEL MOBILIARIO, EQUIPO E INFRAESTRUCTURA FÍSICA INSTITUCIONAL.

Artículo 1. La planta Física, el mobiliario y el equipo son propiedad del Colegio Técnico Profesional de Escazú y es obligaci3n del director, los docentes, padres de familia y estudiantes cuidarlos y evitar su deterioro.

Artículo 2. Es obligaci3n de los estudiantes respetar y no destruir mobiliarios, planta física (paredes, vidrios, sanitarios). El estudiante que por descuido o intencionalmente ocasione un daño deberá presentarse al día siguiente con el padre de familia o encargado con el fin de repararlo.

Artículo 3. La instituci3n en el caso que el padre de familia sea citado y no haga acto de presencia se inhibe al estudiante del ingreso de la instituci3n hasta que llegue el padre/madre o encargado.

Artículo 4. Mantenimiento y aseo de la planta física en general.

- Es responsabilidad de los estudiantes preocuparse por el orden y aseo que debe existir en la
- Instituci3n y que al terminar el día lectivo su aula quede limpia y ordenada.
- Cada grupo junto a su docente guía se organizará de la manera más adecuada para la limpieza y mantenimiento de materiales y equipo del aula.
- Artículo 5. Del uso de los laboratorios de cómputo:
- El uso del laboratorio de cómputo se rige según Reglamento Institucional, el cual debe estar en un lugar visible a todos los usuarios.



- Los equipos eléctricos, electrónicos y otros, solo pueden ser utilizados bajo la guía y supervisión de un Docente responsable de los mismos.
- El uso del equipo de los laboratorios y de la conexión de Internet solo se podrá llevar a cabo con la presentación del planeamiento respectivo de la lección por parte del docente solicitante

Artículo 5. Sobre el servicio de fotocopiado.

El servicio de fotocopiado se rige según Reglamento Institucional el cual debe estar en un lugar visible a todos los usuarios.

Artículo 6. Sobre el préstamo de material didáctico.

- Cualquier bibliografía, artículo, material o equipo didáctico que se solicite para su uso en el aula debe quedar registrado en las respectivas bitácoras que para tal efecto se lleva.
- Solamente los docentes están autorizados a solicitar equipo y material didáctico en préstamo y estos quedan bajo su responsabilidad.

Artículo 7. En cuanto a los implementos deportivos solo podrán facilitarlo a los estudiantes los Docentes de Educación Física.

Artículo 8. Cualquier daño a la planta física, mobiliario, equipo y el uso de páginas en Internet no autorizadas, y otros por parte de un estudiante o grupo de estudiante se procederá a la aplicación de las acciones correctivas correspondientes por comisión de faltas.

CAPITULO XIX. DEL COMPORTAMIENTO

Artículo 1. Sobre el comportamiento dentro y fuera de la institución.

- El buen comportamiento es una actitud social que debe mostrarse en todo momento aun cuando se encuentre fuera de la institución (calles, parques, autobuses, etc.).
- Todo funcionario de la institución tiene la potestad de reportar ante las autoridades correspondientes a cualquier estudiante que incumpla algún punto de la presente Normativa.
- El estudiante debe de respetar los bienes y la intimidad de sus compañeros, docentes y demás funcionarios de la institución; de lo contrario, será objeto de una acción correctiva.
- Ningún estudiante podrá utilizar el nombre o uniforme de la institución para asistir a eventos políticos, sociales (bailes, fiestas, comerciales, paseos, entre otros); excepto que tenga la debida autorización de la Dirección de la institución.
- **No se permiten escenas amorosas inmorales de ninguna índole de género, que demuestren una clara intención ajena a un saludo amistoso.**
- **Se prohíbe que los estudiantes porten, divulguen y utilicen equipo didáctico o cualquier dispositivo para acceder que algún material pornográfico.**
- **Por toda agresión de carácter físico o verbal en que un estudiante incurra ante un compañero, funcionario de la institución o cualquier otra persona; los padres, madres de familia o encargados, este tendrá que responder al respectivo trámite judicial (juez tutelar).**
- **Todo miembro de la comunidad estudiantil educativa deberá cuidar su expresión verbal, hablando con respecto, en todo momento y lugar.**
- Los estudiantes que realicen apuestas en juegos, serán remitidos a La Dirección de la Institución, donde se dictaran las pautas a seguir.



CAPITULO XX. DE LA CONDUCTA.

Artículo 1. Para efectos de la aplicación de la presente normativa, las acciones correctivas, en lo esencial tienen, propósitos formativos.

Artículo 2. Sobre los derechos de los estudiantes al enfrentar un proceso disciplinario.

- La aplicación de las acciones correctivas a estudiantes se hará tomando como referencia el cumplimiento de los deberes que se señalan en el artículo 59 y 60 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, y en este Reglamento Interno.
- En atención al derecho del estudiante a ser comunicado, de manera individualizada y concreta, de los hechos y la falta que se le atribuye.
- A la comunicación y aplicación de acciones correctivas bajo garantías claras de comunicación al estudiante y al padre, madre o encargado.
- Todo estudiante tiene derecho a acceder a su expediente personal al igual que su encargado

Artículo 3. De manera análoga, la aplicación de acciones correctivas debe garantizar el derecho de defensa del estudiante, su derecho a declarar libremente sin ningún tipo de coacción y a ser acompañado por un adulto de su elección, o bien, su derecho a no declarar y a no hacer prueba contra sí mismo.

CAPITULO XXI. DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS

Artículo 1. Sobre las faltas muy leves.

Incurrir en alguna de estas faltas, implicará un rebajo de cinco (5) puntos del total de la nota de conducta.

Se considera como faltas "Muy Leves", el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

- El incumplimiento de lo estipulado en esta normativa interna, relacionado con el uniforme.
- El incumplimiento de lo estipulado en esta normativa interna, relacionado con el uniforme de educación física.
- El incumplimiento de lo estipulado en el artículo 20, de esta normativa interna, relacionado con la presentación personal.
- Utilizar camisetas de colores bajo la camisa del uniforme (solamente blanca o beige).
- Presentarse a lecciones con uniforme incompleto o de confección no estipulada en la Normativa interna, por ejemplo, largo de mangas, ajuste del pantalón o enagua, cordones o cinturón de otro color.
- Utilización de alhajas, usar gorra, sombrero, pañuelos en la cabeza, accesorios llamativos (argollas en las orejas, piercing en la lengua, orejas, cejas, labios, nariz, cara, ni en ningún lugar a la vista, anteojos oscuros, anillos (solamente el de estilo graduación), pulseras de cualquier tipo.
- Presentarse a la institución con maquillaje no autorizado, así como el uso de pintura de uñas (esmalte), uñas postizas.
- Desacatar normas de orden y limpieza de aulas, pupitres, baños, zonas verdes, corredores e instrumentos de enseñanza.
- Ingerir alimentos dentro del aula, laboratorio, biblioteca, talleres y otros.
- Usar goma de mascar en periodo lectivo dentro del aula, talleres, laboratorios, biblioteca y otros.
- No presentar firmados exámenes o cualquier otro documento para tal fin dispuestos por los profesores.
- Uso de maquillaje discreto (solo se permite brillo transparente en labios y uñas, y la línea negra discreta en el contorno del ojo).
- Portar mascotas vivas dentro de la institución.
- Abandono del aula sin autorización del profesor.
- Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.



Artículo 2. Sobre las faltas leves.

Incurrir en alguna de estas faltas implicará un rebajo de diez (10) puntos del total de la nota de conducta.

Se consideran faltas "leves", el incumplimiento de los deberes y obligaciones que se enumeran a continuación:

- Uso incorrecto del Cuaderno de comunicaciones, o no portarlo del todo.
- No informar u ocultar a sus padres/ madres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas del centro educativo al hogar.
- Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula y fuera del aula.
- Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- Marcharse de la institución sin autorización y de actividades curriculares programadas por la Institución o salir del aula sin autorización del o la docente (escaparse).
- Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas.
- Permanecer en horas no autorizadas, en aulas o pasillos interrumpiendo el normal desarrollo de las actividades escolares.
- No prestar atención en clase, conversar o jugar dentro de ella.
- Realizar otras actividades en clase, las cuales no sean exclusivas de la materia.
- Comer, beber, masticar en clase.
- Botar basura en lugares no indicados.
- Permanecer en cualquier lugar de la institución cuando se le solicite y ordene por parte de una autoridad que se retire de esta.
- Distribuir o pegar volantes o cualquier otro tipo de propaganda sin la autorización debida.
- Correr o jugar en los pasillos.
- No colaborar con el aseo en el grupo y la institución.
- Ingresar en pantaloneta o camiseta de tirantes, mini faldas, licra, gorras a la institución durante el tiempo lectivo.
- La tentativa de fraude en un instrumento de evaluación.
- No utilizar en clases, radios, walkman, discman, iPod, reproductores MP3, games boys, juegos de azar, o cualquier otro tipo de juegos electrónicos.
- Utilizar el teléfono celular y / o manos libres durante el desarrollo de las lecciones.
- Utilizar de manera inadecuada los permisos concedidos por el o la docente, durante las lecciones.
- La reincidencia en cualquier incumplimiento muy leve en un mismo trimestre. Contumacia en una falta muy leve.
- La utilización de cualquier tipo de juego que sirva de distracción al proceso de aprendizaje y durante horas lectivas.
- Llamar con sobre nombres ofensivos (apodos) a los compañeros.
- No traer firmadas las boletas por la comisión de cualquier falta estipulada en esta normativa.
- Fuga de lecciones.
- Fuga de actividades extra-curriculares.
- Participar en juegos que pongan en peligro los bienes o la integridad física de las personas.
- Practicar bromas que vayan en contra de la integridad física y/o emocional de las personas
- Participar en escenas amorosas que vayan en contra de los valores éticos, morales y las buenas costumbres de la comunidad. (Besos, abrazos, sentarse en los regazos de un compañero, acercamiento corporal)
- Rayar paredes, muebles o cualquier material colocado en la institución.
- Utilizar medios no permitidos para entrar o salir de la institución
- Utilizar dentro de la institución bicicletas, patines, patinetas.
- Hacer mal uso de los recursos naturales y realizar acciones que dañen los elementos de la naturaleza.
- Celebrar cumpleaños onomásticos y otras actividades sociales con acciones que van contra las buenas costumbres.
- Complicidad en una falta grave. (10 pts.)
- Ausentarse de lecciones sin justificación válida y mantenerse dentro de la Institución.
- Uso sin permiso de bienes de la institución.



- Uso inadecuado de los bienes de la institución.
- Interrumpir actividades deportivas cultural, (actos cívicos y otros), sociales, o religiosos programados por cualquier docente o administrativo.
- Revisar los bultos o pertenencias de compañeros (as) o docentes sin los consentimientos de éstos.
- Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Artículo 3. Sobre las faltas graves.

La comisión de alguna de estas faltas implicará un rebajo de diecinueve (19) puntos del total de la nota de conducta.

Se consideran “faltas graves” los siguientes incumplimientos a los deberes estudiantiles:

- La reincidencia en cualquier incumplimiento leve en un mismo trimestre.
- Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra el director, los (las) docentes, los estudiantes y demás personal del centro educativo o el uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa incluyendo las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director, los (las) docentes, estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad educativa. Además, la agresión verbal a cualquier miembro de la comunidad educativa dentro o fuera de la institución.
- Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de la institución o vehículos de docentes o cualquier miembro de la comunidad estudiantil.
- Rayar o pintar pupitres, paredes, pizarras o cualquier otro mobiliario.
- El intento de hurto, robo o extracción de bienes institucionales o personales.
- Usar sobrenombres o vocabulario inapropiado para dirigirse a los demás.
- Desacato a la autoridad o a las disposiciones emanadas por el Director, los docentes o algún miembro del personal administrativo.
- Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte del proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- Cuando exista prueba física las conductas fraudulentas relativas a las distintas pruebas, trabajos asignados realizados individualmente o en grupo, para su propio beneficio o para el beneficio de otros.
- Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
- Fumar tabaco o ingerir bebidas alcohólicas en las siguientes situaciones:
 - dentro de la institución,
 - fuera de la institución en horario lectivo
 - fuera de la institución si portare el uniforme
 - en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
 - y/o introducirlas al colegio.
- Ingresar a la Institución en condiciones de evidente ingesta o portación de bebidas alcohólicas u otras drogas ilícitas.
- Hacer escándalo en el aula, propiciar gritos, silbidos o similar durante una clase normal y donde no medien actividades de esta naturaleza.
- Contaminar el ambiente con sustancias tóxicas y ruidos excesivos o cualquier acción que altere en forma radical la normalidad institucional.
- Hablar en público de manera obscena o utilizar vocabulario inadecuado dentro y fuera de la institución o en el autobús escolar (si existiera).
- Irrespeto a los Símbolos Nacionales, negarse a entonar los diferentes himnos, salvo indicación médica, o religión.
- La práctica de juegos de azar en el colegio.
- Uso inapropiado de materiales didácticos (textos, cartulinas, computadoras, tablas periódicas, equipo de laboratorio, mapas, entre otros).
- Comportamiento indebido, interferencias o no participación en actos cívicos, culturales o deportivos organizados por la institución.
- El desacato a alguna de las disposiciones contempladas en este reglamento.
- Sustracción de bienes institucionales o personales de otros estudiantes o personal docente - administrativo.



- El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- Portar teléfonos celulares durante la aplicación de una prueba.
- La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- Acceder por internet o reproducir documentación en cualquier dispositivo electrónico como dispositivos de almacenamiento de USB, tarjeta de memoria entre otros; que lesione los principios y valores morales que fomenta la comunidad estudiantil
- Irrespetar los símbolos patrios o aquellos que representen la institución, en todas las actividades oficialmente convocadas dentro y fuera del centro educativo.
- Salir de la institución sin la respectiva autorización del (la) auxiliar administrativo (a) o del Director (a).
- Falso testimonio, injuria o calumnia a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Todo comportamiento que deteriore la buena imagen de la institución.
- Protagonizar disturbios y pleitos en cualquier parte de las instalaciones de la institución, o fuera de ella, con o sin uniforme.
- Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- Contumacia en una falta grave.
- Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Artículo 4. Sobre las faltas muy graves.

Cualquiera de estas faltas implicara el rebajo de treinta y dos (32) puntos del total de la nota de conducta.

Se consideran faltas Muy Graves", el incumplimiento a sus deberes:

- La destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
- La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en este reglamento, la moral pública o las buenas costumbres.
- Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- Portar cualquier tipo de objetos que representen peligro para la integridad física, tales como armas de fuego, punzocortantes, explosivos, encendedores e inflamables, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.
- Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- Hurto, robo o extracción de pertenencias de miembros de la comunidad estudiantil (ya sea personales o institucionales), documentos administrativos e instrumentos de evaluación.
- La reincidencia en cualquier incumplimiento grave en un mismo trimestre.
- Consumir o portar drogas lícitas o ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualquier otra de las circunstancias descritas en el Reglamento de Evaluación Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública
- Portar armas de fuego, armas blancas, gas pimienta, gases manoplas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos.
- Reiteración en la comisión de tres (3) faltas graves por la misma situación, durante un mismo periodo lectivo, la tercera se convierte en muy grave, según registro del Profesor Guía.
- No reponer o cancelar el daño material ocasionado en la institución.
- Falsificación ideológica, como por ejemplo falsificar firmas de cualquier miembro de la comunidad educativa, de manera individual o con la complicidad de otro miembro de la comunidad estudiantil.



- Exposición de las partes íntimas del cuerpo
- Discriminación por raza, credo, género, orientación sexual, discapacidad o nacionalidad.
- Editar, portar, distribuir o publicar información (escrita o digital) para distorsionar o ridiculizar la integridad de una persona.
- Agresión de tipo física, psicológica o sexual hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa en la Institución, en actividades extracurriculares o mientras el estudiante porte el uniforme institucional.
- Inducir y participar en actividades que constituyan prostitución, explotación sexual o cualquier otro acto que vaya en contra la legislación, la moral y las buenas costumbres.
- Contumacia en una falta grave.
- Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Artículo 5. Sobre las faltas gravísimas.

Aprendizajes. Cualquiera de estas faltas implicara un rebajo de cuarenta y cinco (45) puntos del total de la nota de conducta.

Se consideran “faltas gravísimas” los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales de la institución, del personal docente o administrativo (Registros, circulares, software, CD, sellos y otros).
- Falsificar documentos, comunicados, firmas.
- Destrucción deliberada parcial o total de las instalaciones, entre ellos equipos, pupitres, sillas, materiales, herramientas implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, bienes que pertenezcan a la institución automóviles y demás a otros miembros de la comunidad educativa.
- Suplantación de la personalidad en actos de la vida académica.
- Portar, consumir y distribuir drogas lícitas e ilícitas, inclusive en actividades extracurriculares convocadas oficialmente.
- Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
- Manifestar cualquier tipo de comentario irrespetuoso, amenazante u ofensivo, en presencia de otra persona, o mediante el uso de las redes sociales, correo electrónico, o cualquier otro tipo de medios tecnológicos, en lugares de acceso público que vayan en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa indistintamente del lugar y la hora en la que se realice (Cyberbullying).
- Presentarse a lecciones en estado de ebriedad.
- Presentarse a lecciones si se tiene la duda de que se encuentra drogado.
- Agresión física dentro de la institución, contra cualquier miembro de la comunidad educativa, director (a), personal docente o administrativo, alumnos o padres de familia, así como también, si esta se realizara fuera de la institución en horario lectivo, con o sin uniforme.
- Ingestión reiterada de bebidas alcohólicas en los siguientes casos:
 - dentro de la Institución.
 - fuera de la institución en horario lectivo con o sin uniforme.
 - fuera de la institución si portare el uniforme.
 - en actividades extracurriculares convocadas oficialmente, con o sin uniforme, dentro o fuera de la institución.
- Consumir o portar, de manera reiterada, drogas lícitas o ilícitas dentro de la institución, en actividades convocadas oficialmente o en cualesquiera otras de las circunstancias descritas en el artículo 62 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.
- Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas o en cualquiera de las circunstancias señaladas en artículo 62 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.
- Utilizar materiales con portadas como dibujos, fotografías con semidesnudos, desnudos y motivos que contengan mensajes que vayan en detrimento de los valores morales.



- Conductas tipificadas como violencia física, (cualquier castigo corporal, golpes, azotes, pellizcos, palmadas, hasta lesiones penales o la muerte) psicológica (chistes, burlas, humillaciones individuales o colectivas, segregación en la participación de actividades, palabras hirientes, grafitos, notas anónimas basadas en cualquier tipo de discriminación, entre otras) y sexual (insinuaciones, tocamientos, relaciones sexuales desiguales o de poder, acoso, comentarios, insinuaciones verbales, gestos, corrupción, proxenetismo, violación y explotación sexual comercial, entre otras, tanto por la legislación civil o penal vigente en Costa Rica y por la ley penal juvenil.
- La reincidencia en cualquier incumplimiento muy grave en un mismo trimestre.
- Contumacia de una falta muy grave.
- Otros que se considere en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública.

CAPITULO XXI. DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS

Artículo 1. Sobre las acciones correctivas por comisión de faltas muy leves.

- Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas muy leves, además de lo estipulado en el Artículo 73, del Reglamento de los Aprendizajes del MEP serán objeto de la siguiente acción correctiva: amonestación verbal o escrita por parte del docente con el que se incurrió en la falta, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado, al expediente personal del o la estudiante y al o la orientador respectivo, si lo hubiere.
- Confección de boleta de amonestación
- Todo artículo no permitido dentro de la institución será decomisado por el Auxiliar Administrativo y solamente será devuelto a su dueño con el compromiso de sus padres de velar por que no vuelva a suceder, de lo contrario se devolverán hasta el último día lectivo del año.
- Deberá de reparar todo daño moral en que incurra y decomiso de objeto, si aplicara

Artículo 2. Sobre las acciones correctivas por comisión de faltas leves.

- Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas leves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas además de lo estipulado en el Artículo 73, del Reglamento de los Aprendizajes del MEP.
- Amonestación verbal o escrita por parte del docente involucrado, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado, al expediente personal del estudiante y al orientador respectivo, si lo hubiere.
- Amonestación escrita en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.
- Deberá de reparar todo daño moral en que incurra y decomiso de objeto, si aplicara
- Confección de boleta de amonestación

Artículo 3. Sobre las acciones correctivas por comisión de faltas graves.

- Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas graves, además de lo estipulado en el Artículo 73, del Reglamento de los Aprendizajes del MEP, de este Reglamento, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas:
- Traslado del estudiante a otra sección.
- Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de ésta.
- Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de Representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- Interrupción del proceso educativo hasta por un periodo máximo de quince días naturales.
- Deberá de reparar todo daño moral y monetario en que incurra y decomiso de objeto, si aplicara
- No podrá participar en ninguna actividad de la institución ni representar a la institución.



- Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

Artículo 4. Sobre las acciones correctivas por la comisión de faltas muy graves.

- Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como “faltas muy graves”, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo estipulado en el Artículo 73, del Reglamento de los Aprendizajes del MEP:
- Interrupción del proceso educativo hasta por 30 días naturales en cada período.
- Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos o a la Institución.
- Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

Artículo 5. Sobre las acciones correctivas por la comisión de faltas gravísimas.

- Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como “faltas gravísimas”, serán objeto de alguna de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo estipulado en el Artículo 73, del Reglamento de los Aprendizajes del MEP:
- Interrupción del proceso educativo por más de 30 días naturales y hasta por el resto del curso lectivo.
- Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o institución.
- Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

Artículo 6. Del procedimiento para la aplicación de las acciones correctivas, además de lo contenido en el artículo 86 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, inciso a) hasta i), procede lo siguiente; tanto el Profesor Guía y el Orientador deben ser relevados por el Director (a) del Colegio de su responsabilidad de participar en el proceso de investigación y en la determinación de las acciones correctivas aplicables a un estudiante cuando éste tenga algún tipo de vínculo familiar con estos funcionarios, o en su defecto es el Profesor Guía u Orientador quienes notifican la supuesta falta. En este caso, el Director(a) del Colegio nombrará a otros miembros del personal que considere conveniente.

Artículo 7. El comité de Evaluación junto con el Profesor Guía definirá el programa de acciones de interés institucional y comunal y de carácter educativo definido que debe cumplir todo estudiante que aplase la asignatura de conducta; estas acciones constituyen las pruebas de convocatoria y se aplicarán en el periodo que defina el mismo, así también, controlará y supervisará las acciones institucionales y comunales para los estudiantes aplazados en conducta.

CAPITULO XXIII. DEL INGRESO Y PERMANENCIA DE PARTICULARES EN LA INSTITUCIÓN.

Artículo 1. El ingreso de visitantes al centro educativo será coordinado previendo los factores de riesgo, acorde a las particularidades con las que se cuentan en el colegio y estableciendo el funcionario responsable de cada proceso y su función.

Artículo 2. De la llegada de los y las estudiantes diariamente a la entrada principal, responsable agente de seguridad y vigilancia destacada en el momento en la entrada; protocolo a seguir:

- Cuando sea necesario, se revisará a la entrada los maletines, bolsos, bultos etc. con el fin de verificar que los y las estudiantes no ingresen a la institución con artículos, instrumentos, herramientas o armas que pueda poner en peligro a los miembros de la comunidad institucional.
- A la entrada el agente de seguridad y vigilancia y otros funcionarios, tendrán la potestad de verificar que los y las estudiantes porten el uniforme completo como se establece en esta normativa; en caso de no cumplir con el uniforme el agente de seguridad deberá informar a la persona encargada para que revisen y autoricen la solicitud de permiso que debe presentar el estudiante.



- El agente de seguridad y vigilancia también deberá verificar que él o la estudiante porte el carnet estudiantil.
- Para salir de la institución, los y las estudiantes deberán presentar al agente de seguridad y vigilancia, el horario lectivo debidamente firmado y sellado por la auxiliar administrativa.

Artículo 3. De la llegada de un visitante a la entrada principal, responsable agente de seguridad y vigilancia destacada en el momento en la entrada; protocolo a seguir:

- El agente de seguridad y vigilancia en funcionamiento, lo recibirá y le hará la consulta requerida sobre dónde se dirige y cuál es el trámite a realizar.
- Si se autoriza la entrada al particular, el agente de seguridad y vigilancia está en la obligación de anotarlo en la bitácora de entrada registrando su nombre, número de cédula, fecha, hora y gestión a realizar.
- El visitante deberá entregar al guarda alguna identificación, con fotografía clara, número de cédula, con el fin de verificar a la identidad de la persona y firmar la bitácora. De no portar ninguna identificación legal, el visitante no podrá ingresar.
- De cumplir satisfactoriamente con los requisitos de entrada, el agente de seguridad deberá resguardar la identificación del visitante y entregarle el gafete de visitante para que la persona se lo coloque en un lugar visible.
- El agente de seguridad deberá hacer obligatoriamente una revisión de bolsos, maletines o cualquier otro implemento necesario de revisión, a fin de evitar el ingreso de algún instrumento que pueda poner en peligro a los miembros de la comunidad escolar.
- El agente de seguridad deberá constatar que la persona se dirige a las oficinas administrativas.
- Toda persona que ingrese a la institución deberá hacerlo sin casco, lentes para sol, u otro aditamento que obstaculice observar su rostro el cual deberá estar descubierto.
- No se permite el ingreso en pantaloneta, shorts, miniseta, minifalda, u otra vestimenta que no esté acorde a las normas del vestido decoroso.

Artículo 4. Atención al visitante en secretaría, responsable la secretaria; protocolo a seguir:

- La secretaria recibirá al visitante y le consultará su gestión.
- La persona que solicite un servicio deberá hacerlo en la secretaría, no se permite el ingreso al área de aulas e inmediatamente después de ser atendido deberá abandonar las instalaciones del colegio.
- De requerir hablar con algún funcionario, se procederá a llamarlo por la vía idónea para que se apersona.
- Si el trámite requerido es con la orientadora, se llamará a la misma y es ella misma quien deberá escoltar al visitante hasta su oficina.
- En caso de que la necesidad del visitante sea localizar a un estudiante, a dicho estudiante se le mandará a llamar por el medio idóneo y se podrán reunir junto a la secretaria; siempre y cuando el estudiante esté de acuerdo en atender al visitante.
- De requerir reunirse en cualquier otra oficina administrativa (Dirección, Coordinación, etc.) que se encuentre en el área administrativa, no requerirá mayor trámite, más que la atención de quien lo va a recibir.

Artículo 5. De la permanencia de un visitante en la institución (pabellones, aulas, baños, comedor, laboratorios, otros), el encargado es el agente de seguridad y vigilancia, quién velará mediante rondas, por la no permanencia de particulares en dichas zonas y el protocolo a seguir es:

- Abordar al visitante de manera amable y con respeto verificar que porte el gafete de visitante. De no portarlo deberá de inmediato escoltarlo hasta la oficina de secretaría, para verificar su forma de ingreso y gestión a realizar.
- Si porta el gafete, verificar que realmente esté autorizado por la dirección a estar en dicha zona.
- De indicar el visitante que ya su diligencia fue llevada a cabo, el agente de seguridad deberá solicitarle que se retire y escoltarlo a la salida principal de la institución o a la secretaría.
- De tener sospechas de posible portación de armas o sustancias ilícitas, se deberá proceder a llamar a la Fuerza Pública o al 911.



- Mientras llegan los efectivos de la Fuerza Pública el agente de seguridad y vigilancia deberá custodiado en una zona segura y privada.
- Al llegar los funcionarios de la Fuerza Pública el agente de seguridad informará a los policías sobre la situación detectada para que ellos puedan proceder.

Artículo 6. Atención de situaciones particulares; cuando por alguna razón se detectara alguna situación anómala o no esperada, el protocolo a seguir será como se indica:

- Por el medio idóneo la persona que detecta la situación anómala, deberá informar inmediatamente a la Dirección.
- El o la Directora, coordinará con los funcionarios encargados, para su abordaje y posterior indagación.
- Siempre deberá mantenerse el principio de Proporcionalidad y Razonabilidad por parte del funcionario, en resguardo de los valores fundamentales de los sujetos.
- El funcionario que viendo una situación anómala y no la reporta, está cometiendo una OMISIÓN, por lo que se procederá a una sanción administrativa en su contra.
- El funcionario que autorice el ingreso o permanencia en la institución de particulares y que no tenga la autoridad para ello, será responsable de lo que pudiera suceder y además será objeto de una sanción administrativa.
- Todo funcionario de la institución deberá mantener una actitud vigilante y de preocupación ante posibles amenazas que puedan poner en riesgo la integridad de los y las estudiantes.

Artículo 7. El portón principal de la institución permanecerá cerrado y solamente tiene autorización de abrirlo el agente de Seguridad y Vigilancia asignado y en ausencia de este, personal de la institución.

Artículo 6. La institución se reserva el derecho de decidir si permite el ingreso o no de personas específicas.

CAPITULO XXIV. DE LOS INCENTIVOS ESTUDIANTILES Y DE LOS ACCIDENTES

Artículo 1. De los incentivos de estudiantes, se crearon con el propósito de fomentar en la comunidad estudiantil, comportamientos dignos de estímulo. Se estimulará a los estudiantes que se distingan por su rendimiento académico, participación en actividades deportivas, culturales, creativas y superación personal.

Artículo 2. En relación con accidentes que ocurran dentro de la Institución, la misma velará de la mejor manera posible por el bienestar del educando, sin embargo, pueden suceder accidentes como: golpes, caídas, cortes y otros, que de ningún modo serán nuestra responsabilidad, ni poseemos los recursos económicos para cubrir gastos médicos, por eso el padre de familia o encargado debe adquirir al inicio del curso lectivo la Póliza estudiantil con el fin de garantizarse que reciba la atención médica adecuada.

CAPITULO XXV. ACATAMIENTO Y DISPOSICIONES FINALES DE LA NORMATIVA INTERNA

Artículo 1. Sobre el cumplimiento de esta normativa

- El personal docente, docente administrativo, técnico docente, como miembros del Consejo de Docentes, en pleno conocimiento de los acuerdos tomados respecto a estas disposiciones fundamentados en el Reglamento de Evaluación de los aprendizajes están en la obligación de velar por el cumplimiento de esta normativa y de actuar conforme lo estipulado.
- Todo funcionario no docente, está en el deber conocer, acatar y velar por el cumplimiento de lo estipulado en esta normativa.
- El incumplimiento de esta normativa conlleva a la aplicación de las medidas disciplinarias pertinentes.



Artículo 2. Aspectos que no sean contemplados en esta Normativa Interna se discutirán de acuerdo con la Normativa vigente y conexas con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, del Decreto N° 35480-MEP del 10 de agosto del 2009.

Artículo 3. El Consejo de Docentes quedará habilitado para cambiar, reformar este instructivo con simple mayoría de miembros de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

REGLAMENTO MODIFICADO Y APROBADO EL DÍA 23 DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS EN CONSEJO DE EXTRAORDINARIO DE PROFESORES.

NOTA: PUEDE CONSULTAR SOBRE LAS NORMATIVAS Y REGLAMENTOS DEL M.E.P. WWW.MEP.GO.CR

