



Reglamento Institucional CEMVE

CAPITULO I SECCIÓN I

DISPOSICIONES Y PRINCIPIOS GENERALES

ARTICULO 1. - DEL OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO. Las disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes incluyendo el de la conducta, que ofrece el Centro Educativo Manantial de Vida basado en el sistema educativo formal costarricense, sin perjuicio de la normativa que regula el acceso a la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

ARTICULO 2. - DEL RECONOCIMIENTO DEL DERECHO A LA EDUCACIÓN. El Centro Educativo Manantial de Vida le reconocen al estudiante la titularidad del derecho a la educación desde su ingreso al sistema educativo y todos los derechos inherentes a la persona, según la normativa nacional vigente en el país.

ARTICULO 3. - DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La evaluación de los aprendizajes es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el docente, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, para mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y adjudicar las calificaciones de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

ARTICULO 4. - DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a) La función diagnóstica: detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b) La función formativa: brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.
- c) La función sumativa: fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

ARTICULO 5. - DE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en el aula es una responsabilidad profesional y esencial del educador que está directamente vinculado con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

ARTICULO 6. - LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN SON:

- a) Ejercer un riguroso control tanto del proceso de enseñanza como el de aprendizaje.
- b) Determinar el nivel de logro de los objetivos programáticos propuestos en cada estudiante.
- c) Disponer de la información necesaria conducente a la formulación de las acciones correctivas pertinentes.
- d) Conocer los potenciales y limitaciones de cada estudiante a los efectos de utilizar la metodología apropiada.
- e) Definir la promoción del estudiante.

SECCIÓN II DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTICULO 7. - DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El proceso de evaluación de los aprendizajes y la evaluación de la conducta de los estudiantes, implica la participación y colaboración, según lo señala este reglamento, de:

- a) El director (a) de la respectiva institución educativa.



- b) Los docentes.
- c) El Comité de Evaluación de la institución.
- d) El /la encargada del Dpto. de Enlace Espiritual.
- e) El Comité de Apoyo.
- f) Los estudiantes.
- g) Los padres de familia o encargados del estudiante.

ARTICULO 8. - DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Para ser miembro del Comité de Evaluación de los Aprendizajes se requiere:

- a) Poseer un título universitario que lo acredite como docente en su especialidad.
- b) Estar nombrado a tiempo completo en la institución.
- c) Poseer experiencia docente de al menos 3 años.
- d) Tener su nombramiento en propiedad o, en su defecto, un interinato por todo el curso lectivo.

ARTICULO 9. - DE LOS NOMBRAMIENTOS POR INOPIA EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. En caso de inopia, el Director(a) del Centro Educativo podrá nombrar a aquellos docentes que muestren mayor interés por la evaluación aunque no satisfagan todos los requisitos del artículo anterior.

ARTICULO 10. - DE LA OBLIGACIÓN POR DESEMPEÑAR CARGOS EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

El desempeño del cargo de miembro del Comité de Evaluación de los Aprendizajes es vinculante con las funciones del educar y debe realizarse fuera de su horario regular como docente, para ello sesionará semanalmente el tiempo equivalente a tres lecciones semanales.

ARTICULO 11. - DE LOS DEBERES DEL DIRECTOR(A) DE LA INSTITUCIÓN EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El Director(a) de la Institución es el responsable técnico y administrativo de los servicios que se brindan en éste y le corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Divulgar entre el personal de la institución, los estudiantes y los padres de familia o encargados, los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares que la institución haya establecido en materia de evaluación.
- b) Proveer de asesoría técnica a los educadores y al Comité de Evaluación de los aprendizajes para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- c) Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los docentes y el Comité de Evaluación de los Aprendizajes.
- d) Analizar periódicamente el rendimiento escolar de la institución para informar a los docentes, a los estudiantes y a los padres de familia, y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- e) Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación de los Aprendizajes y destituirlos cuando incumplan con sus funciones y obligaciones o se encuentran imposibilitados para cumplir.
- f) Conocer y resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación de los aprendizajes.
- g) Establecer canales ágiles de participación de los padres o encargados para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.
- h) Informar y explicar las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento a los estudiantes, padres, madres y encargados, con el apoyo del Comité de Evaluación.
- i) Cualesquiera otras funciones inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este reglamento.

ARTICULO 12. - DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los 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 lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación establecidos por la institución.
- b) Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos, contenidos y recursos que serán medidos en las pruebas, ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas. Indicar en los temarios la fecha que se aplica.
- c) Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados y avalados por el Comité de Evaluación, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo (Tabla de Especificaciones).
- d) Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con problemas de aprendizaje o 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. Colaborar con el Comité de Apoyo con la documentación que se solicita en la fecha indicada.
- 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.
- 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; Entregar un informe respecto a los resultados, asimismo, debe reportar la nota que obtuvo cada estudiante por grupo en la prueba parcial de 1 a 100.
- i) Informar por escrito a los estudiantes acerca de los objetivos de los trabajos extra clase, proyectos, trabajos de investigación 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, Debe tener el visto bueno de la Dirección Académica.
- 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) Informar, mediante el Cuaderno de Comunicación al Hogar en el momento que el docente considere conveniente, a los padres/madres de familia o encargados los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación. Para estos efectos se utilizarán los formatos de reporte elaborados por el Comité de Evaluación.
- l) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
- m) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los estudiantes.
- n) Elaborar las pruebas de aplazados y entregarlas a la Dirección del Centro Educativo con los respectivos solucionarlos, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo.
- o) Administrar y calificar las pruebas de aplazados, 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.
- p) Entregar al Comité de Evaluación, siguiendo el calendario de fechas, el borrador del examen, el temario y tabla de especificaciones para su debida autorización.
 - Entregar copia del examen y temario antes de aplicarlo al Comité de Evaluación.
 - Entregar las pruebas específicas al Comité de Apoyo para su debida autorización.
 - Llevar un archivo de las pruebas aprobadas por el Comité de Evaluación con sus respectivas tablas de especificaciones.
- q) Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo. El Plan Diario y el Registro de asistencia deben tenerlo siempre a mano.



- r) Realizar acciones educativas que retroalimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el estudiante durante el proceso evaluativo, tutoría individual o grupal.
- s) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende la dirección o le señale este reglamento.

ARTICULO 13. - DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo de los aprendizajes en particular.

- a) Los estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición, de ser personas menores de edad, o de presentar necesidades educativas especiales,
- b) Recibir los servicios de apoyo que ofrece la institución o la modalidad en que estuviere inscrito.
- c) Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral así como a su intimidad y a sus bienes personales.
- d) Ejercer, personalmente o por representación los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue necesarios.
- e) Ser sujeto participe del proceso de evaluación
- f) Conocer el Reglamento de Evaluación.
- g) Plantear por escrito, en forma personal o con la colaboración de sus padres o encargados y conforme con las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.

ARTICULO 14. - DE LOS DEBERES DEL DEPARTAMENTO DE ENLACE ESPIRITUAL. En materia de evaluación de los aprendizajes, al Departamento de Enlace Espiritual del Centro Educativo le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar conjuntamente con el/la docente guía, docentes de asignaturas especiales y Comité de Evaluación en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes con respecto a las responsabilidades que les corresponden a ambos, en relación con sus obligaciones y deberes espirituales y escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
- b) Coadyuvar con el Comité de Evaluación, el director (a) y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a éstos en el proceso de evaluación del aprendizaje y sus implicaciones desde el punto de vista espiritual.
- c) Coordinar con el /la director(a) y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Departamento de Educación Especial, conjuntamente con el Departamento de Evaluación, en materia de adecuaciones curriculares, para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- d) Participar conjuntamente con la/el docente a cargo y con el funcionario docente denunciante, en el análisis y verificación de la falta denunciada según se establece en el artículo 62 de este Reglamento.

ARTICULO 15. - DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo de los aprendizajes en particular.

- h) Los estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición, de ser personas menores de edad, o de presentar necesidades educativas especiales,
- i) Recibir los servicios de apoyo que ofrece la institución o la modalidad en que estuviere inscrito.
- j) Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral así como a su intimidad y a sus bienes personales.
- k) Ejercer, personalmente o por representación los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue necesarios.
- l) Ser sujeto participe del proceso de evaluación
- m) Conocer el Reglamento de Evaluación.



- n) Plantear por escrito, en forma personal o con la colaboración de sus padres o encargados y conforme con las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.

ARTICULO 16. - EL PADRE, MADRE O ENCARGADO TIENE LOS SIGUIENTES DEBERES.

- a) Conocer, respetar y apoyar el Reglamento Interno de la Institución.
- b) Velar porque su hijo(a) llegue puntual a clases siempre, en especial a la aplicación de pruebas, ya que después de 10 minutos de haber iniciado ésta, pierde el derecho a hacer el examen ese día; el cual debe reprogramarse solamente si existe una justificación médica. Si su hijo(a) falta a un examen programado debe presentar dictamen médico dentro de los tres días hábiles siguientes y pagar en la oficina administrativa ¢ 2.000 (dos mil colones netos) por aplicación del mismo.
- c) Es responsabilidad del padre/madre velar porque su hijo(a) asista a clases con el uniforme completo.
- d) Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente les formulen los docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detecten.
- e) Formular por escrito, y en primera instancia ante el docente vinculado directamente con el estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos (as). Esta formulación debe presentarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación al estudiante o al padre de familia según corresponda.
- f) Devolver firmados al docente los instrumentos de medición calificados.
- g) Justificar por escrito, utilizando este cuaderno, las ausencias o llegadas tardías de sus hijos a la institución, cuando esto corresponda y sea un motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad. También deberá presentar por escrito los permisos por uniforme o salida de la institución el mismo día antes de las 8:00 a.m.
- h) Asistir y participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente las autoridades del Centro Educativo.
- i) Utilizar y revisar a diario y puntualmente el cuaderno de Comunicación al Hogar, y así estar pendientes de los trabajos, tareas, exámenes y demás comunicaciones enviadas por ese medio.
- j) Devolver con la firma de recibido las circulares o comunicaciones enviadas al hogar.
- k) Fortalecer en la educación integral de sus hijos, los siguientes aspectos:
1. Formación espiritual, ética y moral.
 2. Formación científica e intelectual.
 3. Formación social.
 4. Formación cultural y cívica.
- l) Respetar la comunicación con los docentes y las autoridades respectivas, en el horario establecido y en cumplimiento estricto de las citas previamente gestionadas ya sea por medio del Cuaderno de Comunicación o a través de la Secretaría de la escuela. No se permitirá el ingreso irrestricto a padres de familia a las instalaciones en horario lectivo. Todo permiso debe gestionarse ante la Secretaría. Queda estrictamente prohibido contactar al personal docente fuera de la institución, ya sea en el domicilio particular o por teléfono.
- m) Fomentar en sus hijos hábitos de responsabilidad y rectitud.
- n) Comunicar, asertivamente, las sugerencias que crean oportunas al Departamento respectivo.
- o) Cancelar puntualmente las mensualidades o cuotas especiales y la matrícula para el curso lectivo siguiente en el tiempo indicado, después de esta fecha la institución no asegura el campo aunque sea alumno regular en años anteriores.
- p) Puesto que el éxito de la comunicación depende en gran parte de la colaboración entre la institución y la familia, la falta de interés y de apoyo en los procesos educativos y disciplinarios de los padres de familia o encargados pueden motivar, a criterio de la dirección, la NO renovación de la matrícula.
- q) Es obligación de los padres/madres de familia, animar a sus hijos con la palabra de Dios, con un buen testimonio y el ejemplo al cumplimiento de sus compromisos como estudiantes y ciudadanos.



- r) Mantener una comunicación constante y clara con el personal de la Institución, acerca de las actividades y desarrollo de sus hijos.
- s) Mantener una adecuada comunicación oportuna y asertiva con el Departamento de Enlace Espiritual y el o los docentes y personal que esté involucrado en el proceso de enseñanza.
- t) Comunicar con anticipación cuando el niño (a) vaya a ser retirado de la institución por una persona no autorizada, utilizando el Cuaderno de Comunicación al Hogar.
- u) Cancelar el monto de ₡ 2.000 (dos mil colones netos) por una certificación o traslado, que debe solicitarse con 8 días naturales de anticipación.
- v) El padre/madre de familia debe solicitar permiso para retirar a su(s) hijo (s) de la institución en horas lectivas sólo en caso de suma urgencia. El o la estudiante debe dejar tareas y/o trabajos y realizar las pruebas previstas posteriormente.
- w) Si el o la estudiante se ausenta a lecciones ya sea por enfermedad, por retirarse antes de terminar la clase o cualquier otra razón, será deber del padre de familia y del estudiante, ponerse al día con la materia perdida.
- x) Durante la semana de evaluación (exámenes) se otorga permiso para salir de la institución solo después de aplicado el examen. Es obligación en estos casos retirar personalmente al hijo (a). Se aplicará el inciso "v" de este artículo.
- y) Aportar los materiales necesarios para el buen desarrollo del programa educativo. Cada estudiante debe portar sus materiales de uso cotidiano, no podrá beneficiarse del material de los demás alumnos. Esto implica incumplimiento del Reglamento.
- z) Comunicar todo cambio de dirección o teléfono a la Secretaría.
- aa) Si el padre o encargado del estudiante necesita entregar algún material, la secretaria lo recibirá durante el transcurso de la jornada lectiva de manera que no se interrumpan las lecciones.
- bb) El padre de familia o encargado dejará a su hijo en el portón de la Institución y lo recogerá en el mismo lugar. Asimismo es deber de cada padre/madre de familia no obstruir la entrada de la institución parqueando al frente de la misma.
- cc) En caso de traer meriendas lo dejará en el portón de ingreso o secretaría.
- dd) Es responsabilidad del padre/madre de familia enviar por escrito el respectivo permiso en el cuaderno de comunicación al hogar, cuando su hijo(a) asista a excursiones, paseos, viajes u otras actividades extracurriculares.
- ee) Leer y analizar este documento para lograr óptimos resultados en el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- ff) Todo padre/madre de familia que utilice su vehículo debe estacionarse en zonas que no obstruya el acceso a la institución y respetar el parqueo de las busetas.

SECCIÓN III

COMPONENTES PARA LA CALIFICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y SU VALOR PORCENTUAL

ARTICULO 17. - DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERIODOS. El curso lectivo estará dividido en tres períodos escolares cuya distribución estará especificada en el calendario escolar del año en curso respectivo.

ARTICULO 18. - DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN. La nota de los estudiantes en cada asignatura y para cada período, excepto el caso de la conducta, se obtendrá sumando la calificación de los siguientes componentes:

- a) Trabajo cotidiano
- b) Trabajos extra-clase, tareas, investigaciones u otros.
- c) Pruebas parciales
- d) Asistencia
- e) Cuadernos, libros y materiales.

ARTICULO 19. - DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO COTIDIANO. Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados y suministrados al comienzo del curso lectivo por el Comité de Evaluación.



ARTICULO 20. - DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO EXTRA-CLASE (TAREA). Se entiende como trabajo extra-clase (tarea), aquellos planeados y orientados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el estudiante repase o amplíe los temas desarrollados por el/la docente de acuerdo con los objetivos.

Para I y II Ciclos estos trabajos consisten en tareas cortas, orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase. Se realizarán los que el/la docente considere necesarios, tomando en cuenta el nivel y las materias a desarrollarse. Para la calificación de los trabajos extra-clase o tareas se deben utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados.

ARTICULO 21. - DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del programa vigente del nivel correspondiente. A menos que el docente lo juzgue necesario, las pruebas pueden tener carácter acumulativo durante un mismo período.

Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente. Además, estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que el/la directora(a) designe. La realización de trabajos en el aula o extra-clase no sustituyen, en ningún caso, a una prueba. Las pruebas cortas pueden tener carácter sumativo o acumulativo, según defina el docente y de acuerdo a las necesidades educativas especiales.

ARTICULO 22. - DE LA DEFINICIÓN DE LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas otras actividades escolares a las que fuere convocado. El no presentarse a clases un día, implica ocho ausencias.

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; al lugar previamente definido por el/la docente para cumplir con las obligaciones habituales como estudiante. Tales razones son:

- a) Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor comprobable.
- b) Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c) Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por tres días hábiles.
- d) Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente con visto bueno de la Dirección Académica o del encargado del Departamento de Enlace espiritual.
- e) La justificación de las ausencias es mediante dictamen médico y/u otros documentos que certifiquen el motivo de la ausencia.

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.

Todo estudiante que llegue tarde sólo podrá ingresar a clases si presenta en la secretaría el permiso respectivo donde se indica la razón de la llegada tardía. El padre/madre de familia debe justificar la ausencia por escrito (usar el Cuaderno de Comunicaciones). El permiso para retirarse antes, no justifica las ausencias, deben dejar por escrito la justificación (en el Cuaderno de Comunicaciones) y entregarla a la secretaría de la Dirección Académica.

ARTICULO 23. - DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD. La asignación del porcentaje que le corresponde a cada estudiante por concepto de asistencia y de puntualidad, deberá ser consignada por el docente de cada asignatura. Para definir esta asignación, el docente tomará como referencia el número total de lecciones impartidas en la respectiva asignatura por semana, 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 durante el período.	Asignación
0 ausencias	5%
De 1 a 5	4%
De 6 a 10	3%
De 11 a 20	2%
De 21 en adelante	1%



- La asistencia corresponde a un 5% dentro de los componentes de la nota global de cada materia.
- Todos los estudiantes que lleguen antes de transcurridos los primeros 10 minutos de la lección tendrá la condición de tarde, una vez transcurridos los 10 minutos el estudiante se encontrará ausente. Esto no lo autoriza a ausentarse de las lecciones pues entonces tendrá la condición de escapado.
- Dos llegadas tardías conforman una ausencia injustificada.
- En caso de estar en semana de pruebas, si llega después de 10 minutos de comenzada la lección, un alumno no tendrá derecho a hacer la prueba respectiva ordinaria o aplazada. Deberá seguir el debido proceso establecido en este reglamento para poder reponer el examen.

ARTICULO 24. - DEL VALOR PORCENTUAL DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN. La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada asignatura, será el resultado de la suma de los siguientes valores porcentuales:

Criterios de evaluación: Materias Básicas

Materia	I CICLO – I AÑO					
	Pruebas (dos o más)	Tareas, investigaciones, o similares	Trabajo cotidiano	Cuaderno, libros y materiales	Asistencia	Total
Español	30%	10%	50%	5%	5%	100%
Matemática						
Ciencias						
Estudios Sociales						
Inglés						

Materia	I CICLO – II Y III AÑO					
	Pruebas (dos o más)	Tareas, investigaciones, o similares	Trabajo cotidiano	Cuaderno, libros y materiales	Asistencia	Total
Español	40%	10%	40%	5%	5%	100%
Matemática						
Ciencias						
Estudios Sociales						
Inglés						

Materia	II CICLO – IV, V y VI AÑO					
	Pruebas (dos o más)	Tareas, investigaciones, o similares	Trabajo cotidiano	Cuaderno, libros y materiales	Asistencia	Total
Español	50%	10%	30%	5%	5%	100%
Matemática						
Ciencias						
Estudios Sociales						
Inglés						

Criterios de evaluación: Materias Especiales

Criterios de evaluación: Música, Educación Cristiana, Cómputo y Educación Física.

Materia	I CICLO Y II CICLO			
	Prueba (una o más) teórica y/o ejecución.	Tareas, investigaciones, o similares	Trabajo cotidiano	Total
Ed. Musical	40%	20%	40%	100%
Cómputo				
Ed. Cristiana				
Ed. Física				



ARTICULO 25. – DE LAS RESPONSABILIDADES DE MATERIALES DIDÁCTICOS. Los libros de texto solicitados son material de trabajo básico junto con los cuadernos de la materia y otros materiales indispensables para el desarrollo de la misma. Es obligación del estudiante y del padre de familia velar porque se porten los materiales en el día que se imparta la materia. El incumplimiento con los materiales implicará un rebajo porcentual en el trabajo cotidiano.

ARTICULO 26. – DEL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE TRABAJOS. En todas las materias básicas y especiales cuando se asigne un trabajo de investigación, proyecto, extraclase, prácticas evaluadas o tareas, se debe cumplir con la fecha límite de entrega. Si no se cumple con la fecha se rebaja el rubro de puntualidad. Después de tres días el trabajo se recibe pero perdiendo su valor sumativo. El estudiante debe entregar el trabajo solicitado y su evaluación será formativa. Esto implica que pierde el porcentaje total del trabajo.

ARTICULO 27. - DE LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. En períodos de pruebas se podrá aplicar hasta un máximo de dos pruebas en un mismo día. El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias, extraordinarias y de ejecución será de 80 minutos. En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante que han sido definidas por el docente, el Comité de Apoyo Educativo o la Asesoría Regional de Educación Especial, según corresponda.

ARTICULO 28. - DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y EN LOS TRABAJOS ESCOLARES. 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 esta prueba o trabajo escolar para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de materia o maestro de grado, comunicará por escrito al estudiante y al padre de familia o encargado la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva. Si un estudiante intenta copiar o habla en el proceso de aplicación del examen, se marca el examen con dos marcas, esto implica el retiro del examen y se corrige hasta donde llegó y se hace la debida boleta. Si un estudiante no ha iniciado el examen pero se le encuentra material de la materia en su poder, ya sea en el escritorio o a su alrededor y no tiene el examen en su mano, se le hace boleta por falta grave pero podrá hacer el examen. Si ya lo tiene en sus manos, pierde los puntos de la materia del material expuesto y se le hace la boleta.

SECCIÓN IV DE LA PROMOCIÓN

ARTICULO 29. - DE LA CONDICIÓN DE EXIMIDO. 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 de II ciclo del sistema educativo formal y que hubiese obtenido una nota igual o superior a 90 en el primero y segundo período respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de 90 como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período. La condición de eximido deberá comunicársele al estudiante beneficiado con, al menos, ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba. A los estudiantes eximidos se les consignará una calificación de 100 en la prueba de la que se eximieron. En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante. Los estudiantes de I ciclo no se eximen en el último trimestre.

ARTICULO 30. - DEL PROMEDIO ANUAL MÍNIMO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA. El estudiante de I y II Ciclo de la Educación General Básica que alcanzare un promedio anual igual o superior a sesenta y cinco (65) tendrá condición de aprobado en la respectiva asignatura.

ARTICULO 31. - DE LA CALIFICACIÓN MÍNIMA REQUERIDA EN EL ÚLTIMO PERIODO PARA APROBAR CADA ASIGNATURA. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, el estudiante de I y II Ciclo de Educación General Básica que no



alcanzare la calificación mínima de setenta (70) en el último período, se tendrá por aplazado en la respectiva asignatura, independientemente del promedio anual obtenido en ella. Si no obtiene 70 en el promedio anual el alumno está aplazado.

ARTICULO 32. - DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR. El estudiante que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ubicarse en el año escolar inmediato superior respectivo o bien tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda.

ARTICULO 33. - DE LAS CONDICIONES QUE IMPLICAN LA REPROBACIÓN DEL ESTUDIANTE. El estudiante que fuere aplazado en cinco asignaturas tendrá la condición de reprobado debiendo repetir el respectivo año escolar. El estudiante reprobado no podrá repetir en la institución, con excepción de una situación especial analizada, verificable, y valorada por la Dirección Académica en conjunto con los miembros de la Junta Administrativa de la Institución.

ARTICULO 34. - DE LA REALIZACIÓN DE LAS CONVOCATORIAS PARA ALUMNOS APLAZADOS. La primera y la segunda convocatorias para alumnos aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga el Calendario Escolar. Estas fechas deben ser debidamente comunicadas con antelación. 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.

ARTICULO 35. - DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS PRUEBAS DE APLAZADOS. Los objetivos y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos en el programa de estudio vigente y tratados durante el curso lectivo. El docente deberá comunicar por escrito estos objetivos y contenidos a los estudiantes aplazados al concluir el respectivo curso lectivo.

ARTICULO 36. - DE LAS CONDICIONES PARA APROBAR EN LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS. Se tendrá por aprobado en la respectiva convocatoria el estudiante de I y II Ciclo que alcance en la prueba, al menos, la calificación mínima de sesenta y cinco (65). Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima señalada, así como aquellos que no concurren a las convocatorias sin causa justificada, se tendrán por reprobados. A los estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el párrafo anterior, se les consignará en el acta correspondiente y en el "Informe Escolar" la calificación obtenida en la prueba de convocatoria.

ARTICULO 37. -DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LOS EXAMENES DE LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS. Después de la realización de las pruebas de aplazados, el educador correspondiente deberá comunicar a los estudiantes y al Director del Centro Educativo, dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación, la nota obtenida en las pruebas respectivas debidamente calificadas, 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 éste designe. Igualmente tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas del respectivo examen del estudiante y, de existir los medios en la institución, podrán obtener fotocopia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en la dirección del centro educativo y luego ser archivadas en el expediente del estudiante.

CAPÍTULO II SECCIÓN I

EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

ARTÍCULO 38.- DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA. Se defina la conducta como ejercicio del respeto mutuo, de la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamentos, es materia de aprendizaje tanto como cualquier otra disciplina y, en consecuencia, debe ser evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo.



ARTÍCULO 39. - DE LAS CONSIDERACIONES ESPECIALES EN LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA. En la evaluación de la conducta se debe considerar tanto el cumplimiento de las normas, de los reglamentos y de los deberes inherentes a la condición de estudiante, así como las diferencias individuales de los estudiantes; sus problemas de aprendizaje y necesidades educativas especiales, ya sean éstas asociadas o no con la discapacidad; las necesidades propias de la edad, el entorno social, el núcleo familiar y las características propias de la institución educativa.

ARTÍCULO 40. - DE LAS NORMAS DE CONDUCTA. Se entiende por Normas de Conducta, la clarificación de los límites que regulan al conjunto de relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos y responsabilidades del educando en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y los Reglamentos Institucionales y los deberes inherentes a su condición de estudiante.

ARTÍCULO 41. - DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE. La evaluación de la conducta del estudiante comprende el estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones que se relacionan con el conjunto de valores propios del ambiente escolar y de la comunidad, donde el educando se desenvuelve. Estos deberes y obligaciones incluyen:

- a) Mostrar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre tanto de la institución educativa a la que pertenece, como de la comunidad en general.
- b) Portar el uniforme de la Institución diariamente.
- c) Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme y a la presentación personal.
- d) Asistir con puntualidad a las actividades escolares a las que se le convoque oficialmente tanto curriculares como extracurriculares.
- e) Atender con compromiso, responsabilidad, seriedad y esfuerzo sus procesos de aprendizaje.
- f) Contribuir, con su conducta y su participación responsables, en la creación, el mantenimiento y el fortalecimiento de un ambiente adecuado para el aprendizaje.
- g) Cuidar el vocabulario. No utilizar sobrenombres, apodos, gestos que afecten la integridad emocional de compañeros / compañeras.
- h) Colaborar y participar activamente, en la forma que lo indiquen los educadores, en las lecciones o actividades escolares a las que se le convoque oficialmente.
- i) Traer la boleta de circular firmada del hogar.
- j) Practicar con esmero las normas de convivencia social, consideración y respeto en las relaciones con sus compañeros, profesores, personal, autoridades de la institución y, en general, con todas las personas.
- k) Respetar celosamente las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución y, muy particularmente, los derechos que corresponden a las demás personas,
- l) Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y el decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.
- m) Respetar la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus profesores y, en general, de todos los funcionarios de la institución y la comunidad.
- n) Cumplir estricta y puntualmente con el calendario, los horarios y las instrucciones que rigen para el desarrollo de las actividades institucionales.
- o) Respetar los bienes de sus profesores y compañeros y de los funcionarios de la institución.
- p) Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario y, en general, todos los bienes de la Institución.
- q) Cumplir cabalmente las orientaciones e indicaciones que le formulen las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de aseo e higiene personal, así como con las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen en la institución. El estudiante deberá hacer uso adecuado de los basureros, y velar por la limpieza de la institución, incluyendo cada aula, así mismo, deberá ingerir sus alimentos en la soda comedor, no en el aula. Debe merendar en las zonas destinadas.
- r) En hora de recreo, salida o entrada a clase no pueden quedarse en las aulas, excepto cuando existiera un permiso especial de la dirección académica.



- s) Tener a disposición, para toda actividad escolar, el “Cuaderno de comunicaciones al hogar” y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador, funcionario o el director de la institución
- t) Informar, de manera pronta y completa, a sus padres o encargados sobre la existencia de informes o comunicaciones que se remitan al hogar.
- u) Cumplir con todos sus deberes escolares.
- v) Ejecutar, en forma personal, las pruebas de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.
- w) En relación con las llegadas tardías o ausencias a clases, deberá presentar la justificación suscrita por sus padres o encargados. Dicha justificación deberá presentarla en un plazo de tres días hábiles a la secretaría. Si en el período de pruebas llega 10 minutos tarde el examen se le reprogramará para otro día.
- x) Cuando el estudiante necesita solicitar un permiso de uniforme o salida debe traer la boleta respectiva en el cuaderno de comunicaciones y deberá entregarla en la dirección a la entrada a clases.
- y) Es deber del estudiante mantener la moral institucional absteniéndose de la realización de escenas que falten a los valores y principios promovidos por la institución, en actividades curriculares y extracurriculares.
- z) Con el fin de mantener el aseo del ornato institucional se prohíbe comer dentro de la clase y masticar chicle, excepto cuando sea una actividad especial programada por el/la docente con el permiso respectivo de la dirección académica.
- aa) Es prohibido portar armas punzo cortantes, pólvora, fósforos o artículos inapropiados para hacer bromas, material pornográfico, entre otros, que alteren la integridad de la comunidad educativa.
- bb) Se prohíbe traer y consumir bebidas alcohólicas y drogas lícitas e ilícitas en la institución.
- cc) El estudiante debe respetar los límites establecidos en la institución. Abstenerse de ir a zonas restringidas definidas por la administración.
- dd) Mostrar el contenido del bulto cuando le sea solicitado por parte de la Dirección.
- ee) Es prohibido para los estudiantes portar celular dentro o fuera de la institución, en actividades curriculares o extracurriculares. Todo docente tiene el deber de recoger el celular del estudiante y entregarlo en la Dirección Académica. Tampoco se permite el uso de mp3, mp4, ipod o similares, nintendo DS o DSI, o cualquier otro aparato electrónico durante las horas de recreo y en las clases.
- ff) En los días de actividades que se requiera el uso de ropa particular, el estudiante debe vestir de acuerdo a los siguientes lineamientos: no se permite el uso de blusa de tirantes y con escote pronunciado, minisetas que muestren el ombligo o el vientre, pantalones ajustados, minifaldas, y shorts que excedan los cinco centímetros sobre el inicio de la rodilla de largo, pantalones descaderados que muestren la ropa interior, camisetas o camisas con expresiones que atenten o incentiven ideologías contrarias a la moral pública, no se permite el uso del maquillaje.
- gg) El pupitre con los útiles debe de estar ordenado y no se pueden dejar en el aula comida, materiales o equipo que no sean de uso escolar.
- hh) Es obligación del estudiante cuidar el pupitre que utiliza en cada aula o en el laboratorio de cómputo, la computadora asignada, mantenerla(o) limpia(o) y velar porque se mantenga en óptimo estado.
- ii) El estudiante no podrá ir a la soda durante el tiempo lectivo, únicamente en horas de recreo.
- jj) Todo estudiante debe tener los libros de trabajo, texto, cuadernos y materiales en general en su totalidad a más tardar la segunda semana de haber iniciado las clases. El alumno que incumple este deber, verá afectada su nota de trabajo cotidiano. Si existe una situación especial, el padre/madre de familia debe comunicarse con la Directora Académica.
- kk) Todo alumno que viaje en las microbuses coordinadas por la institución, debe comportarse debidamente, sin gritos, no sacar la cabeza u otros miembros del cuerpo por las ventanas, no jugar, insultar o hacer comentarios poco respetuosos a los peatones o personas en otros carros.
- ll) Es obligación de todo estudiante también entregar el material de uso común en la primera semana del curso lectivo. De no hacerlo queda sujeto a que la institución no le conceda matrícula para el próximo año.

ARTÍCULO 42. - DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA. La calificación de la conducta de los estudiantes en todos los niveles, será sumativa, utilizará la escala numérica de 1 a 100. Independientemente de la calificación de cada período cuando el estudiante cometa una falta que contravenga lo señalado en el artículo 24 de este reglamento deberá aplicársele una acción correctiva, que implicará el rebajo de puntos correspondiente. Además, esta acción debe atender los intereses superiores del estudiante, respetar sus derechos individuales, estar acorde con la falta cometida y debe procurar un cambio positivo en su



comportamiento social. Las acciones correctivas que se establezcan no deben exceder en sus efectos los fines educativos esenciales que las caracterizan, ni ocasionar al estudiante perjuicios académicos no autorizados ni previstos en este Reglamento. En todo caso, no podrán aplicarse medidas correctivas que fueren contrarias a la integridad física, psíquica y moral del estudiante, ni contra su dignidad personal.

ARTÍCULO 43. - DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA COMO RESULTADO DE UN PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN. La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada período, el cumplimiento de los deberes, las normas y los reglamentos, por parte del estudiante. Este régimen de calificación se aplicará al estudiante considerando sus acciones dentro de la institución educativa, en actividades curriculares o extracurriculares convocadas oficialmente, o en donde se hallare si lo es en horas correspondientes al horario lectivo de la institución o si portare el uniforme institucional.

ARTICULO 44. – DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN. La calificación de la conducta se realizará usando la escala de 1 a 100. Independientemente de la calificación de cada período, cuando el estudiante cometa una falta establecida en el Reglamento Interno de la Institución o que contravenga lo señalado en el artículo 40 de este Reglamento, deberá aplicársele una acción correctiva, cuya finalidad esencial es formativa. Además, esta acción debe atender los intereses superiores del estudiante,

respetar sus derechos individuales, estar acorde con la falta cometida y debe procurar un cambio positivo en su comportamiento social. Las acciones correctivas que se establezcan no deben exceder en sus efectos los fines educativos esenciales que las caracterizan, ni ocasionar al estudiante perjuicios académicos no autorizados ni previstos en este Reglamento. En todo caso, no podrán aplicarse medidas correctivas que fueren contrarias a la integridad física, psíquica y moral del estudiante, ni contra su dignidad personal.

ARTICULO 45. - DE LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA. La calificación de la conducta del estudiante estará a cargo de la/el docente de grupo y docentes que tengan a cargo el estudiante, considerando los criterios de evaluación establecidos por la institución. El/la docente de grupo es encargado de asignar la nota final. Independientemente de la aplicación de acciones correctivas, el estudiante que incurra en alguna de las faltas, descritas en este reglamento, tendrá un rebajo de puntos en la nota global de conducta según se señala en el artículo 42

ARTÍCULO 46. - DE LA NOTA DE CONDUCTA MÍNIMA PARA PROMOCIÓN. La nota de conducta mínima para la promoción de los estudiantes será de 65. La conducta es materia de aprendizaje tanto como cualquier otra disciplina y, en consecuencia, debe ser evaluada y calificada dentro del proceso educativo. La institución no recibirá ni renovará matrícula a estudiantes cuya nota de conducta sea inferior a 80.

ARTÍCULO 47. - DE LA CONDICIÓN DE APLAZADO EN CONDUCTA. Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y no estuviese aplazado en más de dos asignaturas del respectivo Plan de Estudios, deberá hacer el examen de aplazado siempre y cuando no sean más de tres las asignaturas.

ARTÍCULO 48. – DE LA REPROBACIÓN POR CONDUCTA . Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y, además, tuviese la condición de aplazado en tres o más asignaturas, tendrá la condición de reprobado.

ARTICULO 49. - DE LOS REQUISITOS DE APROBACIÓN PARA UN ESTUDIANTE APLAZADO EN CONDUCTA. Si un estudiante estuviese aplazado en conducta en la nota final después de lo que establece el artículo 46 debe presentar las pruebas de aplazados en todas las asignaturas en las que haya obtenido un promedio anual inferior a 75. En caso de que su promedio anual en las otras asignaturas fuera igual o superior a 75, entonces estará obligado a realizar un programa de acciones de interés institucional o comuna, de carácter académico definido y supervisado por el Comité de Evaluación y su promoción final estará sujeta a su cabal y verificable cumplimiento. Estas acciones se realizarán en el período que establezca el correspondiente Comité de Evaluación.



ARTÍCULO 50. - DE LA NATURALEZA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS. Para efectos de la aplicación de la presente normativa, las acciones correctivas en todos los niveles del sistema educativo tendrán, en lo esencial, propósitos formativos.

ARTÍCULO 51. - DE LAS GARANTÍAS DE COMUNICACIÓN Y DEFENSA EN LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS. En atención al derecho del estudiante a ser comunicado, de manera individualizada y concreta, de los hechos y la falta que se le atribuye así como a tener acceso al respectivo expediente, la decisión de aplicar acciones correctivas deberá efectuarse dando garantías claras de comunicación al alumno, al padre, madre o encargado. De manera análoga, la aplicación de acciones correctivas debe garantizar el derecho de defensa del estudiante, su derecho a declarar libremente sin ningún tipo de coacción y a ser acompañado por un adulto de su elección, o bien, su derecho a no declarar y a no hacer prueba contra sí mismo.

ARTÍCULO 52. - DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS. Las faltas de conducta que cometan los estudiantes se valorarán como leves, graves o muy graves para todos los efectos de este reglamento.

ARTÍCULO 53. - DE LAS FALTAS LEVES. Una falta leve implica un rebajo de 1 a 10 puntos en la nota de conducta final del trimestre en curso. Se consideran **FALTAS LEVES** (boleta verde) las siguientes:

- a) Uso incorrecto del uniforme.
- b) No portar el cuaderno de comunicación al hogar.
- c) Uso inadecuado del cuaderno de comunicaciones.
- d) No informar a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- e) Impedir, así como incitar, a que otro miembro de la comunidad educativa participe en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución.
- f) Actitud de irrespeto ante el docente, personal administrativo, compañeros (as), padres y madres, encargados (as), visitantes, personal de la soda, aseo o transportistas.
- g) Actitud de irrespeto en el transporte escolar.
- h) Mascar chicle o comer en clase.
- i) Uso de accesorios personales no autorizados.
- j) No seguir las normas estipuladas en el uso de la soda.
- k) Correr en los corredores o cuando se dirigen a la soda u otra área de la escuela.
- l) Ir a la soda en horas lectivas.
- m) Portar y usar instrumentos electrónicos y/o juguetes de cualquier índole. Si esto ocurre el aparato será decomisado y el padre de familia deberá retirarlo en la Dirección Académica.
- n) Jugar bola en el aula, corredor, cancha, comedor, o en lugares no autorizados por la institución.
- o) Interrumpir el proceso de aplicación de cualquier examen irrespetando las normas establecidas previamente por el docente para estos efectos.
- p) Manipular una situación donde el estudiante solicite dinero, comida u objetos provocando que éste se le entregue haciendo que la otra persona involucrada se sienta mal por tener que hacerlo.
- q) Romper o dañar los murales o trabajos de otros estudiantes.
- r) Cinco o más llegadas tardías injustificadas en el transcurso del mes.
- s) Interrupciones indebidas en el trabajo en el aula.
- t) Empleo de vocabulario vulgar o soez.
- u) Uso de apodos y sobrenombres.
- v) Uso indebido del equipo, mobiliario, paredes, pizarras y materiales de la institución.
- w) Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas por las autoridades de la institución.
- x) Botar la basura en otro lugar que no sea el basurero.
- y) Causar daños al ornato de la institución.
- z) Comportamiento irrespetuoso o indebido durante actos cívicos y devocionales.



- aa) Otras faltas a juicio del Comité de Evaluación y que no se encuentren tipificadas como graves o muy graves en este reglamento.

ARTICULO 54. - DE LAS FALTAS GRAVES. Una falta grave implica un rebajo de 11 a 20 puntos en la nota de conducta final del trimestre en curso. Se consideran **FALTAS GRAVES** (boleta amarilla) las siguientes:

- a) La reiteración de faltas leves en un mismo período (tres o más).
- b) Desacato a una disposición de la Dirección Académica, del personal administrativo, del docente o cualquier otra autoridad institucional.
- c) Comportamiento inadecuado en el transporte escolar: vocabulario inadecuado, gritos, pleitos, sacar la mano o cualquier otra parte del cuerpo por las ventanillas, irrespetar al peatón o personas fuera, ocasionar daños al microbús.
- d) Utilización de paredes, mesas, sillas, pupitres, baños, u otros bienes y objetos de la institución para rayar, colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados, mal uso del inodoro y desperdicio de insumos como papel higiénico, jabón, agua o papel toalla.
- e) Fuga de lecciones o de actividades escolares (escapadas).
- f) Permanecer o esconderse en áreas restringidas de la institución durante el tiempo libre.
- g) Revisar los bienes privados de compañeros, docente o del personal administrativo: documentos, registro, bolso, cuaderno, gavetas del escritorio y armario.
- h) Utilizar la tecnología informática con fines que desvirtúen el crecimiento personal y el de los demás.
- i) Las acciones, actitudes o frases graves de indisciplina contra las autoridades institucionales, estudiantes, docentes, padres y otros miembros de la comunidad estudiantil.
- j) El uso reiterado de un lenguaje vulgar e irrespetuoso dicho en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- k) Contar chistes vulgares o con doble sentido, que lesionen la moral y la integridad, emocional de quien lo escucha o que denigren a otras personas ajenas a la Institución.
- l) Participar en juegos bruscos o peligrosos que atenten contra la integridad física de los compañeros.
- m) No devolver los objetos encontrados.
- n) Ser irrespetuoso cuando alguien nos visita en el aula, en actos cívicos, asambleas, etc.
- o) Contestar con vocabulario inadecuado.
- p) Hacer apuestas con juegos de azar en la institución o en actividades extracurriculares. Promover la venta de cualquier tipo de elemento que implique un fin de lucro personal.
- q) La escenificación pública de conductas contrarias a la moral pública o las buenas costumbres.
- r) Las conductas fraudulentas relativas a pruebas o trabajos asignados, realizados individualmente o en grupo, para su propio beneficio o para el beneficio de otros.
- s) El incumplimiento injustificado de sus responsabilidades como miembro de un grupo o delegación de la institución, al que previamente se había seleccionado.
- t) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública y las buenas costumbres.
- u) La utilización de las paredes, sillas, pupitres, pizarras u otros bienes de la institución, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados o contrarios a la moral pública y las buenas costumbres.
- v) Impeler o cometer acciones que induzcan a que otros miembros de la comunidad estudiantil no participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución.
- w) Otras faltas a juicio del Comité de Evaluación y que no se encuentren tipificadas como leves o muy graves.

ARTICULO 55. - DE LAS FALTAS MUY GRAVES. Una falta muy grave implica un rebajo de 21 a 30 puntos en la nota de conducta final del trimestre en curso. Se consideran **FALTAS MUY GRAVES** (boleta rosada) las siguientes:

- a) La reiteración de faltas graves en un mismo período (tres o más).
- b) Salir de la institución sin permiso (a la librería, pulpería o a la casa cuando viviere cerca).
- c) No asistir a las actividades obligatorias programadas sin la justificación de su padre, madre o encargado.



- d) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, apariencia física, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- e) Sustracción de objetos personales o bienes de cualquier naturaleza que pertenezcan a miembros de la comunidad educativa o a la institución.
- f) Incitar a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud y seguridad individual o colectiva.
- g) Portar armas o explosivos así como otros objetos o sustancias potencialmente peligrosas para las personas, excepto que sean autorizadas con fines didácticos.
- h) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales.
- i) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
- j) Presentar trabajos extraclase, tareas o cualquier otra asignación copiado de otros trabajos realizados por otras personas y /o que puedan ser accesados por internet.
- k) Destrucción, total o parcial, e intencionada de las instalaciones, equipo, mobiliario, implementos deportivos, laboratorios, automóviles y demás bienes de la institución, de los miembros de la comunidad educativa o de las personas que nos visitan, así como de sus pertenencias personales.
- l) Falsificar la firma del padre, madre o encargado, docente, estudiantes de la institución o cualquier miembro administrativo.
- m) Agresión física, emocional, sexual o acoso contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- n) Consumir, portar, distribuir o facilitar bebidas alcohólicas o drogas ilícitas dentro de la institución, o en actividades convocadas oficialmente, o fuera de la misma durante el horario lectivo y/o portando el uniforme de la institución.
- o) Otras no contempladas en este reglamento, a juicio del Comité de Evaluación.

ARTÍCULO 56. - DE LAS CONDICIONES PARA APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS. La aplicación de las acciones correctivas al estudiante se hará tomando como referencia el cumplimiento de los deberes que se señalan en el artículo 40 de este Reglamento y en el Reglamento Interno de la Institución y de acuerdo con la valoración señalada en el artículo 57.

ARTÍCULO 57. - DE LA CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE FALTAS EN LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA. En la calificación de la conducta se debe considerar, necesariamente, la comisión por parte del estudiante de faltas leves, graves y muy graves, según lo que se señala en el artículo 42 de este Reglamento.

ARTÍCULO 58. - DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA. Las faltas en que incurran los estudiantes de cualquiera de los niveles del sistema educativo formal, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, de la siguiente forma:

- a) Cada Falta leve implicará un rebajo de 1 a 10 puntos del total.
- b) Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 20 puntos del total.
- c) Cada falta muy grave implicará un rebajo de 21 a 30 puntos del total

ARTÍCULO 59. - 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:

- a) Amonestación verbal por el o la docente con el que incurrió en la falta y referencia con la coordinadora espiritual.
- b) Amonestación escrita que implica el rebajo de puntos que correspondan, por parte de el/la docente con el/la que incurrió la falta, con copia al padre de familia y al expediente.
- c) Cita al padre de familia y al estudiante con el/la Director o el/la docente que comunicó la falta para ponerle al tanto de la situación y establecer compromisos y obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño.

ARTÍCULO 60. - DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN POR FALTAS GRAVES. Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas:

- a) Amonestación escrita que implica el rebajo de puntos que correspondan, por parte de el/la docente con el/la que incurrió la falta, con copia al padre de familia y al expediente.



- b) Pérdida temporal de participación en cualquiera de las delegaciones de la institución a que pertenezca.
- c) Pérdida temporal de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, Asamblea de Representante o Directiva de Sección a que pertenezca.
- d) Reparación o reposición del material, equipo, mobiliario o cualquier otro bien que haya dañado.
- e) Reparación del irrespeto o la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas o satisfacciones que correspondan.
- f) Realización de acciones y tareas de carácter institucional o comunal, guardando la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.

ARTÍCULO 61. - DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN POR FALTAS MUY GRAVES. Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas muy graves, serán objeto de cualquiera de las siguientes acciones correctivas:

- a) Amonestación escrita que implica el rebajo de puntos que correspondan, por parte de el/la docente con el/la que incurrió la falta, con copia al padre de familia y al expediente.
- b) Obligación de reparar, de manera verificable el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
- c) Realización de acciones y tareas de carácter institucional o comunal, guardando la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- d) Interrupción del proceso educativo hasta por un período máximo de 15 días lectivos.
- e) Separación definitiva como estudiante de la institución.

ARTÍCULO 62. - DEL PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS. En todos los niveles la aplicación de acciones correctivas señaladas en este reglamento por la comisión de faltas graves o muy graves serán establecidas con respecto a las garantías propias del debido proceso de la siguiente forma:

- a) El/la directora, docente de grupo o cualquier otro funcionario de la institución será informado, ya sea verbal o por escrito, de la falta cometida por el estudiante. Dicha información puede provenir de un estudiante, un docente, cualquier otro funcionario de la institución, un padre de familia o un vecino de la comunidad.
- b) El/la Director o, el o los funcionarios que éste delegue, analizarán y verificarán la certeza de la información recibida, realizando la correspondiente investigación.
- c) Una vez comprobada la existencia de la falta, la/el Director, docente de equipo tipificarán la falta cometida y propondrán las acciones correctivas correspondientes.
- d) La administración comunicará por escrito al padre de familia o encargado la situación presentada, indicando el tipo de falta cometida y la acción correctiva que se aplicará.
- e) El padre de familia o encargado se hará presente a la institución, en el transcurso de los tres días hábiles posteriores a la comunicación enviada, para realizar los descargos que estime necesarios o hacer las observaciones del caso.
- f) Si en el término previsto anteriormente el padre de familia o encargado no se hace presente a la institución o no presenta pruebas de descargo; la dirección procederá a establecer la acción correctiva entregando una nota escrita al estudiante involucrado para su aplicación.
- g) Cuando el educador presencie la falta y a su juicio su gravedad requiera de una acción correctiva fuera de su competencia, rendirá un informe escrito al Comité de Evaluación, con una descripción de los hechos y las circunstancias con indicación de testigos si los hubiere, adjuntará además, una descripción escrita de los hechos, elaborada por cada uno de los involucrados. Este informe deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la falta. El Comité analizará la conducta y decidirá las medidas correctivas a tomar.
- h) Si las observaciones o descargos presentados por el padre de familia o encargado del estudiante involucrado son suficientemente probatorios de su inocencia, la dirección procederá a desestimar o modificar la acción correctiva.
- i) El/la docente incluirá en el expediente estudiantil respectivo toda la documentación tramitada en el caso.

ARTICULO 63. - DE LA REPROGRAMACIÓN DE EXAMENES O ENTREGA DE TRABAJOS DURANTE LA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO. Los exámenes o la entrega de trabajos que se realicen durante el período de ejecución de las



interrupciones del proceso educativo, como consecuencia de la aplicación de acciones correctivas, deberán ser reprogramados por el/la docente respectivo. El/la estudiante responsable sujeto de la acción correctiva coordinará con los/las docentes que corresponda las condiciones en que se realizarán. Es responsabilidad del estudiante al que se le haya aplicado una acción correctiva de garantizarse, por sus propios medios, los elementos que permitan la continuidad normal del proceso educativo. El/la docente de grupo dará seguimiento y orientación, con el propósito educativo que el estudiante modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable y armónica convivencia social en la institución.

ARTICULO 64. - DEL CÓMPUTO DE LAS AUSENCIAS DEBIDAS A UNA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO. Las ausencias a actividades educativas presenciales que se dieron por efecto de la ejecución de una acción correctiva que indique interrupción del proceso educativo se considerarán como el 10% de ausencias como justificadas.

ARTICULO 65. - DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y DEL ESTUDIANTE A QUIEN SE LE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA. La institución educativa por medio del docente de grupo debe dar orientación y seguimiento al estudiante que hubiera incurrido en faltas con el propósito educativo de que este comprenda su responsabilidad, modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una armónica convivencia social.

ARTÍCULO 66. - DE LA APLICACIÓN DE LA INTERRUPCIÓN INMEDIATA DEL PROCESO EDUCATIVO. Sin perjuicio de lo señalado en este reglamento, y en casos excepcionales en los que la presencia del estudiante en la institución altere el orden en forma muy grave o ponga en peligro la integridad física de algún miembro de la comunidad escolar, el/la directora de la institución podrá, como medida precautoria, ordenar la interrupción inmediata del proceso educativo hasta por diez días naturales, en tanto se realiza la investigación. Y se concede el derecho de defensa del estudiante en este caso se aplicará lo señalado en el artículo 62.

SECCIÓN II ADECUACIONES CURRICULARES

ARTICULO 67. – DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES. Las adecuaciones curriculares son las acciones que realiza el docente en el aula y durante los exámenes, para ajustar la programación educativa y ofrecer experiencias apropiadas que atiendan las necesidades educativas especiales.

ARTICULO 68. – DE LO QUE ESTABLECE LA LEY 7600. Según la Ley 7600 “Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad”, en el capítulo II, artículo 3, las adecuaciones curriculares tienen los siguientes objetivos:

- a) Servir como instrumento a las personas con discapacidad para que alcancen su máximo desarrollo, su plena participación social, así como el ejercicio de los derechos y deberes establecidos en nuestro sistema jurídico.
- b) Garantizar la igualdad de oportunidades para la población costarricense en ámbitos como salud, educación, trabajo, vida familiar, recreación, deportes, cultura y todos los demás ámbitos establecidos.
- c) Eliminar cualquier tipo de discriminación hacia las personas con discapacidad.
- d) Establecer las bases jurídicas y materiales que le permitan a la sociedad costarricense adoptar medidas necesarias para la equiparación de oportunidades y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) El alumno de adecuación curricular debe de hacer sus exámenes en un recinto aparte, si su adecuación lo requiere.
- f) El padre/madre de familia debe darle seguimiento a la adecuación curricular dada en el hogar o a los apoyos solicitados con especialistas.

ARTICULO 69. – DE LA SOLICITUD DE UNA ADECUACIÓN. La solicitud de una adecuación curricular debe seguir el siguiente procedimiento:

- a. El padre, madre o encargado (a) deberá presentar ante el Comité de Apoyo la solicitud por escrito y/o el diagnóstico psicopedagógico, neurológico o psicológico debidamente firmado y sellado por el profesional, donde de acuerdo a la valoración realizada se determine que el o la estudiante requiere adecuación y las recomendaciones a seguir.
- b. Una vez aprobado por el Comité de Apoyo se llamará al padre, madre o encargado (a) quien deberá revisar el documento oficial de las adecuaciones curriculares que se realizarán al estudiante en la institución y firmarlo indicando su aprobación.



- c. Una copia del documento oficial de adecuaciones curriculares será entregado al personal docente que trabaje con el estudiante.
- d. Se realizará una revisión trimestral de las adecuaciones curriculares aplicadas.
- e. Si el padre, madre o encargado (a) desea excluir a su hijo (a) del derecho a la adecuación curricular deberá enviar su petición por escrito y se hará responsable del resultado académico de su hijo (a).
- f. El padre/madre o encargado (a) debe apoyar en el proceso de la enseñanza- aprendizaje en casos de adecuación curricular.

CAPITULO III DE LAS COMUNICACIONES Y RECURSOS

SECCIÓN I DE LAS COMUNICACIONES

ARTICULO 70. - DE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN. La institución educativa, sin perjuicio de otros medios idóneos y de lo que señale este reglamento, mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados por medio del:

- a) Informe de Progreso
- b) Informe Escolar
- c) Cuaderno de Comunicación al Hogar
- d) Instrumentos de medición calificados.
- e) Entrevista personal.

ARTICULO 71. - DEL USO OBLIGATORIO DEL CUADERNO DE COMUNICACIÓN AL HOGAR. El cuaderno de comunicación al hogar será de uso obligatorio y el estudiante deberá portarlo todos los días en los que asista a clases, para los siguientes efectos:

- a) Convocar a cita a los padres de familia o encargados para que se presenten en la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- b) Solicitar cita con los docentes o miembros de los diferentes comités.
- c) Informar a los padres de familia o encargados sobre actitudes, acciones y en general conductas meritorias del estudiante.
- d) Informar a los padres de familia o encargados sobre conductas indebidas del estudiante.
- e) Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- f) El hecho de que el estudiante no porte el cuaderno de comunicación al hogar y este le sea requerido por el docente, será considerado como una falta leve con el consiguiente rebajo de puntos a la nota de conducta. Asimismo, el uso del mismo para otros efectos no contemplados en este Reglamento, será motivo para la aplicación de una acción correctiva por falta leve.

ARTICULO 72. - DE LA ENTREGA O ENVIO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS. Los instrumentos de medición debidamente corregidos y calificados deben ser entregados o enviados al padre / madre de familia o encargado del estudiante, para su conocimiento y firma. El docente controlará el cabal cumplimiento de esta función de los padres o encargados.

ARTICULO 73. - INFORME DE PROGRESO. Después de cada examen parcial del período respectivo, cuando el/la docente lo considere necesario, se entrega el informe de progreso, como parte de la responsabilidad de mantener al padre/madre de familia al tanto de los avances, nuevos logros o dificultades en el aprendizaje de su hijo (a)

ARTICULO 74. - DEL INFORME ESCOLAR. Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, el Centro Educativo entregará al padre de familia o encargado del estudiante, el documento denominado "Informe Escolar". En este documento se consignará;

- a) El rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación del aprendizaje.



- b) La valoración de la conducta.
- c) Las potencialidades ó limitaciones del estudiante y sus necesidades de atención especial (observaciones).
- d) Los reconocimientos a que se haya hecho acreedor el estudiante por sus méritos especiales.
- e) El récord de asistencia de asistencia.

ARTICULO 75. - DE LA ENTREVISTA PERSONAL. Por entrevista personal se entenderá el acto en que el educador o los funcionarios competentes de la institución, intercambian verbalmente con los padres de familia o encargados información relativa al estudiante, con el propósito de que la Institución y el hogar unan sus esfuerzos, con miras a las modificaciones de conducta que el estudiante requiera. Las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter y estarán limitadas únicamente a informar a los padres de familia sobre situaciones emergentes o de salud y convocatorias a citas o compromisos con la institución.

ARTICULO 76. – DE LA COMUNICACIÓN CON EL PERSONAL DOCENTE. Los padres de familia de los estudiantes de esta institución deberán procurar mantener durante todo el curso lectivo una relación sana y de orden jerárquico directo con los docentes respectivos. Esto implica:

- a) En caso de requerir ser atendido por el docente de grado, el padre de familia deberá solicitar una cita utilizando el cuaderno de comunicación al hogar, esperar la confirmación de la misma por parte del docente, y asistir puntualmente a la misma. En caso de retrasarse o no poder asistir, deberá comunicarse vía telefónica con la secretaria ya sea para cancelar o reprogramar la cita.
- b) El padre/madre de familia o encargado (a) deberán procurar la solución de cualquier situación que atañe a su hijo (a) en primera instancia con el/la docente respectivo.
- c) El/la docente de nivel no está autorizado a atender a padres de familia durante el horario de clases bajo ninguna circunstancia; ni para atender casos que no tengan cita previa.
- d) El/la docente no está autorizado a atender consultas a padres de familia por teléfono, en su casa de habitación o fuera de la institución. Cada docente será responsable de los compromisos personales que pueda representar o adquirir en una conversación informal.

SECCIÓN II OBJECIONES Y RECURSOS

ARTICULO 77. - DE LAS DIVERGENCIAS O CONFLICTOS. A las divergencias o conflictos que se suscitaren entre docentes y alumnos o entre docentes y los padres de familia o encargados, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe que deben actuar las partes involucradas en ese proceso.

ARTICULO 78. - DE LA FACULTAD Y EL DEBER DE RECTIFICAR ERRORES. Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos, padres de familia o encargados.

ARTICULO 79. - DE LOS RECURSOS. A falta de un arreglo directo, el estudiante o sus padres o encargados, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este reglamento.

- a) Contra cualquier acción correctiva procederá recurso administrativo debidamente fundamentado ante el director de la institución, el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de comunicada la acción correctiva, que no podrá ser ejecutada mientras que venza el período indicado para impugnarlo. El director tendrá ocho días hábiles para dar respuesta.
- b) Todo estudiante, padre o encargado, inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tiene derecho a:



1. En primera instancia, solicitar revisión directamente al profesor de la asignatura o docente de nivel, quien tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución.
2. En segunda instancia, solicitar revisión ante el director de la institución, el cual tendrá un máximo de cinco días hábiles para resolver.
3. La solicitud de revisión deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba o del informe del hogar respectivo. El recurso ante el director debe ser presentado en el plazo máximo de tres días hábiles inmediatos a la resolución del docente.
4. El Director, antes de resolver, pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes que considere a bien al Comité de Evaluación, al Departamento correspondiente o a cualquier órgano del Ministerio competente. El Director resolverá en definitiva.
5. Contra la calificación de la conducta, cabrá recurso administrativo debidamente fundamentado ante el director de la institución el que deberá ser presentado por escrito a más tardar el tercer día hábil después de la entrega del Informe al Hogar y director tendrá ocho días hábiles para dar respuesta, siendo el fallo del director definitivo e inapelable.

CAPITULO IV UNIFORME DE LA INSTITUCION

ARTICULO 80. - DEL USO DEL UNIFORME Y LA PRESENTACION PERSONAL. En cuanto al uso del uniforme y la presentación personal, los y las estudiantes deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) El uniforme deberá portarse completo, caso contrario, en el cuaderno de comunicación al hogar, el padre/madre de familia o encargado (a) deberá solicitar el permiso respectivo ante la Dirección Académica, indicando la justificación del caso. Si el hecho de presentarse con el uniforme incompleto tiene una justificación de peso.
- b) El uniforme que debe portar el estudiante es el establecido por la Institución.

CAPITULO V DE LA CONCESION DE BECAS

ARTÍCULO 81. - DEL FONDO DE BECAS. La Junta Administrativa del Centro Educativo Manantial de Vida establece un Fondo de Becas general financiado por el aporte económico y voluntario de miembros socios de la Asociación Cristiana Manantial de Vida de Esparza.

ARTÍCULO 82. – DE LA ADJUDICACIÓN DE BECAS. La adjudicación de Becas es potestad exclusiva de la Junta Administrativa del C.E.M.V.E. independientemente de cualquier otra situación.

ARTÍCULO 83. – DEL DERECHO DE SOLICITUD DE BECAS. Tiene derecho a solicitar una beca todo miembro activo de la Congregación Manantial de Vida de Esparza, con un año o más de convertido. Se entiende por miembro activo toda persona que demuestre su asistencia constante a los cultos, a las reuniones de célula y a las reuniones de señoras con documentos, que pueden ser requeridos en cualquier momento por la Junta Administrativa.

ARTÍCULO 84. – DEL MONTO DE LA BECA. La beca consiste en una subvención porcentual en el pago de la mensualidad, según lo consideren los miembros de la Junta Administrativa del C.E.M.V.E. al estudiar los documentos presentados por el o la solicitante.

ARTÍCULO 85. – DE LA CONDICIÓN Y ACONDICIONAMIENTO PARA ASIGNAR BECAS. La beca se asigna por condición socioeconómica de los padres del educando, siempre y cuando sean miembros activos de la Congregación Manantial de Vida de Esparza. La beca queda condicionada:

- a) al rendimiento académico del educando
- b) al comportamiento del educando dentro y fuera de la Institución.
- c) a la permanencia de los padres como miembros activos de la Congregación.



- d) al testimonio de los miembros de la familia.
- e) A la colaboración brindada por los progenitores, cuando esta sea requerida por la Institución.

ARTÍCULO 86. – DEL COMPROMISO DE COLABORACIÓN. El padre o madre de familia cuyo hijo o hija se vea beneficiado con una beca se compromete a brindar su colaboración de manera incondicional en el mantenimiento de la Institución, o en cualquier actividad que se realice y a la cual se le llame a colaborar.

ARTÍCULO 87. – DEL COMPROMISO DE ORACIÓN. El padre o madre de familia beneficiado con una beca para su hijo o hija se compromete a orar diariamente por los colaboradores del Fondo de Becas del C.E.M.V.E.

ARTICULO 88. – DE LA DOCUMENTACIÓN. La documentación que adjunta debe estar completa, de lo contrario no se recibe. Su entrega debe hacerse en forma personal y en las fechas indicadas.

- a) Solicitud de beca, debidamente llena.
- b) Constancia actualizada y original de salario de todos los integrantes del grupo familiar que trabajen, indicando el salario nominal y líquido, o de la institución de la cual recibe la pensión por viudez, del juzgado donde se le deposita el monto de la pensión alimenticia.
- c) Original y fotocopias actualizadas que debe adjuntar de la:
 - 1. Cédula de identidad de los padres por ambos lados, en una sola hoja, sin recortar.
 - 2. Orden patronal VIGENTE de todos los miembros del grupo familiar que trabajen.
 - 3. Tarjeta de notas del año anterior.
 - 4. Recibo de pago de matrícula.
- d) Debe aportar las tres cartas: Líder de Célula, Consejera y docente. Para cada carta debe llevar un sobre blanco e indicarle a quien se lo dé que debe dárselo sellado cuando lo recibe y dirigido al CEMVE.
- e) Compromiso de orar diariamente por un colaborador, quien hace posible que su hija (o) reciba la beca.
- f) Esta solicitud debe ser entregada en la Dirección de la Institución de los días señalados en el formulario de becas y en por orden alfabético establecido.

CAPITULO VI DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 89. – DEL PROCEDIMIENTO DE MATRÍCULA. El procedimiento de matrícula para estudiantes de primer ingreso al CEMVE, se realizará de la siguiente forma:

- a) El padre, madre o encargado(a) es recibido(a) por el o la Directora Académica con el fin de que conozca sobre la institución y tenga una perspectiva amplia de la misma,
- b) Seguidamente el/la estudiante y el padre, madre o encargado(a) son recibidos (as) por el/la encargado (a) del Dpto. de Enlace, quien les realizará una entrevista.
- c) Se debe cancelar el monto de la prueba diagnóstica para el nivel respectivo de conocimientos básicos en inglés, en primaria, un examen escrito de matemática, español e inglés, los cuales serán aplicados en la fecha indicada por la institución.
- d) La Dirección Académica cita al padre, madre o encargado (a) para entregarle el resultado del examen e indicar si fue admitido o no,
- e) El padre, madre o encargado (a) deberá cancelar el monto establecido de matrícula una vez que quede admitido.
- f) Como requisito de matrícula se debe adjuntar lo siguiente:
 - 1. Recibo cancelado de la prueba diagnóstica.
 - 2. Hoja de matrícula con datos completos,
 - 3. Pago de matrícula y cuota de materiales.
 - 4. Tres fotografías recientes tamaño pasaporte.



5. Certificación de nacimiento emitida por el Registro Civil con no más de un mes de emitida y copia de la tarjeta de identificación de menores.
 6. Carta de recomendación de la Directora u Orientadora de la Institución procedente,
 7. Firma de contrato por servicios educativos.
 8. Diagnóstico Psicopedagógico.
 9. Hoja de traslado:
 10. Certificación de notas de los años anteriores,
- g) Copia de registro de vacunación.
1. Examen de la vista y el oído (preescolar).
 2. Los que van para primer año deben presentar copia del título de transición
 3. Las edades para ingresar a la Educación Preescolar y al primer nivel del Primer Ciclo de la Educación General Básica serán:
 - i. Kinder: la edad mínima es de 4 años y 3 meses cumplidos al 15 de febrero.
 - ii. Transición: la edad mínima es de 5 años y 3 meses cumplidos al 15 de Febrero del curso lectivo en el que se desee matricular.
 - iii. Primer Nivel: edad mínima de 6 años y 3 meses cumplidos al 15 de febrero del curso lectivo en que se desee matricular.

ARTICULO 90. – DEL CONDICIONAMIENTO DE MATRÍCULA. El estudiante no disfrutará de la matrícula y la concesión de beca para el curso lectivo siguiente, en el Centro Educativo en los casos que a continuación se detallan:

- a) Si se aplican 2 acciones correctivas de tipo grave o muy grave, siguiendo el debido proceso, estipulado en el Reglamento de la Institución.
- b) Si aplaza la nota de conducta en el promedio trimestral o anual.
- c) Si se le aplica una adecuación curricular, y se comprueba la falta de colaboración del hogar en el seguimiento de la misma.
- d) Si el estudiante obtiene calificaciones menos de 70 en las calificaciones académicas del tercer trimestre y en el promedio final o presente la condición de reprobado.

ARTICULO 91. – DE LA REVISIÓN DE PERTENENCIAS. La Institución se reserva el derecho de inspeccionar periódicamente o cuando la Dirección Académica lo crea necesario las pertenencias (salveque, bolso, bulto, bolso canguro, cartuchera, lonchera, pupitres, entre otros) de sus estudiantes, en casos de sospecha y/o información sobre robo, posesión de drogas, armas, material pornográfico y otros que así lo ameriten.

ARTICULO 92. – DEL CONSUMO DE ALIMENTOS. No se permite adquirir productos alimenticios de empresas o personas ajenas a la institución o no autorizadas. Solo se concederá la autorización por parte de la Dirección Académica cuando sea parte de una actividad recreativa o convivencia donde el docente sea quien lo solicite.

ARTICULO 93. – SOBRE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE AUTORIZADOS. Cuando los estudiantes de la institución se trasladen desde sus hogares y se dirijan a la institución o cuando los estudiantes se trasladen de vuelta a sus hogares desde la institución, utilizando los servicios de transporte autorizados, deberán:

- a) Subirse al autobús inmediatamente que este llegue.
- b) En el autobús deberá tomar el lugar correspondiente, abrocharse el cinturón. No está permitido trasladarse de asiento o jugar mientras el bus está en movimiento.
- c) Deberá mantener una conducta apropiada durante todo el trayecto, mostrando respeto hacia los demás estudiantes, transeúntes y sobre todo hacia los encargados de brindar el servicio de transporte.
- d) Subir y bajar en forma ordenada.
- e) Obedecer las indicaciones del chofer.
- f) El incumplimiento a lo estipulado amerita la aplicación del artículo 52 del presente reglamento



ARTICULO 94. – DEL HORARIO DE INGRESO Y SALIDA. Los y las estudiantes deberán llegar a la institución antes de las 7:10 a.m. y presentarse puntualmente a cada una de sus lecciones aún después de los recreos. En caso de retraso o ausencia del docente al que corresponda la lección, deberán permanecer en el aula hasta recibir instrucciones. Cumplir puntualmente con todas aquellas actividades o acciones que se le encomienden o a las que se comprometen.

ARTICULO 95. – DE LOS ESTÍMULOS. Los y las estudiantes recibirán informes al hogar (boletas positivas), como estímulo a su buena actitud, rendimiento académico y disciplina.

ARTICULO 96. – DEL ROBO O PÉRDIDA DE PERTENENCIAS. El Centro Educativo Manantial de Vida no se hace responsable por el robo o pérdida de teléfonos celulares, discman, walkman, game boys, ipods o similares y/o demás accesorios electrónicos que el estudiante traiga a la institución, ya que además su uso es prohibido en la misma, ni tampoco se hace responsable de los objetos perdidos sin importar su naturaleza. Aplica también para cualquier tipo de prenda, tenis, zapatos, etc.

ARTICULO 97. - LA APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO La aprobación del presente reglamento por parte del estudiante, padre, madre o encargado es indispensable en el proceso de admisión del estudiante, así mismo, durante el curso lectivo debe ser cumplido a cabalidad y debe haber un compromiso y aceptación firmado del mismo, por parte del estudiante, padre, madre o encargado (a).

ARTICULO 98. –DEL DERECHO A CAMBIAR DE GRUPO: Las autoridades administrativas del CEMVE se reservan el derecho a cambiar de grupo (en los casos en que esto fuera posible) a un/una estudiante que por motivos de conducta dificulte el proceso de enseñanza - aprendizaje.

ARTICULO 99 – DE LOS ASUNTOS NO PREVISTOS Los asuntos no previstos en esta reglamentación serán resueltos mediante la aplicación de la doctrina y filosofía institucional y supletoriamente conforme a la normativa y directrices que utiliza el sistema educativo estatal y el ordenamiento jurídico nacional.