



Residencial María Auxiliadora,
San Pablo de Heredia

NORMATIVA INSTITUCIONAL

2022

CAPÍTULO I: NORMATIVA INTERNA INSTITUCIONAL

SECCIÓN I: DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Las disposiciones contenidas en este reglamento institucional son de observancia, acatamiento y aplicación obligatoria, tanto para docentes como para estudiantes regulares, y todos aquellos que en un futuro deseen ingresar a esta institución.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en este reglamento institucional, pretenden establecer las normas internas necesarias para un mejor aprovechamiento de los educandos en el proceso enseñanza – aprendizaje en la institución.

Artículo 3. La directora, personal docente, administrativos, padres y madres de familia y estudiantes, tienen derechos y deberes que cumplir dentro del marco del ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 4. Desde el momento en el cual los estudiantes formalizan la inscripción o matrícula en este centro educativo, quedan sometidos, dentro y fuera del plantel, en todos los actos, a cumplir esta normativa interna.

CAPÍTULO II: DE LAS FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

SECCIÓN I. DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.

Artículo 5. Se considera que el aprovechamiento del derecho a la educación es un deber fundamental de los educandos. El cumplimiento de este deber y obligaciones deben ser vigiladas y garantadas ante sí mismo, su familia, la comunidad educativa y la sociedad nacional e internacional. Estos derechos, deberes, obligaciones son responsabilidades directas de los progenitores o encargados.

Artículo 6. La evaluación de la conducta del estudiante comprende el estricto cumplimiento de los valores propios del ambiente escolar y de la comunidad donde el educando se desenvuelve, por lo cual el estudiante debe:

- a) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezca el buen nombre tanto de la institución educativa a la cual pertenece, como de la comunidad en general, evitando gritos y expresiones vulgares que NO son apropiadas en el centro educativo.
- b) Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la institución en cuanto al **uniforme y a la presentación personal; por tanto, el personal docente y el administrativo están en la obligación de velar por el cumplimiento del uso correcto del uniforme.**
- c) Asistir con puntualidad según su horario lectivo. La institución cuenta con un horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. para Preecolar, de 7:00 a.m. a 2:00 p.m. para Primaria y de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. para Secundaria. Además, la institución informará acerca de talleres o actividades de importancia, los cuales están fuera de la jornada lectiva y, por tanto, requieren de autorización del padre/madre o encargado legal.
- d) Participar puntualmente en las actividades escolares, curriculares y extracurriculares organizadas por la institución.
- e) Asumir los procesos educativos con responsabilidad, seriedad y esfuerzo.
- f) Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus docentes y otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Respetar los bienes de los docentes, compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.
- h) Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y todos los bienes de la institución.
- i) Portar siempre el "Cuaderno de Comunicaciones", y entregarlo al educador, directora o algún miembro de la administración cuando le sea requerido.
- j) Informar, de manera pronta y completa, a sus padres, madres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
- k) Cuando participan en actividades o giras educativas, deben acatar las disposiciones de los docentes a cargo, y las medidas de seguridad establecidas por ellos o por las autoridades competentes.

Artículo 7. Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- a) 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.
- b) Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución.
- c) Recibir de los docentes, administrativos y compañeros un trato basado en el respeto a su integridad en todas sus áreas.
- d) Ejercer personalmente o por representación los recursos que corresponden en defensa de los derechos que se juzguen violentados.
- e) Ser sujeto participe del proceso de evaluación.
- f) Conocer el Reglamento Interno, Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y el Contrato de Servicios Educativos.

SECCIÓN II: DERECHOS Y DEBERES DEL PADRE, MADRE O ENCARGADO EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y DISCIPLINA.

Artículo 8. Se entiende por padre, madre de familia o encargado, 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 de la institución, así como toda regulación y normativa existente, desde el momento en el cual matricula al educando.

Artículo 9. El padre, madre de familia o encargado del estudiante tiene como obligación velar por el cumplimiento de este reglamento, desde el momento en el cual aceptó voluntariamente matricular a su hijo en la institución.

Artículo 10. Los siguientes aspectos son derechos de los padres y madres de familia o encargados:

- a. Demandar el conocimiento y disfrute de los derechos de sus hijos derivados del presente reglamento u otras disposiciones o normativas que emanan de la institución, cuando estime que han sido lesionados.
- b. Conocer el funcionamiento administrativo y educativo de la institución.
- c. Recibir información trimestral sobre el progreso de los estudiantes al final de cada trimestre y al concluir cada curso lectivo, o bien, cuando la institución lo considere pertinente.
- d. Recibir informaciones y certificaciones de notas trimestrales y anuales, o de su currículo anterior, siempre que estén a derecho con los requisitos institucionales que señala el contrato de servicios educativos, firmado entre la familia y la representante legal de la institución.
- e. Recibir orientación e información por parte de los docentes y servicios de apoyo sobre las situaciones especiales que se puedan dar en la vida de sus hijos en el área académica, emocional y/o conductual, habiendo coordinado citas previas con el personal indicado.
- f. Recibir capacitación y formación en temas de interés que enriquezcan y fortalezcan a la familia para mejorar el apoyo a sus hijos (as), a través de las Escuelas de Padres y Madres o encargados.
- g. Ser participe de las actividades religiosas, culturales, artísticas y sociales que el centro educativo promueva, dentro y fuera de la institución.
- h. Solicitar, cuando el caso lo requiera, el servicio de apoyo psicopedagógico o psicológico para su hijo (a).
- i. Comunicarse asertiva y sinceramente con los docentes y autoridades de la institución, cuando el caso lo amerite.

Artículo 11. Los siguientes aspectos son deberes de los padres y madres de familia o encargados:

- a. Estudiar, conocer y aplicar el presente reglamento y las disposiciones que la institución promulgue.
- b. Cumplir con la entrega puntual de los requisitos y materiales (descritos en el documento de información general de la institución) y establecidos para el proceso de matrícula de cada curso lectivo.
- c. Firmar y cumplir el contenido del Contrato de Servicios Educativos del curso lectivo.
- d. Cumplir con la inscripción del estudiante en las fechas indicadas, acatando los lineamientos institucionales de pre matrícula y aportando los datos familiares que se requieren para la formación del expediente estudiantil. Cancelar el pago del rubro de matrícula dentro de los plazos establecidos por la institución (una vez cancelada no es reembolsable, aunque la familia decida prescindir del servicio educativo, por periodos parciales o curso lectivo completo).
- e. Pagar las cuotas mensuales correspondientes a once meses durante el curso lectivo, y demás obligaciones informadas por la Dirección de la institución.
- f. Velar para que sus hijos e hijas cuenten con todo el material didáctico, equipo básico, libros de texto, uniformes e insumos requeridos por la institución, brindando el mantenimiento que los mismos requieran durante el año.
- g. Vigilar por el cumplimiento de los deberes académicos del educando, en especial aquellos que deben ejecutarse en el hogar y siguiendo las indicaciones propuestas por el docente, con el fin de desarrollar las potencialidades de los estudiantes, o superar las dificultades que se le detecten.
- h. Mantener comunicación constante con los docentes y servicios de apoyo u otras instancias institucionales, cuando sea necesario.
- i. No debe solicitar citas de manera grupal (entre estudiantes y/o familias), pues la institución no atiende situaciones de manera colectiva sino de forma individual.
- j. Asistir a Escuelas de Padres y Madres, reuniones y actividades a las que fuera convocado, así como retirar los informes de calificaciones en la fecha establecida por la institución.
- k. 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.
- l. Justificar de forma razonada las llegadas tardías y las ausencias a lecciones, actos cívicos, culturales y religiosos programados por la institución. Las justificaciones se efectuarán si existe motivo de fuerza mayor.
- m. Debe justificarse por escrito en el Cuaderno de Comunicaciones en el lugar asignado para ello, en un término de tres días hábiles posteriores a la incorporación del estudiante a la institución.
- n. Si la ausencia es a una prueba, el padre de familia o encargado debe adjuntar a la justificación de la misma, un dictamen médico, comprobante de cita médica, acta de defunción o bien, una declaración jurada, preferiblemente autenticada por un abogado, explicando la razón de la ausencia. Adicional, debe cancelar el monto respectivo para la(s) prueba(s) de reposición (ocho mil colones) en la secretaría antes de las fechas previstas para las mismas.
- o. Conocer y aplicar (cuando así lo amerite) el proceso de apelación de pruebas académicas, respetando el siguiente orden: Una vez recibida la prueba calificada y en el plazo de tres días hábiles siguientes, el padre de familia o encargado solicita al docente la aclaración necesaria y si la respuesta no es satisfactoria, dirige la apelación por escrito, con todas las pruebas pertinentes, y la prueba original al COMITÉ DE EVALUACIÓN, quien tiene ocho días hábiles para dictar por escrito la resolución final de dicho comité a la familia.

- p. 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 y actualizado posteriormente.
- q. Leer todo documento enviado por la institución y firmar acuso de recibido de todo lo que se le solicite.
- r. Ingresar a las instalaciones de la institución cuidando su presentación personal y forma de vestir, fuere cual fuere el motivo de su visita y a la actividad a la cual asista, sea curricular o extracurricular.
- s. No ingerir, ni portar, ningún tipo de droga (lícita o ilícita) o armas al ingresar a las aulas u otras áreas de la institución.
- t. Respetar los lineamientos que en el presente reglamento se establece para los estudiantes.
- u. Colaborar, cuando se le solicite, con actividades que organice la Junta de padres y madres de familia o alguno de los docentes.
- v. Velar para que el Cuaderno de Comunicaciones Institución - Hogar sea portado diariamente por el estudiante, contenga información veraz y actualizada, y se utilice adecuadamente para tramitar solicitudes de permisos, justificaciones o comunicaciones.
- w. Responsabilizarse por daños causados por sus hijos a la comunidad educativa y bienes de la institución.

SECCIÓN III: DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS Y LAS DOCENTES.

Artículo 12. Según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (R.E.A) dado por el Ministerio de Educación Pública actualizado en el 2018 mediante el decreto # 40862 - MEP, se establece lo siguiente: el docente es el responsable de vincular directamente al estudiante con los procesos de aprendizaje. En materia de evaluación tiene las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- a. Estudiar, conocer y cumplir con todo lo establecido en este reglamento, en los instructivos y manuales oficiales de la institución.
- b. Establecer y desarrollar una comunicación asertiva con los estudiantes, las familias, los encargados y los funcionarios de la Institución, utilizando los recursos humanos y tecnológicos que ofrece la misma, sin trascender los niveles de confianza que corresponde a cada miembro. Por lo tanto, se recomienda no incluir a estudiantes de la institución en las redes sociales de carácter personal, sino más bien ambas partes participar en las redes oficiales de la institución.
- c. Mejorar y enriquecer su formación académica y desarrollar la metodología humanista, participativa, neuroeducativa, científica y tecnológica y otros métodos que la institución considere convenientes.
- d. Comunicar por escrito a sus estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en los diferentes componentes de las calificaciones según el R.E.A.
- e. Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos, fuente detallada y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- f. Confeccionar de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que se aplicarán al grupo o grupos que tiene a cargo.
- g. Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieren los estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignados en el expediente acumulativo o encargado del proceso educativo del alumno. Asimismo, informar por escrito a los padres y madres 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.
- h. Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes y devolverlos a estos calificados en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
- i. Definir las calificaciones de los estudiantes con criterio profesional y ético.
- j. Solicitar asesoría técnica al Comité de evaluación con relación al diseño de los instrumentos de medición.
- k. El día establecido para la prueba, leerla a los estudiantes antes de su aplicación y, en caso de identificar un error, solucionarlo inmediatamente.
- l. Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos en el acto que se entreguen los resultados.
- m. Informar por escrito a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos extraclase y los criterios de calificación de estos en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de este.
- n. Conocer, dictaminar y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que formulen los estudiantes, los padres y madres de familia o sus encargados, con respecto a las calificaciones obtenidas en las pruebas, trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- o. Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes de conformidad con lo indicado en este reglamento.
- p. Informar a los padres y madres de familia o encargados, mediante el Cuaderno de Comunicaciones u otro medio escrito durante cada período, los detalles del progreso del estudiante con relación a los diferentes aspectos que constituyen la calificación.
- q. Informar y explicar, oportunamente, a los interesados, el desglose de los promedios de cada período y promedio anual.

- r. Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los estudiantes.
- s. Consignar, por escrito, la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellos estudiantes que así los planteen.
- t. Elaborar las pruebas de ampliación y entregarlas a la dirección del centro educativo, con los respectivos solucionarios, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo.
- u. Administrar y calificar las pruebas de ampliación de los estudiantes a su cargo, las cuales, una vez calificadas y analizadas con los estudiantes, se deberán entregar a la dirección del centro educativo para su custodia.
- v. Entregar al Comité de Evaluación, después de aplicada la prueba y cuando este lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de mediación aplicados al grupo o grupos a su cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles.
- w. Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información con relación al proceso educativo.
- x. Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje del estudiante durante el proceso evaluativo.
- y. Utilizar medios y recursos tecnológicos propuestos por la institución para que los aprendizajes sean más significativos.
- z. Aplicar los protocolos de actuación del Ministerio de Educación Pública y protocolos sanitarios del Ministerio de Salud.

SECCIÓN IV: DE LAS RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO / DIRECTORA GENERAL.

Artículo 13. La directora es la primera autoridad responsable de organizar, planificar, dirigir, velar por la buena marcha del centro educativo, y acompañar los diferentes procesos formativos del personal docente, administrativo, padres y madres de familia. Anima a la vivencia de los valores cristianos, morales y sociales, con el fin de crear un ambiente armonioso con personas competitivas y con alta calidad humana, así como la exitosa realización de los proyectos educativos, todo esto con el apoyo de los diferentes miembros de la comunidad religiosa.

Artículo 14. Son funciones de la directora:

- a. Dirigir, supervisar, planificar y guiar las acciones tanto administrativas como académicas que se realizan en la institución.
- b. Analizar periódicamente el rendimiento escolar y dar seguimiento a su mejoramiento, mediante la ejecución de acuerdos que adopte el personal docente en materia de EA.
- c. Velar por una disciplina positiva, amorosa y firme.
- d. Velar por la calidad de la formación académica, humana y espiritual de los estudiantes.
- e. Promover un ambiente de armonía, cooperación y sentido de pertenencia para una eficaz labor entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- f. Estimular y orientar a los docentes en el cumplimiento de los deberes inherentes a su labor educativa, así como nombrar a los integrantes de los comités.
- g. Rendir y enviar oportunamente al Ministerio de Educación los informes correspondientes.
- h. Presentar al comienzo del año un proyecto de organización general que contenga funciones y cargos a desempeñar de docentes, administrativos y personal de servicio durante el curso lectivo y velar por la aplicación de la malla curricular propuesta por la institución, y otras disposiciones legales.
- i. Designar a los docentes guías de cada sección, los cuales habrán de instruir, acompañar, organizar y guiar a los estudiantes.
- j. Fomentar las buenas relaciones entre el personal docente, administrativo, educandos, los padres y madres de familia.
- k. Desarrollar las actividades académicas y administrativas de la institución.
- l. Promover la transversalidad (en los programas y contenidos de estudio), tomando como eje principal los valores morales y cristianos.
- m. Aplicar los protocolos de actuación del Ministerio de Educación Pública, según corresponda.
- n. Aplicación de los protocolos sanitarios del Ministerio de Salud.

SECCIÓN V: DEL EQUIPO COORDINADOR DE ORIENTACIÓN RELIGIOSA.

Artículo 15. El Equipo Coordinador de Orientación Religiosa estará integrado por las Hermanas Carmelitas de San José y por algunos docentes que se asignen para esta misión con la coordinación de una hermana.

Responsabilidades del equipo:

- a. Incentivar la vivencia de los sacramentos y participación en las diferentes actividades religiosas.
- b. La planificación de los retiros espirituales y actividades religiosas.
- c. Preparar y velar por la aplicación de los planes de Educación en la fe.
- d. Promover la vigencia de los principios básicos del Evangelio, con acciones pacíficas, solidarias y de respeto a la persona y a la naturaleza como obra creadora de Dios.

SECCIÓN VI: DEL COMITÉ DE APOYO EDUCATIVO.

Artículo 16. La institución establecerá la conformación del Comité de Apoyo Educativo, basándose en las características y necesidades que presenta la población educativa de la institución.

Artículo 17. El comité estará constituido por la Directora General, la Psicopedagoga institucional, la Psicóloga / la Orientadora institucional y dos docentes nombrados por la Dirección.

Artículo 18. Obligaciones y funciones del Comité de Apoyo Educativo:

- a. Este comité sesionará ordinariamente una vez por mes y extraordinariamente cuando se presente algún asunto de su competencia que requiera atención, para lo cual será convocado por la coordinadora del comité o en ausencia algún otro miembro.
- b. De cada sesión deberá levantarse un acta que contendrá la asistencia de los participantes, así como la agenda a desarrollar y los acuerdos tomados.
- c. Aprobar e improbar las adecuaciones curriculares de acceso, no significativas y significativas que requiera cada estudiante.
- d. Regular la aplicación de las adecuaciones curriculares en el marco de la Ley 7600, para garantizar la equiparación de oportunidades de las personas con necesidades educativas especiales que atiende la institución.
- e. Brindar asesoramiento y recomendaciones en materia de Adecuación Curricular al personal docente, padres y madres de familia y estudiantes, para efectuar el apoyo educativo oportuno y según las necesidades especiales que presente cada estudiante.
- f. Recibir en audiencia a estudiantes, padres de familia, tutores, encargados y docentes respectivos, que requieran alguna explicación o apoyo sobre las necesidades educativas especiales.
- g. Dictar lineamientos que unifiquen criterios en materia de adecuación curricular a nivel institucional.
- h. Al finalizar el año lectivo, el comité junto a los servicios de Psicología y Orientación entregará a los padres de familia o encargados de los estudiantes con necesidades educativas, un informe con los detalles y/o actualizaciones de los apoyos que se le brindaron en el proceso y los resultados obtenidos.
- i. Coordinar con la directora y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se tome en consideración utilizar los procedimientos del MEP, como guía en materia de adecuaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.

SECCIÓN VII: DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

Artículo 19. Es el órgano asesor en materia de evaluación a nivel institucional, que brinda acompañamiento en los procesos, la elaboración y la administración de los instrumentos de evaluación de los aprendizajes, así como la toma de decisiones en conjunto con la Dirección, para el eficaz funcionamiento de los mismos.

Artículo 20. El Comité de Evaluación de los Aprendizajes estará constituido por la Directora General, un docente de I ciclo, un docente de II ciclo, dos docentes del área de Inglés, la Orientadora, dos docentes de secundaria y otros docentes más nombrados por la Dirección.

Artículo 21. Obligaciones y funciones del Comité de Evaluación:

- a. Este comité sesionará ordinariamente al menos una vez al mes y extraordinariamente cuando se presente algún asunto de su competencia que requiera atención de acuerdo con lo estipulado en el presente reglamento, para lo cual será convocado por la coordinadora del comité.
- b. De cada sesión deberá levantarse un acta, que contendrá la indicación de los asistentes y su puntualidad, así como la agenda a desarrollar y los acuerdos tomados.
- c. Este comité debe brindar asesoramiento al personal y estudiantes en materia de Evaluación de los Aprendizajes, y de la puesta en práctica de este reglamento.
- d. Revisar los instrumentos de evaluación que utiliza la persona docente en el proceso de Evaluación de los Aprendizajes y asesorar en aquellos temas que así se requiera.
- e. Dictar lineamientos que unifiquen criterios técnicos en materia de evaluación educativa a nivel institucional.

- f. Atender consultas, apelaciones, observaciones e inquietudes en materia de Evaluación de los Aprendizajes presentadas por escrito y que se encuentren en el plazo establecido.
- g. Garantizar que la implementación de los instrumentos de evaluación cuente con las adecuaciones curriculares correspondientes para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- h. Revisar las pruebas académicas ordinarias y específicas a realizar por los docentes responsables, al menos ocho días naturales antes de su aplicación, donde según los resultados de revisión, pueden estar aprobados en forma inmediata con el sello correspondiente o bien, estar sujetos a modificaciones con un plazo de dos días naturales después de su devolución, para ser revisados finalmente y aprobarse satisfactoriamente.
- i. Resolver por escrito, a más tardar en ocho días hábiles, los recursos de apelación en aquellos casos en que la apelación le corresponda de acuerdo al debido proceso.
- j. Resolver los casos en los cuales, los estudiantes se ven implicados en fraudes durante la aplicación de las pruebas, sean estas ordinarias o extraordinarias.
- k. Otras funciones propias por encargo de un superior competente.

SECCIÓN VIII: DEL COMITÉ DE DISCIPLINA

Artículo 22. Cada docente es el primer responsable de la aplicación del reglamento dentro y fuera del aula. El comité de disciplina estará constituido por la directora y dos docentes.

Artículo 23. Obligaciones y funciones del Comité de Disciplina.

- a. Son los encargados de velar por el ingreso correcto de ausencias y llegadas tardías al sistema, verificando las ingresadas por los docentes.
- b. Velar por el uso correcto del uniforme, el orden y organización del tiempo.
- c. Aplicar las sanciones y acciones correctivas en caso que sea necesario.
- d. Son los encargados de velar por el ingreso correcto de ausencias y llegadas tardías al sistema, verificando las ingresadas por los docentes.
- e. El estudiante que tenga de 5 o más tardías injustificadas en un mismo trimestre, se le aplicará la respectiva boleta.
- f. El estudiante que tenga de 5 o más ausencias injustificadas en un mismo trimestre, se le aplicará la respectiva boleta.
- g. El esfuerzo del estudiante reflejado en cambios positivos de su conducta, brinda la oportunidad de ganar méritos propuestos por este comité.
- h. Promover un liderazgo proactivo integral, como parte del programa educativo.
- i. Velar por el uso correcto del uniforme, el orden y la organización del tiempo de los estudiantes.
- j. Aplicar las medidas correctivas en caso que sea necesario, aspectos relacionados con los objetivos institucionales.
- k. Velar por la integridad de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- l. Informar a los padres, en caso de presentarse alguna situación especial relacionada con la conducta de su hijo (a).
- m. Velar para que los miembros de la comunidad educativa se presenten puntualmente a sus actividades correspondientes, según horario y funciones.

CAPÍTULO III: DE LA PRESENTACIÓN PERSONAL Y EL UNIFORME

SECCIÓN I: DEL UNIFORME.

Artículo 24. Todo estudiante debe presentarse a la institución con su uniforme completo en los días indicados de conformidad con lo que se establece a continuación:

A. REGULACIÓN PARA EL UNIFORME OFICIAL DE HOMBRES

PREESCOLAR Y PRIMARIA:

Pantalón: Colegial largo, de color azul de corte recto (no tubo).

Faja: deberá usar faja de color negro de cuero o vinil, sin adornos ni marcas y con hebilla sencilla.

Camisa: guayabera color blanco con el escudo de la institución en la bolsa izquierda.

Medias: de color azul, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

Zapatos: se permite solamente zapatos escolares (tradicionales de lustrar, con cordones o velcro) color negro.

Abrigo: diseño exclusivo de la institución. No se permite el uso de otro tipo de suéter.

SECUNDARIA:

Pantalón: Colegial largo, de color azul, de corte recto (no tubo).

Faja: deberá usar faja de color negro de cuero o vinil, sin adornos ni marcas y con hebilla sencilla.

Camisa: Tipo polo, con abertura en la parte superior, con tres botones color blanco, con franjas de color azul en el cuello y mangas; además, en el lado superior izquierdo, el escudo del colegio.

Medias: de color azul, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

Zapatos: se permite solamente zapatos escolares (tradicionales de lustrar, con cordones o velcro) color negro.

Abrigo: diseño exclusivo de la institución. No se permite el uso de otro tipo de suéter.

B. REGULACIÓN PARA EL UNIFORME OFICIAL DE MUJERES

PREESCOLAR Y PRIMARIA

Jumper: con el diseño propio de la institución, largo hasta la rodilla.

Camisa: de tipo escolar con manga corta de color blanco, en la manga del lado izquierdo el escudo institucional.

Medias: de color blanco, sin estampados de ninguna clase y altas (no se permite calcetas).

Zapatos: se permite solamente zapatillas escolares (tradicionales) con pasador.

Abrigo: diseño exclusivo de la institución. No se permite el uso de otro tipo de suéter.

SECUNDARIA:

Pantalón: Colegial largo, de color azul, de corte recto (no tubo).

Camisa: Tipo polo, con abertura en la parte superior, con tres botones color blanco con franjas de color azul en el cuello y mangas; además, en el lado superior izquierdo, el escudo del colegio.

Medias: de color azul, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

Zapatos: se permite solamente zapatillas escolares (tradicionales) color negro.

Abrigo: diseño exclusivo de la institución. No se permite el uso de otro tipo de suéter.

C. REGULACIÓN PARA EL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA DE HOMBRES Y MUJERES

PREESCOLAR Y PRIMARIA:

Camisa: blanca, cuello en V, cuello y mangas con líneas de color azul, y en la parte izquierda el escudo institucional.

Pantalón:

Preescolar y I Ciclo: short o buzo de color azul con franjas blancas a los lados y en la parte izquierda las iniciales de la institución (NJB).

II Ciclo: buzo de color azul con franjas blancas a los lados, y en la parte izquierda las iniciales de la institución (NJB).

Tenis: únicamente se permiten tenis de color blanco. **Medias:** de color blanco, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

SECUNDARIA:

Camisa: blanca, cuello en V, cuello y mangas con líneas de color azul, y en la parte izquierda el escudo institucional.

Pantalón: buzo de color azul con franjas blancas a los lados y en la parte izquierda las iniciales de la institución (NJB).

Tenis: únicamente se permiten tenis de color blanco. **Medias:** de color blanco, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

D. REGULACIÓN PARA EL UNIFORME DE GALA INSTITUCIONAL DE TODOS LOS NIVELES

Hombres y mujeres

Camisa: blanca, de manga larga; en la manga del lado izquierdo el escudo institucional.

Jumper (mujeres): con el diseño propio de la institución, largo hasta la rodilla.

Pantalón (hombres): pantalón colegial largo, de color azul, de corte recto (no tubo).

Zapatos: se permite solamente zapatos / zapatillas escolares (tradicionales de lustrar, con cordones o velcro) color negro.

Medias: de color azul / blanco, sin estampados de ninguna clase (no se permite calcetas).

Corbata preescolar y primaria: color rojo.

Corbata de secundaria: color azul.

SECCIÓN II: PRESENTACIÓN PERSONAL.

Artículo 25. En cuanto a la presentación personal, los estudiantes de la institución deben seguir los siguientes lineamientos:

Estudiantes de todos los niveles

- a) No se permite ningún tipo de aretes, expansores, ni piercings, ni deformaciones corporales causadas por el uso de estos u otro tipo de accesorios. Pueden utilizar un reloj y solo una pulsera. Además, se permite el uso de rosarios y escapularios dentro de la camisa.
- b) Se permite accesorios para el cabello, colas, prensas, diademas o vinchas pequeñas de colores acordes al uniforme.
- c) No se permite el uso de maquillaje.
- d) El cabello debe permanecer limpio, corte formal y bien peinado sin tintes.
- e) No se permite el uso de gorras, boinas, sombreros, pañuelos en la cabeza, corbatas (que no sea la de gala) y guantes, únicamente para actividades específicas de la institución.
- f) No se permiten tatuajes de ningún tipo.
- g) No se permite ruedos deshilachados o sueltos.
- h) No se permite el uso de celulares (únicamente cuando el docente lo solicite y considere necesario para fines didácticos), reproductores de música u otros aparatos de audio, video o juegos electrónicos dentro de la institución. 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 los mismos.
- i) Se procederá a decomisar por parte de algún funcionario institucional el celular u otro dispositivo electrónico en caso de que se esté usando dentro de las instalaciones, exonerando a la institución de cualquier responsabilidad por daño, hurto o pérdida. Asimismo, el docente o administrativo procederá a entregar el celular o dispositivo electrónico a la Dirección, y el padre/madre o encargado legal se presentará a retirarlo y conversar con su hijo acerca del uso adecuado del mismo.
- j) El uniforme es una insignia que distingue al estudiante del Centro Educativo Niño Jesús de Belén de las demás personas de la comunidad educativa, por lo tanto, se debe tener respeto; por ello dentro de los lineamientos generales y específicos de esta normativa, el estudiante deberá velar porque se mantenga limpio, bien presentado y en buen estado.
- k) Únicamente los estudiantes que por horario les corresponda Educación Física, podrán permanecer en la institución con este uniforme.
- l) En caso de portar otro tipo de pantalón y zapatos que no sea el oficial del uniforme, los estudiantes deben asistir con otro pantalón de vestir formal. Debe solicitar el permiso en el Cuaderno de Comunicaciones con la persona encargada de la disciplina y, posteriormente, presentárselo a los profesores en las lecciones que les corresponde.

CAPÍTULO IV: ASPECTOS DISCIPLINARIOS

SECCIÓN I: ACUERDOS.

Artículo 26. Los padres y madres de familia son los primeros responsables de la educación de su hijo, por lo tanto, deberán involucrarse responsablemente en la formación y el reforzamiento de la labor del centro educativo, proyectándose en la COMUNIDAD EDUCATIVA con el propósito de propiciar y apoyar el desarrollo de los buenos hábitos de disciplina, de responsabilidad, de solidaridad y de respeto.

Artículo 27. Es obligación del padre y madre de familia, no sólo de velar por el rendimiento académico y la buena conducta de sus hijos, sino también ayudarlos con la palabra y el ejemplo al cumplimiento de los compromisos con Dios, la sociedad y una vida cristiana activa.

Artículo 28. El éxito de la educación depende en gran parte de la estrecha colaboración entre el Centro Educativo Niño Jesús de Belén y los padres y madres de familia. Por tanto, es indispensable, incluso para la matrícula, su compromiso de formación permanente, participación y colaboración, cumpliendo con los siguientes deberes. (El incumplimiento del contrato y de los siguientes deberes puede ocasionar la cancelación de la matrícula):

- a. Tener contacto inadecuado o irrespetuoso con las autoridades, la institución, el personal docente y administrativo.
- b. Participar en las actividades religiosas, culturales y sociales que la institución promueva.
- c. Asistir puntualmente a todas las reuniones que la dirección, administración o coordinación académica programe atendiendo al llamado que se le haga.
- d. Respetar al personal docente y administrativo así como la comunicación dentro de los horarios establecidos con cita previa.
- e. Fortalecer la formación integral de sus hijos que abarca la formación espiritual, social, cultural y cívica.
- f. Participar en todas las actividades que el comité de padres de familia organice en coordinación con la Dirección General.
- g. Es obligatoria la asistencia a las ESCUELAS PARA PADRES y MADRES. Toda ausencia deberá ser justificada por escrito a la dirección.
- h. Cancelar las mensualidades en los primeros diecisiete días de cada mes (según lo estipulado en el contrato).
- i. Comunicar a la dirección las anomalías que note y las sugerencias que crea conveniente para un mejoramiento con el respeto y prudencia que ello implica.
- j. Promover un liderazgo proactivo, integral como parte del programa educativo.
- k. Velar por el uso correcto del uniforme, el orden y la organización del tiempo de los estudiantes.
- l. Aplicar las medidas correctivas en caso que sea necesario, aspectos relacionados con los objetivos institucionales.
- m. Velar por la integridad de los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa.
- n. Informar a los padres, en caso de presentarse alguna situación especial relacionada con la conducta de su hijo(a)
- ñ. Velar para que los miembros de la comunidad educativa se presenten puntualmente a sus actividades correspondientes, según el horario y funciones.

Artículo 29. Tanto estudiantes como familiares deben mantener un comportamiento adecuado de respeto durante las actividades religiosas como matinales, oraciones, Eucaristías y todas las actividades que organice la institución. Puesto que la base de nuestro centro educativo es la formación religiosa y espiritual, de forma consciente y activa, constituyendo un estímulo para la acción apostólica dentro de la Iglesia.

Artículo 30. El rechazo manifiesto y reiterado de los valores religiosos en el educando hará aconsejable el retiro del estudiante del centro educativo, debido a que es un aspecto fundamental en el proceso de enseñanza aprendizaje comulgar responsablemente con la filosofía institucional.

Artículo 31. El estudiante deberá mostrar en todo momento una actitud de respeto y oración ante nuestro Señor presente en el Sagrario, logrando así una intimidad con quien sabemos que nos ama.

CAPÍTULO V: DE LA EVALUACIÓN

SECCIÓN I: DEL CONCEPTO Y OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN.

Artículo 32. Los estudiantes del Centro Educativo Niño Jesús de Belén serán evaluados, según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública y del Reglamento Interno. La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada asignatura, exceptuando la conducta, será el resultado de la suma del valor porcentual de cada uno de los componentes de la calificación según se indica en el artículo 30 del R.E.A.

Artículo 33. Concepto de Evaluación

Para el centro educativo la evaluación: "es una actividad sistemática integrada en el proceso educativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, lo más exacto posible, del estudiante en todos los aspectos de su personalidad, y una información ajustada sobre el proceso educativo y sobre los factores personales y ambientales que en este inciden".

Artículo 34. Objetivos de la Evaluación

La evaluación es el resultado de las diferentes actividades programadas y planificadas por el docente en un período escolar determinado, en la búsqueda de una educación participativa y de una enseñanza y evaluación justa, aplicando diferentes técnicas en la medición del aprendizaje.

Es por eso que este centro educativo considera que la evaluación continua responde a las finalidades siguientes:

- Valorar acertadamente el aprovechamiento de los estudiantes y obtener los datos necesarios para ayudarles a orientarse en su proceso educativo integral.
- Descubrir actitudes e intereses específicos de los estudiantes para alentar y facilitar su desarrollo y realización.
- Determinar la importancia del contenido de los programas y seleccionarlos de acuerdo a su valor formativo.
- Determinar los apoyos educativos requeridos por los estudiantes de acuerdo a las necesidades educativas que presentan.

SECCIÓN II: CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ESTUDIANTE EN CADA ASIGNATURA

Artículo 35. De los rubros de evaluación de Primer grado:

- Rubros para Primer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Español e Inglés:

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	60%
Tareas	10%
Pruebas (1 mínimo)	20%
Asistencia	10%

- Rubros para Primer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Educación Religiosa, Educación Musical, Educación Física, Informática Educativa y Educación para el Hogar (manualidades):

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	60%
Tareas	10%
1 Prueba	10%
Proyecto	10%
Asistencia	10%

Artículo 36. De los rubros de evaluación de Segundo y Tercer grado:

- Rubros para el Segundo y Tercer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Español, Educación Cívica e Inglés

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	60%
Tareas	10%
Pruebas (2 mínimo)	20%
Asistencia	10%

- Rubros para el Segundo y Tercer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Educación Musical, Educación Física, Informática Educativa, Artes Plásticas y Educación para el Hogar (manualidades).

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	65%
Tareas	10%
Pruebas (1 mínimo)	15%
Asistencia	10%

- Rubros para el Segundo y Tercer año del I Ciclo de la Educación General Básica, en la asignatura de Educación Religiosa.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	70%
Tareas	20%
Asistencia	10%

Rubros de calificaciones para II Ciclo

Artículo 37. De los rubros de evaluación de Cuarto, Quinto y Sexto grado:

- Rubros para Cuarto, Quinto y Sexto grado de II Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Matemática, Estudios Sociales, Ciencias, Español, Educación Cívica e Inglés.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	50%
Tareas (proyectos)	10%
Pruebas (2)	30%
Asistencia	10%

- Rubros para Cuarto, Quinto y Sexto grado de II Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Educación Musical, Educación Física, Informática Educativa, Educación para el Hogar y Artes Plásticas.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	55%
Tareas	10%
Pruebas	25%
Asistencia	10%

- Rubros para Cuarto, Quinto y Sexto grado de II Ciclo de la Educación General Básica, en la asignatura de Educación Religiosa.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	70%
Tareas	20%
Asistencia	10%

Rubros de calificaciones para III Ciclo de la Educación General Básica

Artículo 38.

- Rubros de calificación para III ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales, Ciencias, Inglés y Francés.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	45%
Tareas (proyectos)	10%
Pruebas (2 mínimo)	35%
Asistencia	10%

Rubros de evaluación para materias complementarias para III ciclo de la Educación General Básica.

Artículo 39.

- Rubros de calificación para III Ciclo de la Educación General Básica en las asignaturas de Educación Cívica, Educación para el Hogar, Artes Plásticas, Educación Física, Informática Educativa y Educación Musical.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	50%
Tareas	10%
Proyecto	15%
Prueba de ejecución	15%
Asistencia	10%

- Rubros para III Ciclo de la Educación General Básica, en las asignaturas de Educación Religiosa y Orientación.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	70%
Tareas	20%
Asistencia	10%

- Rubros de calificación para III Ciclo de la Educación General Básica en la asignatura de Artes Industriales.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	30%
Tareas	10%
Proyecto	25%
Prueba de ejecución	25%
Asistencia	10%

Rubros de calificaciones en la Educación Diversificada

Artículo 40.

- Rubros en la Educación Diversificada en las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales, Inglés, Biología, Física, Química.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	35%
Tareas	10%
I Prueba parcial	20%
II Prueba parcial	25%
Asistencia	10%

- Rubros en la Educación Diversificada en la asignatura de Educación Cívica.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	35%
Tareas	10%
Prueba parcial	15%
2 Proyectos	30%
Asistencia	10%

Rubros de evaluación en la Educación Diversificada de materias complementaria

Artículo 41.

- Rubros en la Educación Diversificada, en las asignaturas de Educación Musical, Educación Física y Artes Plásticas:

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	45%
Tareas	10%
Proyecto	15%
Prueba de ejecución	20%
Asistencia	10%

- Rubros en la Educación Diversificada en las asignaturas de Educación Religiosa y Orientación Vocacional.

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	70%
Tareas	20%
Asistencia	10%

- Rubros en la Educación Diversificada en la asignatura de Filosofía y Psicología:

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	45%
Tareas	10%
Proyecto	20%
Prueba de ejecución	15%
Asistencia	10%

- Rubros en la Educación Diversificada en la asignatura de Tecnología:

RUBRO	PUNTAJE
Trabajo cotidiano	50%
Tareas (proyectos)	10%
Pruebas (2 mínimo)	30%
Asistencia	10%

Puntos importantes del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes

De los Deberes de los Docentes en Relación con la Evaluación de los Aprendizajes.

El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en sus procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- a) Comunicar por escrito a sus estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso, los procedimientos y criterios, que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación.
- b) Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los aprendizajes esperados e indicadores que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- c) Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- d) 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 alumno. Asimismo, informar por escrito a los padres de familia o encargados 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 curricular aplicada.
- e) Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes y devolverlas a éstos calificadas en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación. Solicitar firmadas las pruebas y que deben ser entregadas en un máximo de tres días.
- f) Definir las calificaciones de los estudiantes, con criterio profesional y ético.
- g) Solicitar asesoría técnica al Comité de Evaluación en relación con el diseño de los instrumentos de medición.
- h) Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos, en el acto en que se entreguen sus resultados. Esta entrega deberá hacerse, no más allá, de ocho días hábiles después de su aplicación.
- i) Informar por escrito a los estudiantes, acerca de los objetivos de los trabajos extraclase 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 la entrega de éste.
- j) Conocer, resolver y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres 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.
- k) Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.
- l) Informar, mediante el Cuaderno de Comunicaciones u otro medio escrito durante cada período a los padres de familia o encargados, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación.
- m) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de las calificaciones de cada período y el pro-

medio anual. En el primer año de la Educación General Básica, elaborar el Informe Cualitativo de Desempeño del estudiante.

- n) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los estudiantes y hacer el reporte a la coordinación académica y al comité de disciplina.
- o) Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellos estudiantes que así lo planteen por escrito, siempre que ya vengán selladas por la coordinación académica.
- p) Elaborar las pruebas de ampliación y entregarlas a la Dirección del Centro Educativo con los respectivos solucionarios, en la semana previa a la finalización del curso lectivo.
- q) Administrar y calificar las pruebas de ampliación, de los estudiantes a su cargo las que, una vez calificadas y analizadas con los estudiantes, deberá entregar a la Dirección del Centro Educativo para su custodia.
- r) Entregar al Comité de Evaluación, después de aplicada la prueba y cuando éste lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles.
- s) Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo.
- t) Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el estudiante durante el proceso evaluativo.
- u) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende la directora o le señale este Reglamento.

De los Criterios para la Asignación del Porcentaje Correspondiente a la Asistencia y Puntualidad.

Para definir la asignación de este porcentaje, en cada asignatura y en cada período, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas, ausencias y llegadas tardías injustificadas, según la siguiente tabla:
Porcentaje de ausencias injustificadas del total de las lecciones impartidas en el periodo.

Asignación	10%
0% ausencias	10
Del 1% al 12%	8
Del 13% al 25%	6
Del 26% al 38%	4
Del 39% al 50%	2
Del 51% o más	0

Del promedio anual mínimo para aprobar cada asignatura.

El estudiante de I, II y III Ciclos de la Educación General Básica o de Educación Diversificada que alcance un promedio anual igual o superior a setenta **(70 %)** tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura. Quien no alcance el promedio anual señalado en los párrafos anteriores, obtendrá la condición de aplazado.

De la ponderación mediante la cual se obtiene la nota promedio anual de una asignatura.

Para obtener la nota promedio anual de una asignatura, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada, se tomarán las notas correspondientes a los tres trimestres del año, **que se ponderarán de la siguiente forma: 34% del primer trimestre, 33% del segundo trimestre y 33% del tercer trimestre.**

En todas aquellas asignaturas ofrecidas en tres 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 que hubiese obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primero y segundo períodos respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de noventa como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período.

La condición de eximido deberá comunicarse 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 cien 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.

SECCIÓN III: DE LA EVALUACIÓN DEL TRABAJO COTIDIANO.

Artículo 42. De la definición de Trabajo Cotidiano.

Se entiende por Trabajo Cotidiano todas las actividades educativas que realiza el estudiante con la guía del docente. Este se observa en forma continua durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como un producto.

Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados. El docente deberá utilizar el instrumento aprobado por el Comité de Evaluación.

Criterios para la calificación del Trabajo Cotidiano

PRIMER GRADO: 60%

RUBROS	ESPAÑOL	CIENCIAS	EST. SOCIALES	MATEMÁTICA
Caligrafía y ortografía	10%	10%	10%	-
Termina los trabajos	10%	10%	10%	10%
Trabajos limpios y ordenados	10%	10%	10%	10%
Aporta los materiales que se le solicitan	10%	10%	10%	10%
Responde preguntas orales y escritas	10%	10%	10%	10%
Toma los dictados correctamente	10%	-	-	10%
Resolución de ejercicios o prácticas	-	10%	10%	10%

Criterios para la calificación del Trabajo Cotidiano

SEGUNDO Y TERCER GRADO: 60%

RUBROS	ESPAÑOL	CIENCIAS	EST. SOCIALES	MATEMÁTICA
Caligrafía y ortografía	5%	10%	10%	-
Termina los trabajos	10%	15%	15%	15%
Trabajos limpios y ordenados	5%	5%	5%	10%
Aporta los materiales que se le solicitan	5%	5%	5%	5%
Responde preguntas orales y escritas	5%	5%	5%	5%
Toma los dictados correctamente	10%	-	-	5%
Resolución de ejercicios o prácticas	20%	20%	20%	20%

Criterios para la calificación del Trabajo Cotidiano

CUARTO, QUINTO Y SEXTO GRADO: 50%

RUBROS	ESPAÑOL	CIENCIAS	EST. SOCIALES	MATEMÁTICA
Caligrafía y ortografía	5%	5%	5%	-
Termina los trabajos	5%	10%	10%	15%
Trabajos limpios y ordenados	5%	5%	5%	5%
Aporta los materiales que se le solicitan	5%	5%	5%	5%
Responde preguntas orales y escritas	5%	5%	5%	5%
Toma los dictados correctamente	5%	-	-	-
Resolución de ejercicios o prácticas	20%	20%	20%	20%

Criterios para la calificación del Trabajo Cotidiano en Tercer Ciclo y Educación Diversificada

Cada docente elaborará la rúbrica de calificación de Trabajo Cotidiano en su materia de acuerdo al porcentaje asignado en este reglamento, contemplando los siguientes aspectos:

- Caligrafía y ortografía.
- Concluye los trabajos asignados en clase.
- Trabajos limpios y ordenados.
- Seguimiento de instrucciones.
- Cumple con las indicaciones de aprendizaje propuestos en cada asignatura.
- Responde a preguntas orales y escritas.
- Calidad en aporte de ideas y opiniones para el tema desarrollado en la clase.
- Porta los materiales necesarios para el desarrollo de la clase.
- Aspectos específicos que evalúen los aprendizajes esperados.

SECCIÓN IV: DEL TRABAJO EXTRACLASE (TAREAS).

Artículo 43. De la definición de Trabajo Extraclase.

Se define como Trabajo Extraclase aquellos planeados y orientados por el/la docente, o por este en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito sea que el estudiante repase, investigue o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos.

Artículo 44. De la aplicación de los trabajos extraclase. Estos trabajos consisten en tareas orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase en las diferentes materias. El docente asignará el número de trabajos que a su criterio sean necesarios considerando la naturaleza de la materia, otorgándole el valor de acuerdo al porcentaje asignado en el presente reglamento.

Para la calificación de los trabajos extraclase se deben utilizar escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados. Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones (julio y setiembre), Semana Santa o de pruebas calendarizadas en la institución. En la semana anterior de las pruebas no se permite dejar trabajos o tareas hasta que todas las pruebas concluyan.

Artículo 45. Todo trabajo extraclase o tarea debe informarse 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, de ser necesario, 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.

Artículo 46. Los trabajos extraclase 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 días hábiles siguientes, el docente los recibe, los califica formativamente y consigna un uno (1) como calificación. Si el estudiante justifica dentro de los tres 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. Dicha justificación deberá ser sustentada por un documento (dictamen médico).

SECCIÓN V: DE LAS PRUEBAS.

Artículo 47. De la definición de las pruebas.

Las pruebas 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 un 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 la directora designe. La realización de trabajos en el aula o extraclase no sustituyen, en ningún caso, a una prueba.

Artículo 48. Todo tipo de prueba se debe avisar al menos ocho (8) días naturales antes de practicarla, y se pueden 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, esta 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 padres de familia o encargados, cuántas pruebas escritas y de ejecución aplicará por trimestre.

Artículo 49. El Comité de Evaluación establecerá la calendarización de las pruebas académicas de cada período trimestral. Las pruebas para cada nivel se llevarán a cabo en bloques de una o dos pruebas por día.

Artículo 50. Los resultados de exámenes o trabajos extraclase deben ser entregados a los estudiantes ocho (8) días hábiles después de recibidos o ejecutados.

Educación Artículo 51. El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de 80 minutos

y las de aplazados será de 120 minutos, con excepción de las pruebas nacionales y las correspondientes a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 52. En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales, se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante, y que han sido definidas por el docente, el servicio de Psicología y Orientación, Comité de Apoyo Educativo o la Asesoría Regional de Educación Especial.

Artículo 53. Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba o trabajo escolar para todos los estudiantes involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de la asignatura o maestro de grado, comunicará por escrito al padre de familia o encargado, o al estudiante mayor de edad, la acción adoptada, y les informará de su derecho de acceder a la información respectiva.

Artículo 54. El aplicador de la prueba deberá reportar por escrito la anomalía detectada al docente de la materia dentro de un plazo no mayor de 24 horas hábiles, para que sea este quien continúe con el proceso administrativo. Este reporte será archivado dentro del expediente de los estudiantes infractores con copia al Comité de Evaluación.

SECCIÓN VI: DE LA CALIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA.

Artículo 55. De la definición de 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. El estudiante debe asistir puntualmente y en forma regular a sus lecciones, pruebas, actos cívicos y demás actividades curriculares y extracurriculares debidamente convocados dentro o fuera de la institución por la autoridad competente y con el respectivo permiso del padre/madre de familia o encargado legal.

Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. 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 casos pueden ser:

- a. Enfermedad, accidente u otro tema en salud de fuerza mayor.
- b. Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c. Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- d. Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente o, en caso de ausencia de este, del funcionario administrativo correspondiente.

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 56. La justificación de las ausencias debe hacerse en los tres días hábiles después de que el estudiante se reincorpore a la institución. Se debe justificar con la documentación necesaria (comprobante de la cita, dictamen médico) por los medios establecidos (Cuaderno de Comunicación).

Artículo 57. Para definir esta asignación, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas en la respectiva asignatura durante el correspondiente período, 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 período	ASIGNACIÓN 10 %
0% ausencias	10%
Del 1% al 12%	8%
Del 13% al 25%	6%
Del 26% al 38%	4%
Del 39% al 50%	2%
Del 51% o más	0%

Artículo 58. Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán para estos efectos como llegada tardía injustificada. Las llegadas tardías injustificadas mayores de diez minutos se considerarán para estos efectos como una ausencia injustificada. Las acumulaciones de dos llegadas tardías en una materia se computarán como una ausencia.

SECCIÓN VII: DE LA EVALUACIÓN DE PROYECTOS.

Artículo 59. Para las asignaturas de Artes Plásticas, Educación para el Hogar, Artes Industriales, Formación Ciudadana, Educación Musical, Educación Física, Educación Religiosa y Orientación, el proyecto es un proceso que parte de la identificación de contextos de 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 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.

EVALUACIÓN POR PROYECTOS:

Un proyecto es una tarea única e innovadora, que involucra un conjunto de actividades planificadas y relacionadas entre sí, para alcanzar un objetivo claramente definido, durante cierto periodo de tiempo, con el fin de solucionar un problema o satisfacer una necesidad, para un grupo de personas específica, instituciones u organizaciones.

Los elementos que puede tener un proyecto son:

Población meta: Identificar la población a la cual va dirigida el proyecto.

Objetivo: Definir con qué fin se realizan las actividades.

Justificación: Delimitar la importancia del proyecto.

Planteamiento del problema: Definir qué se desea hacer y el tema que interesa.

Actividades: Definir lo que se va hacer.

Metas y resultados: Delimitar qué se quiere lograr.

Recursos humanos y materiales: Todo lo que se necesita para construir el proyecto.

Cronograma: Indicar cuándo se va a realizar.

Responsables: Delimitar quién realiza las actividades.

Evaluación: Analizar si se logran los objetivos propuestos.

SECCIÓN VIII: DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN.

Artículo 60. El promedio anual en cada una de las asignaturas, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada, se calcula promediando los tres trimestres (periodos), teniendo cada uno de ellos el siguiente valor:

I Trimestre: 34% / II Trimestre: 33% / III Trimestre: 33%

Artículo 61. Para el estudiante de I, II, III Ciclos de la Educación General Básica y de Educación Diversificada que alcanzare un promedio anual igual o superior a setenta (70 %), tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura. Quien no alcance el promedio anual señalado en el párrafo anterior, obtendrá la condición de aplazado.

SECCIÓN IX: DE LA CONDICIÓN DE EXIMIDO.

Artículo 62. En todas aquellas asignaturas ofrecidas en los tres 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 que hubiese obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primero y segundo períodos respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de noventa como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período. Adicional a estas condiciones, el estudiante deberá haber mantenido una conducta excelente y no haber sido sancionado con boletas disciplinarias en el último período.

En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante.

Artículo 63. 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 cien en la prueba de la que se eximieron.

SECCIÓN X: DE LAS CONDICIONES Y LAS PRUEBAS DE APLAZADO.

Artículo 64. El estudiante de Educación General Básica y Educación Diversificada aplaza cuando no adquiere la calificación mínima de aprobación en cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios respectivo en el promedio anual o en la nota del tercer trimestre. En caso de que las materias aplazadas sean un máximo de tres asignaturas (tomando en consideración que la Conducta se toma como una asignatura), deberá presentar las Pruebas de Aplazados con base al plan de estudios del año y en las fechas que la institución programe para dichas pruebas.

Artículo 65. La primera y la segunda convocatorias para estudiantes aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga la institución, siendo estas comunicadas al estudiante y a los padres con al menos ocho días de anticipación.

Artículo 66. Como requisito para realizar la prueba de aplazado el estudiante incorporado al sistema formal debe haber asistido regularmente, al menos, al 80% del total de las lecciones de la respectiva asignatura en el año, salvo circunstancias debidamente justificadas.

Los estudiantes aplazados realizarán las pruebas en el centro educativo en donde obtuvieron esa condición.

La inasistencia de un estudiante a la primera convocatoria, sin que medie una debida justificación, no afecta su derecho a asistir a la segunda convocatoria, sin embargo, pierde la oportunidad de aplicar la primer prueba de convocatoria.

Artículo 67. Los objetivos y los contenidos de las pruebas de aplazados corresponden al plan de estudios anual en cada asignatura, que, por su parte, son considerados por los docentes responsables de cada materia y aprobados por la Dirección.

Artículo 68. Se tendrá por aprobado en la respectiva convocatoria al estudiante de Educación General Básica o Educación Diversificada que alcance en la prueba, la calificación mínima de SETENTA (70%). Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima señalada, así como aquellos que no concurrieren a las convocatorias sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

A los estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados se les asignará la nota mínima, no así la obtenida en la prueba.

Artículo 69. Después de la realización de las pruebas de aplazados, el 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 educandos, sus padres o encargados tienen derecho, cuando así lo soliciten, a revisar la prueba calificada en presencia del director del centro educativo o del educador que este designe. 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.

SECCIÓN XI: DE LAS CONDICIONES DE REPROBADO.

Artículo 70. El estudiante del nivel de Preescolar reprueba cuando la cantidad de ausencias supera el 50% del curso lectivo.

Artículo 71. El estudiante de Educación General Básica o Educación Diversificada reprueba cuando:

- a. El promedio anual o del último trimestre es inferior a la calificación mínima requerida, en cuatro o más asignaturas, considerando la conducta como una asignatura más.
- b. Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima en una o más asignaturas en la segunda convocatoria aplicada a finales del mes de enero del año siguiente al curso lectivo finalizado, así como los que no concurrieron a ellas sin causa justificada.

SECCIÓN XII: DISPOSICIONES GENERALES EN CUANTO A EVALUACIÓN.

Artículo 72. Los estudiantes con necesidades educativas especiales realizarán las pruebas escritas según las recomendaciones dadas por el servicio de Psicología, Orientación y aprobadas por el Comité de Apoyo.

Artículo 73. Los padres y madres de familia, encargados o estudiantes tienen derecho a apelar una calificación de examen, tareas, proyectos u otra, usando el siguiente procedimiento:

- a. Carta al profesor de la materia explicando los motivos de la apelación y con tres días hábiles después de tener el resultado. En ausencia del profesor indicado, dejar la nota con el Comité de Evaluación para que este se la haga llegar.
- b. El profesor de la materia tiene tres días hábiles para contestar la apelación y por escrito, después de recibirla.
- c. En caso de que el profesor conteste negativamente y el estudiante quiera seguir apelando, debe enviar la carta a la Dirección y esta, asesorada por el Comité de Evaluación, dará la resolución final.

Artículo 74. Los exámenes, trabajos extraclase y trabajos cotidianos sólo se reprogramarán con la justificación debida. No se aceptarán justificaciones por paseos, viajes o situaciones que no ameriten el proceso de reprogramación.

Artículo 75. En caso de que el estudiante no se presente a realizar las pruebas y presente la debida justificación, deberá realizarlas únicamente en las fechas indicadas para pruebas de reposición en el calendario institucional. Adicional, debe cancelar el monto respectivo para las pruebas de reposición (cinco mil colones por cada una) en la Secretaría antes de las fechas previstas para las mismas según cronograma. Para ejercer el derecho a aplicar la prueba de reposición, el estudiante tiene el deber de presentar al profesor respectivo el recibo cancelado, caso contrario no se le aplicará la misma.

CAPÍTULO VI: ASPECTOS CONDUCTUALES

SECCIÓN I: DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA.

Artículo 76. Calificación sumativa de la conducta. La calificación de la conducta de los estudiantes de los niveles de Educación General Básica y Educación Diversificada será sumativa y se utilizará la escala numérica del 1% a 100%. Esta calificación será responsabilidad de los docentes, según se establece en este reglamento.

Artículo 77. Conducta en Preescolar. En estos niveles la conducta de los estudiantes será formativa y se refleja en los Registros Semestrales que la institución envía a los padres y madres de familia. En caso de estudiantes con problemas de conducta, se comunicará a los padres o encargados, los cuales deberán tomar las medidas correctivas que consideren pertinentes y comprometerse a seguir las recomendaciones dadas por los servicios de apoyo de la institución.

Artículo 78. Forma de calificación de la conducta en Primaria y Secundaria. La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permite determinar en forma trimestral, el cumplimiento de los deberes, las normas y reglamentos por parte de cada estudiante de la institución. Este proceso se aplicará a cada estudiante dentro del régimen educativo de la institución en actividades curriculares y extracurriculares convocadas oficialmente, y en aquellas actividades en las que se congreguen bajo el nombre de la institución.

La nota de conducta mínima para la promoción de los estudiantes será de setenta (70 %) en Primero, Segundo, Tercer Ciclo y Educación Diversificada de la Educación General Básica.

Artículo 79. Rubros de calificación de la conducta.

En la calificación de la conducta de cada estudiante se tomará en cuenta la evaluación colegiada de los docentes que imparten materias al estudiante, de acuerdo con los siguientes rubros:

1. Muestra una actitud positiva y de respeto en clase.
2. Se presenta puntualmente a las clases presenciales y usa cámara en las virtuales.
3. Muestra respeto a compañeros y docentes, dentro y fuera de las clases virtuales y presenciales.
4. Aplica normas de cortesía y el saludo institucional.
5. Se presenta con uniforme completo y en las condiciones indicadas de forma presencial y virtual.
6. Muestra adecuada presentación personal en el orden y la limpieza.
7. Aplica valores que promueve la institución.
8. Permite que las lecciones se desarrollen adecuadamente.
9. Sigue las instrucciones dadas por los docentes.
10. Participa activamente en las actividades culturales y religiosas organizadas por la institución.

Artículo 80. Procedimiento para calificación de la conducta. Cada docente que imparte lecciones a un estudiante lo calificará con la rúbrica anterior, y la suma de los puntajes asignados en cada rubro dará como resultado la nota de conducta asignada por dicho docente.

Esta valoración se hará al final de cada trimestre, con base en las observaciones directas y las anotaciones realizadas en el registro de cada docente responsable durante todo el período a evaluar.

Las calificaciones asignadas a cada estudiante por sus docentes se promedian, y dicho promedio resultante es estrictamente afectado por la deducción de los puntos correspondientes a cada una de las boletas disciplinarias obtenidas por el estudiante en ese período.

La calificación final de la conducta se obtiene del resultado del promedio de las calificaciones de los docentes, menos los puntos de las boletas disciplinarias.

Artículo 81. Consejo de Profesores y la Conducta. El Consejo de Profesores tiene la potestad de considerar la modificación de la nota de conducta de un estudiante, a partir de los reconocimientos que este posea (sobre los cuales informará al Comité de Disciplina), o a partir de información relevante que se maneje en el seno del mismo. Para que dicha modificación se pueda realizar, deberá efectuarse una votación en la cual al menos la mitad más uno de los presentes esté de acuerdo.

Artículo 82. Conducta como una asignatura. La conducta es considerada como una asignatura más. El estudiante que en el promedio anual obtenga una calificación de la conducta inferior a la calificación mínima de aprobación según el nivel educativo, tendrá la condición de aplazado en conducta.

No obstante, la misma es recuperable siempre y cuando sea como máximo la tercera asignatura en la cual el estudiante tiene la condición de aplazado. Para ello, el estudiante deberá cumplir con un programa de acciones correctivas a nivel institucional o comunal (sin fines de lucro) definido por el Comité de Disciplina y reguladas por la institución.

Artículo 83. Matrícula condicionada. La Dirección podrá condicionar la matrícula de un estudiante en el momento que lo considere oportuno, si éste ha venido presentado reiterados problemas de conducta (los cuales han sido documentados, comunicados a sus encargados e incluidos en su expediente) o si, proveniente de otro centro educativo (y luego de haber cumplido con los requisitos de ingreso institucionales), su expediente muestra esta situación. En este caso, los padres o responsables y este, deberán suscribir un documento denominado "matrícula condicionada" en que consten los compromisos y las condiciones que deberán cumplirse mientras el estudiante forme parte de la institución, y si desea continuar siendo parte de ella. La violación a los acuerdos contenidos en ese documento implica que, para el siguiente curso lectivo, al estudiante no se le recibirá la matrícula. Si la falta es tal que implique la expulsión inmediata, se aplicará esta, una vez determinada la responsabilidad del estudiante.

SECCIÓN II: DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA.

Artículo 84. De la valoración de las faltas en la nota de Conducta. Las faltas en que incurran los estudiantes de los niveles de Educación General Básica y de Educación Diversificada, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período de la siguiente forma:

- A. Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total.
- B. Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total.
- C. Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
- D. Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
- E. Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

Los estudiantes que incurran en algunas de las faltas indicadas, se les aplicará una boleta en donde se indicará la falta cometida, se informará al hogar y el padre se presentará a la institución para la firma del mismo.



CENTRO EDUCATIVO NIÑO JESÚS DE BELÉN
BOLETA DE INFORMACIÓN DE ASPECTOS CONDUCTUALES
USO EXCLUSIVO DE LOS DOCENTES Y DE LA INSTITUCIÓN

La orientación en valores morales y espirituales, pretende una convivencia sana y armoniosa, con todos los miembros de la comunidad educativa y en caso de incumplimiento se hace el reporte conductual al hogar y se aplica la boleta correspondiente.

Nombre del estudiante: _____ Nivel: _____

Fecha: _____ Período: _____ Docente: _____

Artículo 85: Se consideran faltas "muy leves" los incumplimientos a sus deberes y obligaciones que se enumeran a continuación: (Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total).

3	a. En el caso de presentarse 5 ó más ausencias y tardías injustificadas, en el trimestre.
3	b. Uso incorrecto del uniforme (camisetas debajo del uniforme que no sean blancas, prendas y accesorios no autorizados que no corresponden al uniforme, como gorras, joyas y otros).
3	c. Uso de dispositivos personales no autorizados (juguetes, celular, tabletas, juegos de video, entre otros).
3	d. Presentación personal indebida (cabello teñido, cortes de pelo extraños, maquillaje, uñas pintadas o largas o implementos que nos son parte del uniforme).
3	e. No traer el Cuaderno de Comunicaciones, uso incorrecto de mascarilla o procedimientos inapropiados de los protocolos sanitarios.
3	f. Ingerir alimentos dentro del aula, laboratorio, biblioteca y otros espacios o momentos no autorizados.
3	g. Masticar chicle dentro de la institución (aula, actos cívicos, capilla, actividades curriculares).
3	h. No informar a los padres, madres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
3	i. No presentar firmados exámenes o cualquier otro documento informativo dispuesto por los profesores.
5	j. Abandonar el aula sin autorización del profesor.
5	k. Interrupciones al proceso de enseñanza aprendizaje en el aula y actos formales de la institución.
5	l. Palabras y gestos irrespetuosos dichos o cometidos en contra de algún miembro de la comunidad educativa.
5	m. Contumacia en la comisión de faltas muy leves en un mismo período.

Artículo 86: Se consideran "faltas leves" los siguientes incumplimientos a sus deberes: (Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total).

6	a. Ausencias injustificadas a actividades extracurriculares convocada.
8	b. Abandono de las lecciones sin la debida justificación ya sea para salir de la institución o para permanecer en otros espacios fuera de su lugar de clases.
8	c. Interrupciones al proceso de aprendizaje en el aula y actos formales de la institución.
10	d. Daños contra el ornato, equipo, mobiliario o infraestructura de la institución. Además de la respectiva sanción, deberá reponer el material o equipo dañado.
10	e. El uso reiterado de un lenguaje o trato irrespetuoso con los miembros de la comunidad educativa. espacios fuera de su lugar de clases.
10	f. Falsificación de la firma de padres, madres o encargados en permisos, pruebas o documentos oficiales.
10	g. Hacer bromas o comentarios irrespetuosos, burlescos o sarcásticos a cualquier miembro de la comunidad educativa.
10	h. La contumacia en la comisión de faltas muy leves en un mismo período.
10	i. Uso irrespetuoso con palabras, acciones, mensajes y publicaciones inmorales en contra de algún miembro de la comunidad educativa.

Artículo 87: Se consideran "faltas graves" los siguientes incumplimientos a sus deberes: (Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total).

11	a. La contumacia en la comisión de faltas leves en el mismo trimestre.
11	b. El uso reiterado de un lenguaje o trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa (sobrenombres, apodos, ofensas o burlas).
11	c. Comentarios o hechos irrespetuosos graves, dichos a cometidos en contra de la directora, los docentes, estudiantes, padres, madres y otros miembros de la comunidad educativa.
19	d. Hurto, robo o daño a la propiedad privada de alguno de los miembros de la comunidad educativa.
19	e. La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
19	f. Ser sorprendido en fraude durante la realización de pruebas o en la presentación de trabajos extraclase.
19	g. La contumacia en el daño contra el ornato, equipo, mobiliario o infraestructura de la institución. Además de la respectiva sanción deberá reponer el material o equipo dañado.

Artículo 88: Se consideran "faltas muy graves" los siguientes incumplimientos a sus deberes: (Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total).

20	a. La contumacia en la comisión de faltas graves en un mismo trimestre.
20	b. Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa: directora, personal docente y administrativo, estudiantes y padres.
20	c. Destrucción de bienes pertenecientes a la institución, a los miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o grupal.
24	d. La escenificación pública de conductas contrarias a lo estipulado en el reglamento interno de la institución, la moral pública o las buenas costumbres (escenas amorosas indecorosas, peleas, gestos y palabras obscenas entre otros).
32	e. Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como inducir a otros a que actúen en idénticos propósitos.
32	f. Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
32	g. Contumacia en la sustracción de objetos personales o bienes de cualquier naturaleza que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa.
32	h. Consumir o portar alcohol, tabaco o drogas lícitas o ilícitas dentro de la institución o en actividades convocadas oficialmente.
32	i. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, discapacidad o cualquier otra, contraria a la dignidad humana.
32	j. Portar, conservar o divulgar material contrario a la moral pública y a los valores que representan a la institución.

Artículo 89: Se consideran "faltas gravísimas" los siguientes incumplimientos a sus deberes: (Cada falta gravísima, implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total).

33	a. La contumacia en la comisión de faltas muy graves en un mismo trimestre.
40	b. Sustracción o falsificación de documentos oficiales.
40	c. Destrucción total, entre ellos equipo, sillas, materiales, herramientas, implementos deportivos, documentos, laboratorios, talleres, automóviles y demás bienes que pertenezcan a la institución o a otros miembros de la comunidad educativa.
45	d. Contumacia en la agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa: directora, personal docente y administrativo, estudiantes y padres en un mismo período.
45	e. Distribuir, inducir, facilitar, fumar, portar y/o ingerir bebidas alcohólicas o alguna otra sustancia ilícita dentro y fuera de la institución, en horario lectivo, o fuera de este si porta uniforme estudiantil, así como en actividades extracurriculares convocadas oficialmente por las autoridades de la institución, ya que son situaciones que afectan directamente a las personas y a la vez atentan contra la imagen de la familia y la institución.
45	f. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública y a la doctrina cristiana (revistas, videos, fotografías o material digital con pornografía o material satánico, anticristiano, racista y otros similares).
45	g. Portar armas, explosivos y otros objetos potencialmente peligrosos para las personas.

Observaciones: _____

NOTA: En caso de cometer cualquier tipo de faltas "muy leves", "leves", "graves", "muy graves" y "gravísimas", además de aplicar la boleta de conducta, se citará de inmediato al padre, madre o encargado.

Firma de Docente

Firma Directora

Firma de padre, madre o encargado

SECCIÓN III: ACCIONES CORRECTIVAS.

Artículo 90. De las acciones correctivas por comisión de faltas muy leves.

Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas muy leves, además de lo estipulado en este reglamento, 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 alumno y al orientador respectivo, si lo hubiere.

Artículo 91. De las acciones correctivas por comisión de faltas leves.

Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas leves, serán objeto de cualesquiera de las siguientes acciones correctivas, además de lo estipulado en este reglamento:

- a) Amonestación verbal o escrita por parte del docente concernido, con copia al padre, a la madre de familia o al encargado, al expediente personal del alumno y al orientador respectivo, si lo hubiere.
- b) Amonestación escrita en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable el daño moral, material o personal causado.

Artículo 92. De las acciones correctivas por comisión de faltas graves.

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de lo que estipula este reglamento:

- a. Traslado del alumno a otra sección en caso de ser necesario.
- b. Reparación o reposición del material o equipo que hubiera dañado.
- c. 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.
- d. Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquier delegación oficial.
- e. Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, la Asamblea de representantes, la directiva de sección y cualquier otro comité institucional.
- f. Suspensión del centro educativo por un período de tres a diez días hábiles.
- g. Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia con relación a la falta cometida.

Artículo 93. De 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 que estipula en este reglamento:

- a. Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos o a la institución.
- b. Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia con relación a la falta cometida indicadas por la Dirección.
- c. Suspensión del centro educativo por un período comprendido entre diez y veinte días naturales.

Artículo 94. De 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 que estipula este reglamento:

- a. Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
- b. Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia con relación a la falta cometida, indicadas por la Dirección.
- c. Suspensión del centro educativo hasta por un período comprendido entre veinte y treinta días naturales o la suspensión definitiva del centro educativo, según sea considerado por la Dirección y el Comité de Disciplina.

Artículo 95. 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 aplace la asignatura de Conducta. Estas acciones constituyen las pruebas de convocatoria y se aplicarán en el periodo que define el mismo, así también, controlará y supervisará las acciones institucionales y comunales para los aplazados en conducta.

CAPÍTULO VII: CUADERNO DE COMUNICACIONES AL HOGAR

Artículo 96. El uso del Cuaderno de Comunicaciones al hogar es de carácter obligatorio y es deber del estudiante portarlo cada día y llevarlo al hogar.

- a) Convocar a cita a los padres, madres de familia o encargados para que se presenten a la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales, en ese caso se debe usar otro medio idóneo.
- b) Informar a los padres, madres de familia o encargados de las actitudes, acciones y en general sobre conductas meritorias del estudiante.
- c) Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- d) Justificar ausencias, llegadas tardías o tramitar permisos.
- e) Establecer permisos e informar sobre los datos e información del estudiante y de sus padres o encargados.
- f) El Cuaderno de Comunicaciones al hogar debe estar forrado con plástico y con la información requerida del estudiante, fotografía reciente no escaneada, asimismo firmado por los padres de familia o encargados, junto con la fotografía legible de la cédula de identidad o residencia de estos.

CAPÍTULO VIII: DE LA PLANTA FÍSICA, MOBILIARIO Y EQUIPO

Artículo 97. La planta física, el mobiliario y el equipo son propiedad del Centro Educativo Niño Jesús de Belén y es obligación de la directora, los profesores, padres y madres de familia y estudiantes cuidarlos y evitar su deterioro.

Artículo 98. Ante cualquier daño a la planta física, mobiliario, equipo por parte de un estudiante o grupo de estudiantes, se procederá a la aplicación de las acciones correctivas correspondientes por comisión de faltas.

Artículo 99. 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 profesor. Solicitando el equipo a la secretaría, registrando la hora que lo va a utilizar y devolver el equipo en óptimas condiciones.

CAPÍTULO IX: DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

Artículo 100. Serán determinadas por el Comité de Apoyo Educativo, con base en estudios especializados (psicopedagogo, neurólogo, psicólogo u otros), a solicitud del padre, de la madre o del encargado del estudiante.

Artículo 101. La solicitud debe presentarse por escrito ante el Comité de Apoyo Educativo al inicio del curso lectivo o cuando la necesidad educativa especial fuera presentada por el estudiante y solicitada por el padre, madre o encargado. La solicitud debe acompañarse por las referencias u opiniones de los especialistas, para su valoración y análisis por el Comité de Apoyo, el Servicio de Psicopedagogía y los docentes a cargo del estudiante.

Artículo 102. El expediente y los respectivos formularios se organizarán y diseñarán de acuerdo con lo estipulado por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 103. Definida y aprobada la adecuación curricular por parte del Comité de Apoyo, se pondrá en conocimiento de los padres, madres o encargados del estudiante, por medio de un comunicado escrito, con copia para los docentes a cargo.

Artículo 104. Es obligación del personal docente cumplir con las adecuaciones curriculares aprobadas de acuerdo con su asignatura y especialidad.

Artículo 105. El Comité de Apoyo por medio del Servicio de Psicología y Orientación, 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 adoptados por los padres, madres de familia, encargados legales o la institución.

Artículo 106. 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.

Artículo 107. 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: SERVICIO COMUNAL ESTUDIANTIL.

Artículo 108. El Servicio Comunal Estudiantil es un Programa, que integra procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad mediante la atención de necesidades reales, contribuyendo a la formación integral de los estudiantes.

Con fundamento en el Decreto N°. 30226-MEP, correspondiente al Reglamento de Servicio Comunal Estudiantil y en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, Decreto N°35355-MEP del 02/06/2009, artículos N° 117 y 118, se emiten los lineamientos, que rigen la ejecución del Programa de Servicio Comunal Estudiantil.

SECCIÓN I: REQUISITOS DEL SERVICIO COMUNAL ESTUDIANTIL

- a. El Servicio Comunal Estudiantil (en adelante SCE) es un requisito para optar por el título de bachiller en enseñanza media, que consiste en la realización de un proyecto con una duración mínima de 30 horas. Este debe realizarse en décimo año.
- b. Es obligación del centro educativo procurar la organización y garantizar la debida ejecución del Servicio Comunal Estudiantil en los niveles educativos establecidos.
- c. Como su nombre lo indica SE TRATA DE UN SERVICIO NO DE UN TRABAJO. Los proyectos que se ejecuten como SCE deben reflejar los intereses y necesidades de la población estudiantil y en ninguna forma, deben sustituir las obligaciones o sustitución de servicios inherentes a otras entidades en el Centro Educativo.

SECCION II: CONDICIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS:

- a. Los proyectos deberán orientarse al desarrollo de objetivos de aprendizaje, favoreciendo la convivencia, participación estudiantil y las competencias ciudadanas a través de acciones ejecutadas en el centro educativo o en la comunidad.
- b. Sustentado en el Artículo 9 del Reglamento, los estudiantes contarán con una bitácora que les permita registrar la fecha, actividades realizadas, responsables, avances y resultados de su proyecto.
- c. En concordancia con los Artículos 19 y 20 del Reglamento de SCE, el o la docente Tutor(a) serán los responsables de evaluar los proyectos concluidos a partir del informe final de proyecto de SCE presentado por los estudiantes. Esta evaluación debe fundamentarse en el logro de los objetivos propuestos asignando la condición de haber cumplido satisfactoriamente el SCE.

CAPÍTULO XI: PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Artículo 109: Estos protocolos constituyen una herramienta sencilla y práctica que busca apoyar al personal del Centro Educativo, a la población estudiantil y comunidad educativa, para enfrentar mejor estas amenazas:

- Protocolo de actuación en situaciones de bullying.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia y uso de armas.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual.
- Protocolo de atención a la población estudiantil que presenta lesiones autoinfligidas y/o en riesgo por tentativa de suicidio.
- Protocolo de actuación institucional, restitución de derechos y acceso al sistema educativo costarricense de las personas víctimas sobrevivientes del delito de trata de personas.
- Protocolo de actuación en situaciones de discriminación racial y xenofobia.
- Acompañamiento preventivo y orientador en caso de embarazo en personas menores de edad.

Artículo 110: Los protocolos de actuación se rigen bajo los siguientes derechos y responsabilidades de la niñez y adolescencia (Tomado de las Pautas generales para protocolos de actuación del Ministerio de Educación Pública).

- a. Derecho a la información y participación:** Las personas menores de edad tienen derecho a tener acceso a información, independientemente de la fuente y modo de expresión de ésta (CNA. art. 20), tendrán además derecho a la participación en los procesos que les afecten (CNA. Art. 105), en particular a ser escuchadas y que su palabra se tome en cuenta.
- b. Respeto a la intimidad y dignidad:** El respeto a la integridad de las personas menores de edad abarca la protección efectiva de su imagen (la cual no podrá utilizarse para ilustrar o presentar de cualquier forma situaciones delictivas o contrarias a la moral y las buenas costumbres -CNA art. 27-), identidad, autonomía, pensamiento, dignidad y valores (CNA art. 24), asimismo, a pesar de encontrarse sujetos al ejercicio de la patria potestad, tendrán derecho a la privacidad, de manera que no deban soportar injerencias injustas en su vida privada, familiar, su domicilio y su correspondencia (CNA art. 25).
- c. Confidencialidad/privacidad de las actuaciones:** Las personas menores de edad tienen derecho a la privacidad y confidencialidad cuando sean víctimas o actoras de un delito (Código de la Niñez y la Adolescencia art. 20 y 21, Código Procesal Penal art. 17 y 18).
- d. Principio de actuación responsable:** La falta de certeza sobre la ruta a seguir o el tipo de situación que se esté presentando, así como la ausencia del Director o Directora del Centro Educativo no podrán justificar la falta de actuación o respuesta por parte del personal del centro educativo que se encuentre presente al momento del evento.
- e. Los principales instrumentos legales de protección de la niñez y adolescencia:** La Convención sobre los Derechos del Niño, Constitución Política de la República de Costa Rica, Código de la Niñez y la Adolescencia, y Ley de Justicia Penal Juvenil

Artículo 111: Las orientaciones jurídicas para atender situaciones de violencia están basadas en los siguientes aspectos (Tomado de las Pautas generales para protocolos de actuación del Ministerio de Educación Pública).

- a. La prevención es lo que debe predominar:** En todas las acciones concernientes al tema de la violencia en el entorno escolar, deben prevalecer las acciones de prevención por encima de las acciones de represión y sanción.
- b. La responsabilidad y autoridad parental prevalece sobre la estatal:** En la educación, crianza, cuidado, protección y representación de las personas menores de edad prevalece la responsabilidad parental por encima del Estado. En este sentido, la función del centro educativo es subsidiaria. Ello sin detrimento de las responsabilidades concedidas por los padres, madres o encargados y las propias del cuidado, de la formación y la enseñanza.
- c. Obligación de Protección del Sistema Escolar:** Es obligación del Estado y de los adultos que supervisan, administran y trabajan en los centros educativos, propiciar en ellos un entorno seguro que facilite el desarrollo, formación y educación de los estudiantes. Debe haber un manejo adecuado ante alguna situación de violencia que se presente, lo que incluye además el diálogo y la reflexión, la aplicación de las medidas correctivas administrativas y el remitirlo a las autoridades correspondientes, incluidas las penales si corresponde.
- d. Participación activa de todos los actores de la comunidad educativa:** Se deberá impulsar de forma permanente, la participación articulada de docentes, padres-madres-encargados y alumnos, en todas las tareas de prevención y atención de la violencia.
- e. Los derechos y deberes de las personas menores de edad:** Las personas menores de edad son sujetos activos de derechos y responsabilidades. Debe prevalecer en toda decisión el "interés superior" de la persona menor de edad, frente a cualquier otro interés. Los estudiantes y las estudiantes deben acatar las normas y reglamentos del sistema educativo e inclusive, según su edad (cuando son mayores de 12 años), pueden ser responsables penalmente, según el ordenamiento jurídico.

- f. Sospecha razonable de situación de riesgo:** Cuando se tenga sospecha razonable de la existencia de un brote de violencia en el entorno educativo, en particular si pone en peligro la integridad de las personas, debe ser investigada de forma inmediata incluso cuando no se tengan pruebas contundentes y denunciar si corresponde.
- g. Seguridad jurídica:** El reglamento de cada institución educativa debe prever, los posibles hechos relacionados con violencia en el entorno educativo. No debe quedar ninguna duda de qué es prohibido y de cómo enfrentar las diversas situaciones. El reglamento debe ser accesible a toda la comunidad educativa correspondiente.
- h. Debido proceso y consideración de la opinión de las personas menores de edad:** En todo procedimiento ante situaciones de violencia en las cuales esté involucrado un o una estudiante se debe respetar el debido proceso y la consideración de la opinión de la persona menor de edad.
- i. Atención interdisciplinaria e interinstitucional:** Las acciones de prevención y atención de la violencia en el entorno educativo, en lo posible, deben ser abordadas de forma interdisciplinaria, con la activa participación comunitaria y una clara y puntual coordinación con las instituciones responsables según sea el caso.
- j. La finalidad pedagógica de las acciones correctivas y el principio de privacidad y confidencialidad:** El fin de toda medida correctiva de carácter administrativo, debe ser de carácter pedagógico, tanto en el debido proceso como en la aplicación de las correcciones. Se debe evitar toda estigmatización y se debe realizar con el mayor respeto de la persona menor de edad, resguardando el principio de privacidad y confidencialidad.
- k. No debe haber impunidad y sí protección a la persona denunciante:** Toda acción violenta en el entorno educativo, debe (con las garantías del debido proceso) **ser sancionada en la vía administrativa** y denunciada si es de responsabilidad penal. Se debe erradicar toda forma de impunidad y propiciar la debida protección a quien informe sobre situaciones de violencia.

Artículo 112: En cuanto a la aplicación general de los protocolos, se respetan los procedimientos estipulados por el Ministerio de Educación Pública, para su efecto se mencionan los pasos generales y primordiales que se deben aplicar, en algunos casos los procedimientos intermedios pueden variar.

- a. Detección de la situación.
- b. Comunicación a la dirección.
- c. Atención de la situación
- d. Comunicación con los responsables del menor de edad. (Según sea la situación)
- e. Informe de actuación.
- f. Seguimiento y evaluación del caso.
- g. Medidas y acciones para restaurar la convivencia.

CAPÍTULO XII: PROTOCOLOS SANITARIOS: CONSIDERACIONES GENERALES PARA EL INGRESO, PERMANENCIA Y SALIDA DEL CENTRO EDUCATIVO NIÑO JESÚS DE BELÉN (SEGÚN LINEAMIENTOS DEL MINISTERIO DE SALUD POR COVID-19).

a) Al ingresar al Centro Educativo se realizará toma de temperatura, desinfección de calzado y lavado de manos. Queda restringido el ingreso a toda persona que no tenga mascarilla y/o presente síntomas evidentes de gripe o resfriado, esto incluye personal docente, personal administrativo, de servicios auxiliares, padres, madres de familia y estudiantes.

b) Al abandonar las instalaciones institucionales, debe cumplir con el protocolo de lavado de manos, esto incluye personal docente, personal administrativo, de servicios auxiliares, padres, madres de familia y estudiantes.

c) Mantener la distancia física de 1.8 metros, evitando el contacto físico y aglomeración de personas, tanto en las aulas como en los espacios y momentos de esparcimiento.

d) Se establecerá un control diario de las condiciones de salud de los estudiantes y funcionarios. En caso de presentar síntomas de fiebre, tos, congestión nasal, dolor de garganta, dificultad respiratoria y otros relacionados con la enfermedad mantenerse en su hogar hasta que los síntomas desaparezcan.

e) La atención a padres, madres, encargados y visitantes se realizará a través de medios electrónicos y si se requiere de un trámite personal, deberá aplicar las normas sanitarias.

f) No hacer aglomeraciones fuera de las instalaciones al dejar o recoger a su hijo o hija.

g) En caso de presentarse un caso sospechoso o confirmado en el Centro Educativo, se deberá limpiar de forma profunda el espacio. El espacio permanecerá cerrado por 24 horas y sellado con cinta. El resto de los espacios pueden ser utilizados.

h) Los padres o madres de familia deben reportar al Centro Educativo cuando hay casos COVID-19 es su burbuja social.

Detección de caso activo de covid-19

i) Ante la manifestación de síntomas o en caso sospechoso de un estudiante, se aislará físicamente y se llevará a la Dirección u otra sala que se habilite para este fin. El estudiante será acompañado por una Hermana, docente, psicóloga u orientadora, para darle contención. Se llamará al hogar para reportar la situación y para que sea retirado de la Institución. La información se debe de mantener con estricta confidencialidad.

j) Si hay un caso positivo: Esta información solo puede saberla la Dirección y el docente guía.

k) Si un familiar del estudiante o el estudiante resulta positivo, los padres informarán a la institución.

