



*Desde 1981*

# *Normativa Institucional*

- Edición 2019 -

Normativa de Admisión

Reglamento de Aprendizajes

Convivencia de la Comunidad Educativa IPICIM

# REGLAMENTO DE LOS APRENDIZAJES Y CONVIVENCIA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

## NORMATIVA INSTITUCIONAL IPICIM

### INDICE CONTENIDOS

#### Capítulo 1: Disposiciones Generales

Artículos 1 – 8

#### Capítulo 2: De los Participantes del Proceso Educativo

- ▶ Colaboradores del proceso enseñanza - aprendizaje Artículo 9
- ▶ Funciones del Director(a) Académico(a) Artículo 10
- ▶ Funciones del Educador Artículo 11
- ▶ Funciones del Consejo de Profesores Artículo 12
- ▶ Funciones del Profesor Guía Artículo 13
- ▶ Funciones de la Unidad Técnica Psicopedagógica Artículo 14
  - ▶ Funciones de las Coordinaciones Académicas Artículo 15
  - ▶ Funciones del Comité de Evaluación Artículo 16
  - ▶ Funciones del Comité de Disciplina Artículo 17
  - ▶ Funciones de funcionarios y servidores de la Institución Artículo 18
  - ▶ Deberes y derechos del Estudiante Artículo 19
    - Uniformes Oficiales Artículo 19 inc. n
  - ▶ Derechos del Estudiante Artículo 20
  - ▶ Deberes de los Padres o Encargados del Estudiante Artículo 21
  - ▶ Responsabilidades económicas y de matrícula Artículo 22

#### Capítulo 3:

##### SECCIÓN 1: Proceso y Valoración del Aprendizaje

- ▶ Valoración de las Materias Académicas Artículos 23 – 26
- ▶ Trabajo y Aprendizaje Cotidiano Artículo 27
- ▶ Tareas Artículo 28
- ▶ Las Pruebas Artículos 29 – 33
- ▶ El Fraude Artículo 34

##### SECCIÓN 2: Valoración de la Conducta

- ▶ Ausencias y tardías Artículos 35–36
- Artículo 37

## Capítulo 4: Proceso Disciplinario

Artículo 38

- ▶ Puntajes rebajados en Nota de Conducta Artículo 39
- ▶ Clasificación de las Faltas Leves Artículo 40
- ▶ Decomisos Artículo 41 inc. h
- ▶ Clasificación de las Faltas Graves Artículo 42
- ▶ Clasificación de las Faltas Muy Graves Artículo 43
- ▶ Clasificación de las Faltas Gravísimas Artículo 44
- ▶ Acciones Correctivas Artículo 45 - 49
- ▶ El Debido Proceso Artículos 52 - 55

## Capítulo 5: De la Promoción

- ▶ Materias Académicas Artículos 56 - 59
- ▶ La Conducta Artículos 60 - 61

## Capítulo 6: De la Comunicación y Recursos

- ▶ La Comunicación Artículos 62 - 63
- ▶ Los Recursos Artículos 64 - 67

## Capítulo 7: Adecuación y Apoyos Educativos

Artículos 70 - 73

## Capítulo 8: Disposiciones Finales

Artículos 74 - 75

# CAPÍTULO 1

## ► DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1:

El presente conjunto de normas tiene como objetivo regular el proceso de evaluación de los aprendizajes, incluyendo el de la disciplina, aplicable en esta Comunidad Educativa. Esta normativa rige de forma general y obligatoria en toda actividad que se derive de la función de su condición como miembro de la Comunidad Educativa.

### ARTÍCULO 2:

Se entiende por Comunidad Educativa al conjunto de personas formado por padres de familia o encargados legales de los alumnos, los educadores, los estudiantes, los funcionarios y servidores generales de la institución.

### ARTÍCULO 3:

Al formalizar la inscripción o matrícula en la Institución, los alumnos quedarán sometidos a todas las disposiciones de este Reglamento, así como cualesquiera otras normas de la misma naturaleza que rigen en el Centro Educativo, mientras mantengan su condición de estudiantes.

### ARTÍCULO 4:

Al efectuar la matrícula, el padre de familia o encargado legal debe manifestar su conocimiento del reglamento de la Institución y la aceptación del mismo, firmando un documento que así lo señale al formalizar su matrícula en la institución y apoyar las actividades organizadas por esta.

### ARTÍCULO 5:

El proceso de enseñanza-aprendizaje y su respectiva evaluación debe ser: integral, sistemática, continua, acumulativa, científica y flexible. Se deben considerar todos los factores que inciden en el proceso de la enseñanza y del aprendizaje, incluyendo factores socio afectivo, ambiental, familiar, y de salud del estudiante.

### ARTÍCULO 6: OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES

Son objetivos de la evaluación de aprendizajes los siguientes:

- a. Utilizar metodologías acordes con las diferencias individuales de cada estudiante.
- b. Supervisar y orientar los procesos de enseñanza-aprendizaje por medios diagnósticos, formativos.
- c. Formular acciones correctivas individuales y colectivas en situaciones de bajo rendimiento académico por parte de los estudiantes.
- d. Determinar el nivel de aprendizaje logrado por cada estudiante con respecto a los objetivos propuestos en los programas.
- e. Dar atención especial a estudiantes cuyas potencialidades y dedicación les permita un mejor aprovechamiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

## Artículo 7: IPICIM COMO ASEGURADOR DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

El proceso de enseñanza – aprendizaje que ofrece esta Institución se fundamenta en normas de convivencia, principios y valores cristianos y motivará en los estudiantes el reconocimiento y la manifestación de los mismos.

Con el objetivo de lograr que cada miembro de la comunidad educativa experimente una vivencia cotidiana de las normas de convivencia, el IPICIM procurará lo siguiente:

- a. Fomentar las adecuadas normas de convivencia en la Comunidad Educativa.
- b. Establecer el ambiente apropiado para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.
- c. Sancionar el comportamiento inadecuado de los estudiantes.
- d. Establecer los procedimientos para la aplicación de las sanciones.
- e. Resguardar la integridad física, emocional y moral de las personas.
- f. Proteger los bienes e instalaciones de la institución.
- g. Respetar las diferencias individuales de los alumnos; sus necesidades educativas especiales, y las necesidades propias de la edad, el entorno social y el núcleo familiar.
- h. Respeto a la propiedad de los demás miembros de la Comunidad Educativa.

## ARTÍCULO 8: EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA

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 de la institución, es materia de aprendizaje tanto como cualquier otra disciplina. Por lo tanto, debe ser evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo.

# CAPÍTULO 2

## ► DE LOS PARTICIPANTES DEL PROCESO EDUCATIVO

## ARTÍCULO 9: COLABORADORES DEL PROCESO ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

El proceso de enseñanza-aprendizaje, tanto en el ambiente evaluativo como en lo conductual, implica la participación y colaboración de:

- a. El director
- b. Los docentes
- c. El consejo de docentes
- d. El consejo de promoción
- e. El profesor guía
- f. La Unidad Técnica Psicopedagógica (UTP)
- g. Las Coordinaciones Académicas
- h. El Comité de Evaluación
- i. El Comité de Disciplina

- j.** El estudiante
- k.** Los padres o encargados del estudiante
- l.** Los funcionarios y servidores generales de la Institución

## **ARTÍCULO 10: DIRECTOR ACADÉMICO**

Corresponde al Director(a) Académico(a) de la Institución:

- a.** Nombrar los miembros del Comité de Evaluación y de Disciplina.
- b.** Establecer los medios de control y supervisión que garanticen el cumplimiento de este Reglamento.
- c.** Aprobar el plan de trabajo de los Comités de Evaluación y Disciplina.
- d.** Aprobar el plan de trabajo anual de los departamentos, ciclos académicos u otros comités.
- e.** Analizar los factores que influyen en el rendimiento académico de los estudiantes para tomar las medidas que se adecuen a sus necesidades.
- f.** Establecer criterios y pautas por seguir en la resolución de asuntos no contemplados en este Reglamento.
- g.** Conocer y resolver apelaciones, como instancia superior, presentadas por estudiantes y padres o encargados de los estudiantes, inconformes por decisiones del Comité de Evaluación o de Disciplina con respecto a apelaciones resueltas por esos comités.
- h.** Brindar el apoyo necesario al Comité de Evaluación o de Disciplina para el cumplimiento de sus funciones.

## **ARTÍCULO 11: EDUCADOR Y SUS FUNCIONES**

Dentro del contexto de este reglamento se define como educador a todo docente que labora en la institución y que participa en los procesos de enseñanza y del aprendizaje.

Corresponde al educador:

- a.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.
- b.** Dar a conocer a los estudiantes el primer día de clases, las técnicas y métodos de trabajo que utilizará en el desarrollo de sus lecciones así como las normas de evaluación como proyectos, trabajo en clase, exámenes y conducta. Además debe informar los lineamientos que deberán respetarse en el momento de la aplicación de pruebas y/o actividades evaluativas.
- c.** Aplicar técnicas y métodos variados de enseñanza que incentiven a los estudiantes.
- d.** Brindar atención especial a las características individuales de los estudiantes que, acorde con sus potencialidades y dedicación, les permita avanzar con mayor éxito.
- e.** Entregar en forma digital y en la fecha que el Comité de Evaluación establezca, los objetivos y contenidos a evaluar en cada proyecto y prueba escrita, así como también para los exámenes de aplazados que se realizan con posterioridad al Consejo de Promoción.
- f.** Presentar al Comité de Evaluación las pruebas ordinarias y extraordinarias que apli-

cará durante el curso lectivo con su respectivo cuadro de balanceo, para su revisión y aprobación con un mínimo de ocho días naturales antes de la fecha de aplicación de la prueba.

**g.** Elaborar variedad de instrumentos de medición, siguiendo las directrices dadas por el Comité de Evaluación y someterlos a su revisión y aprobación.

**h.** Calificar las pruebas de sus alumnos y entregar los resultados de las mismas en el lapso de tiempo indicado por la Dirección.

**i.** Conocer y resolver en primera instancia las apelaciones de evaluación y boletas disciplinarias que formulen estudiantes y padres o encargados de los estudiantes. El plazo para la presentación de las apelaciones, independientemente de si se trata de una apelación disciplinaria o evaluativa, es de tres días hábiles a partir de la fecha en la que se le ha notificado.

**j.** Acatar las disposiciones de los Comités de Evaluación y Disciplina en cuanto a lo que compete a sus funciones.

**k.** Cumplir fielmente las responsabilidades asignadas por la Dirección Académica, Coordinadores Académicos, Unidad Técnica Psicopedagógica, en cuanto a la entrega de documentos solicitados, planeamientos, crónicas de desempeño, evaluaciones, informes y otras propias de su trabajo durante el curso lectivo.

**l.** Informar oportunamente a los padres o encargados del estudiante, Dirección Académica, Coordinadores Académicos, Unidad Técnica Psicopedagógica acerca del desempeño académico y conductual de los estudiantes.

**m.** Cumplir con las obligaciones y normas establecidas para todo el personal de la institución.

**n.** Hacer referencia oportuna a la Dirección Académica, Coordinadores Académicos, y Unidad Técnica Psicopedagógica de aquellos estudiantes cuyo rendimiento y comportamiento están por debajo de lo esperado.

**o.** Realizar y dar seguimiento a las adecuaciones no significativas y de acceso que considere convenientes y a las dispuestas por la Dirección Académica u otra instancia autorizada.

**p.** Promover el desarrollo de la Inteligencia Emocional de sus alumnos.

**q.** Asistir puntualmente a las reuniones de padres de familia, Dirección Académica, Coordinadores Académicos, Unidad Técnica Psicopedagógica y Consejos de profesores a los que fuere convocado.

**r.** Notificar por escrito la condición de eximido al Comité de Evaluación, según lo establece el artículo 32 del presente reglamento, en el plazo que se establezca para tal efecto.

**s.** Reportar por escrito al Comité de Disciplina y a los padres o encargados del estudiante involucrado, las faltas de conducta de los cuáles son testigo o de que haya recibido denuncia verbal o escrita (sea por estudiantes u otro personal de la comunidad no autorizado para hacer boletas).

**t.** Comunicar a los padres de familia o encargado del estudiante, al Comité de Evalua-

ción y la Dirección Académica, según los diferentes medios de comunicación dados en el artículo 62, la ausencia del estudiante a la aplicación de actividades evaluativas como pruebas escritas, de ejecución, proyectos u otros, así como orientar las pautas y plazos para su reposición según el Artículo 31.

**u.** Informar a la brevedad posible a la Dirección Académica cualquier ausencia de un estudiante a su clase o a cualquier otra actividad programada, sin que se conozca de una justificación, a efecto de que la Dirección por medio de quien estime pertinente contacte a los padres de familia inmediatamente y verifique el motivo de la ausencia del estudiante.

## ARTÍCULO 12: CONSEJO DE PROFESORES Y SUS FUNCIONES

El Consejo de Profesores estará integrado por los siguientes funcionarios:

- a.** El Director(a) Académico(a) de la institución quien preside el Consejo.
- b.** Todos los profesores de materias básicas y complementarias del currículo (excluyendo la materia de club).
- c.** Los profesores guías.
- d.** Las psicólogas
- e.** Coordinadores Académicos

Las decisiones del Consejo tendrán validez cuando fueren aprobados por la mitad de los votos más uno.

### Corresponde al Consejo de Profesores:

- a.** Conocer los informes de los comités de la Institución.
- b.** Integrar los comités permanentes y especiales necesarios para la buena marcha de la Institución.
- c.** Seleccionar estudiantes distinguidos en diferentes áreas, con el fin de otorgarles premios, reconocimientos especiales o ser representantes de la institución en diversos eventos.
- d.** Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual de la institución a través de los Comités de Trabajo y/o departamentos o ciclos académicos
- e.** Determinar la condición académica final de un estudiante al concluir el respectivo curso lectivo, con fundamento en los resultados académicos y de conducta obtenidos por el estudiante.
- f.** Analizar casos de estudiantes que obtengan menos de un 80 en la nota de conducta anual, para condicionar la matrícula para el siguiente curso lectivo.
- g.** Las resoluciones del Consejo de Profesores deberán tener la mitad más uno de los votos y son de carácter definitivo e inapelable. En caso empate, el voto del Director se considera doble.



## ARTÍCULO 13: PROFESOR GUÍA Y SUS FUNCIONES

Se entiende por profesor guía aquel educador en cuyo cargo está la orientación y consejería de un grupo asignado de alumnos

Corresponde al Profesor Guía:

- a.** Dar a conocer a estudiantes y padres de familia los lineamientos generales de evaluación y disciplina del curso lectivo en la primera reunión del año.
- b.** Organizar y coordinar la elección del grupo de estudiantes de cada sección que tendrán la responsabilidad de apoyar al profesor guía por un trimestre y ejercer la dinámica de coordinación para funcionar las actividades propias de la sección.
- c.** Orientar a su grupo guía en la aplicación del proceso de mediación estudiantil, recomendando a los estudiantes de su grupo que participarán de este programa.
- d.** Mantener comunicación oportuna con el hogar a través de citas, reuniones, entrevistas, llamadas telefónicas, correo electrónico, correspondencia, plataforma, etc., debiendo documentar de forma física, las comunicaciones que no queden registradas en la plataforma, para cualquier consulta o informe posterior.
- e.** Ayudar a los estudiantes de su grupo guía a cargo, en la búsqueda de soluciones a las diferentes situaciones que estos presenten en lo referente a su rendimiento académico, condición social, emocional, o afectiva.
- f.** Llevar el control de los alumnos en cuanto a puntualidad, comportamiento y rendimiento académico.
- g.** Mantener contacto con los profesores que dan lecciones a su grupo guía.
- h.** Colaborar con la Dirección Académica en: recoger información del alumno (cuestionarios, entrevistas, etc.) reportar las diferentes situaciones que están afectando al estudiante y dar seguimiento a las recomendaciones dadas.
- i.** Asistir a las sesiones que fuere convocado por la Dirección Académica o General o autoridad competente, por motivos de su grupo a cargo.
- j.** Coordinar todas las actividades institucionales propias de su grupo a cargo, con el acompañamiento del grupo de apoyo de padres.
- k.** Evaluar el comportamiento de cada estudiante.
- l.** Fomentar en los alumnos el hábito por el estudio y la investigación.
- m.** Asistir y participar en la organización de campamentos, convivencias y otras actividades que impliquen la participación del grupo guía.
- n.** Presentar a la Unidad Técnica Psicopedagógica de secundaria, el planeamiento anual, mensual y semanal de la lección de hora guía.
- o.** Entregar a la Dirección Académica y Unidad Técnica Psicopedagógica, en la fecha establecida por la Dirección Académica, el registro del trabajo realizado con el grupo guía cada semana.
- p.** Informar en forma sistemática y oportunamente a los padres de familia sobre el progreso académico de sus hijos, así como sobre situaciones inadecuadas de conducta y

dar el seguimiento requerido en estos casos.

**q.** Dar seguimiento al reporte de ausencias y llegadas tardías injustificadas de los estudiantes de su grupo guía, informando oportunamente a los padres cuando se presenten situaciones irregulares o de reincidencia en este aspecto.

**r.** Mantener una comunicación sistemática y oportuna con la psicóloga asignada al grupo guía, así como las coordinaciones académicas.

**s.** Informar a los estudiantes sobre los procedimientos o recursos de apelación contenidos en este reglamento

**t.** Coordinar y dar acompañamiento en la participación de los estudiantes a su cargo en todas las actividades curriculares propias del calendario escolar, brindando en todo momento información pronta y oportuna sobre las pautas a seguir para el buen desarrollo de estas actividades

#### **ARTÍCULO 14: LA UNIDAD TÉCNICA PSICOPEDAGÓGICA (UTP) Y SUS FUNCIONES**

Se entiende por Unidad Técnica el equipo de profesionales en psicología y/o psicopedagogos.

**Corresponde a la UTP:**

**a.** Ejecutar el proceso de admisión de los nuevos estudiantes y personal docente.

**b.** Velar por el estado emocional de la comunidad educativa.

**c.** Participar conjuntamente con el profesor guía, los profesores de materia, y otros participantes del Proceso Educativo 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 escolares como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.

**d.** Coadyuvar a los otros participantes del proceso educativo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a estos en el proceso de enseñanza – aprendizaje.

**e.** Realimentar y asistir a los docentes en los procesos de seguimiento académico y conductual reportados en las crónicas docentes.

**f.** Coordinar con los otros participantes del proceso educativo para que en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones establecidas en materia de adecuaciones curriculares para estudiantes que así lo requieran.

**g.** Participar conjuntamente con el Comité de Disciplina en el análisis y verificación de faltas denunciadas en contra de los estudiantes.

**h.** Reportar POR ESCRITO a la Dirección Académica y a los padres o encargado del estudiante involucrado, las faltas de conducta de los cuales son testigo o de que haya recibido denuncia verbal o escrita (sea por estudiantes u otro personal de la comunidad no autorizado para hacer boletas)

**i.** Las funciones relacionadas con adecuaciones curriculares como se estipulan en los

artículos 70, 71 y 72 de este reglamento.

La UTP se reunirá ordinariamente una vez por semana y en forma extraordinaria cuando fuere convocado por el director(a) Académico y en forma extraordinaria cuando fuere convocado por la Dirección General y/o académica según corresponda. Estas reuniones serán presididas por el Director que convoque.

### **ARTÍCULO 15: COORDINACIÓN ACADÉMICA Y SUS FUNCIONES**

Corresponde a las Coordinaciones Académicas el desarrollo de programas que capaciten y asesoren al cuerpo docente en las áreas evaluativas, curriculares, pedagógicas y disciplinarias. Para el cumplimiento de tal deber, las Coordinaciones Académicas deben:

- a. Supervisar la implementación de los programas académicos de la institución.
- b. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas y evaluativas desarrolladas por los docentes.
- c. Detectar las diferentes situaciones que pudieran intervenir en el buen desarrollo de la clase y del rendimiento de los estudiantes.
- d. Coordinar el trabajo de los distintos departamentos o ciclos académicos en lo relativo a la implementación de sus planes de trabajo y estrategias didácticas.
- e. Re-alimentar a los docentes y participar en la calificación de desempeño de los mismos.
- f. Facilitar la cooperación entre profesores y padres de familia en la detección y solución de problemas educativos.
- g. Informar y orientar a estudiantes, padres de familia y profesores acerca de los diferentes lineamientos con respecto a estrategias metodológicas, tareas y formas de evaluación en el aula.
- h. Coordinar la implementación, como parte del Comité de Evaluación y en conjunto con las psicólogas y los docentes, las adecuaciones curriculares no significativas aprobadas al estudiante.

### **ARTÍCULO 16: COMITÉ DE EVALUACIÓN**

En el mes de febrero de cada año la Dirección Académica en conjunto con la Coordinación Académica de la Institución, nombrará a los educadores que lo integrarán.

Para la integración de este cuerpo colegiado, se cumplirá con los siguientes requisitos:

- a. Ser educador titulado.
- b. Ser educador nombrado por todo el curso lectivo.
- c. Tener conocimiento en el campo de la evaluación.

El comité de Evaluación se reunirá ordinariamente una vez por semana y en forma extraordinaria según fuere convocado por el Director(a) Académico de la Institución.

Corresponde al Comité de Evaluación:

- a. Elaborar su plan anual de trabajo.

- b.** Asesorar al personal de la Institución en el proceso de evaluación y en la aplicación de este reglamento.
- c.** Revisar y aprobar las pruebas parciales y trimestrales ordinarias, específicas y de reposición y su respectivo cuadro de balanceo, rúbricas y otros instrumentos de medición utilizados por los docentes.
- d.** Analizar los resultados del rendimiento académico institucional.
- e.** Conocer y resolver los recursos de apelación presentados por estudiantes, padres o encargados de los estudiantes con respecto a situaciones de evaluación.
- f.** Consignar en las actas digitales todos los acuerdos, ordinarios y/o extraordinarios del Comité, según corresponda con la respectiva copia a la Dirección Académica.
- g.** Elaborar los calendarios de exámenes durante cada trimestre y el rol de cuidado si aplica.
- h.** Estudiar y resolver las diferentes situaciones de fraude y dar el fallo respectivo en cualquier eventualidad que se presente.
- i.** Comunicar al Comité de Disciplina los casos de fraude.
- j.** Organizar los periodos para pruebas de reposición ante ausencias justificadas por la Dirección Académica.
- k.** Verificar y aprobar que los postulantes a ser eximidos cumplan con los requisitos que se requieren tal como lo indica el Artículo 32 de este Reglamento.
- l.** Informar a las familias de los estudiantes que cumplen con los requisitos para ser eximidos del último examen del curso lectivo.
- m.** Otras derivadas del presente Reglamento o asignadas por el Director(a) de la Institución.
- n.** Velar por el fiel cumplimiento de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 17: COMITÉ DE DISCIPLINA**

En el mes de febrero de cada año el Director Académico de la Institución nombrará a los miembros que integrarán el Comité de Disciplina, lo cual realizará convocando a los escogidos para una primera reunión en la que se hará constar su nombramiento. También nombrará un Coordinador del Comité, de lo cual quedará constancia en el acta.

El comité estará integrado por al menos dos profesores, los cuales pueden ser de materias básicas y/o complementarias. En caso de ausencia justificada de alguno de los miembros del Comité, la Dirección Académica procederá a nombrar un sustituto por el período que corresponda y si se tratare de una ausencia definitiva, el nombramiento del sustituto lo será por el resto del período lectivo. Funcionarán como asesores del comité y podrán asistir a las reuniones cuando se requiera:

- a.** Las psicólogas de nivel

**b.** Los Coordinadores Académicos

**c.** Asesores legales de la institución

El comité de Disciplina se reunirá ordinariamente una vez por semana y en forma extraordinaria cuando fuere convocado por el Coordinador. Estas reuniones serán presididas por el Coordinador del Comité.

**Corresponde al Comité de Disciplina:**

**a.** Elaborar su plan anual de trabajo

**b.** Asesorar al personal de la Institución en los temas de disciplina y en la aplicación de este reglamento

**c.** Revisar boletas disciplinarias y verificar que estén firmadas de recibido por los padres de familia y/o encargados así como asignar puntajes de rebajo conforme la falta una vez cumplidos los plazos establecidos en los artículos 64, 52 y 53, respectivamente, garantizando siempre el derecho de defensa.

**d.** Revisar boletas de felicitación y asignar puntajes de acuerdo con el reconocimiento.

**e.** Analizar los patrones de conducta reportados y recomendar acciones de prevención y formación de conductas de los estudiantes.

**f.** Realizar una investigación preliminar de boletas graves, muy graves y gravísimas y denuncias que lleguen a su conocimiento, así como determinar si amerita la apertura de un expediente disciplinario.

**g.** Llevar un expediente disciplinario conforme al debido proceso según este reglamento.

**h.** En caso de fallar en contra de un alumno por una falta, determinar las sanciones a la falta y velar que se cumplan.

**i.** Conocer y resolver los recursos de apelación presentados por estudiantes, padres o encargados de los estudiantes con respecto a situaciones de disciplina.

**j.** Consignar en las actas digitales todos los acuerdos, ordinarios y/o extraordinarios del Comité, según corresponda con la respectiva copia a la Dirección Académica.

**k.** Otras derivadas del presente Reglamento o asignadas por el Director(a) Académico o General de la Institución.

**l.** Velar por el fiel cumplimiento de este reglamento

## **ARTÍCULO 18: FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA INSTITUCIÓN**

Se define como funcionario o servidor de la institución toda aquella persona contratada por la misma y que están bajo la autoridad y amparo de la dirección general, académica y/o administrativa.

Corresponde a los funcionarios y servidores de la institución:

**a.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en este reglamento.

**b.** Reportar por escrito a la dirección administrativa o académica las faltas de conducta

de los cuales son testigos o que hayan recibido denuncia verbal o escrita, sea por estudiante u otro personal de la comunidad educativa.

## ARTÍCULO 19: ESTUDIANTE

Se entiende por estudiante a los alumnos que están matriculados en forma regular o que están autorizados para asistir en forma temporal a la institución.

Son deberes y obligaciones del estudiante los siguientes:

- a. Conocer y cumplir este reglamento y otras disposiciones indicadas por las autoridades de la Institución.
- b. Cumplir con sus responsabilidades académicas, culturales, deportivas u otras propias de su vida escolar
- c. Llevar consigo, en toda actividad escolar institucional oficial dentro y/o fuera de la institución, su carné de identificación, libreta de comunicaciones con la información completa y fotografía actual. Este debe ser entregado cuando así se le solicite por algún educador o autoridad educativa sin objeción alguna.
- d. Comunicar a sus padres o encargados toda información enviada por la institución.
- e. Ajustarse al calendario escolar de la institución y a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las diferentes actividades, sujetándose a los cambios que por motivo de fuerza mayor, se propongan a lo largo del curso lectivo.
- f. Asistir puntualmente a clases y otras actividades institucionales a las que fuere convocado por el Director u otras autoridades educativas que están establecidas en el calendario escolar. A estos eventos deben presentarse correctamente uniformados, y según la actividad lo requiera con vestimenta adecuada y no sugestiva.
- g. Conservar el ambiente adecuado y necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h. Conservar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones de la Institución.
- i. Acatar las órdenes e instrucciones de los educadores y de las autoridades respectivas en cuanto al proceso de enseñanza-aprendizaje, a los hábitos de higiene, aseo personal acorde con su etapa de formación, reglas de ornato, aseo, limpieza y moralidad dentro o fuera de la institución en actividades curriculares u otras que fuese convocado.
- j. Vestir debidamente el uniforme reglamentario durante la jornada lectiva, incluyendo recreo, o en toda actividad curricular o extracurricular según corresponda. En aquellas actividades que no requieren del uso del uniforme, el estudiante debe presentarse con vestimenta adecuada y no sugestiva, que no riña con la moral y buenas costumbres.
- k. Obligatoriedad de asistir a las actividades curriculares o extracurriculares según corresponda.
- l. Tener una sola libreta de comunicaciones.
- m. Es deber exclusivo de cada estudiante la protección y custodia de cualquier dispositivo electrónico que traiga a la institución, así como mantenerlo guardado durante el tiempo de lección. Únicamente se autorizará el uso de este tipo de dispositivos con

la previa autorización del docente.

n. El uniforme reglamentario es el siguiente:

### Preescolar:

► **Mujeres:** Enagua pantalón o pantalón largo (como opción para días fríos) azul rey, camisa tipo polo sin cuello, color báltico, con el escudete de la institución, medias blancas y zapatos tenis grises o azules. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter establecido oficialmente por la institución con su distintivo. Prensas o adornos en el cabello deben ser lisos y de color azul rey o blanco.

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

Quedan prohibidos los tintes de color extravagante no naturales, como verde, morado, rojo, azul, naranja entre otros.

► **Varones:** Pantalón corto o pantalón largo (como opción para días fríos) azul rey, camisa tipo polo sin cuello, color báltico con el escudete de la institución, , medias blancas y zapatos tenis grises o azules. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter establecido oficialmente por la institución con su distintivo. No se permite el uso visible de camiseta por dentro del uniforme.

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

Quedan prohibidos los tintes de color extravagante no naturales, como verde, morado, rojo, azul, naranja entre otros.

### Primaria:

► **Mujeres:** Enagua beige o pantalón largo beige oficial de sintatex de alto peso del código indicado por la institución, no ajustado y con el talle a la cintura. Se debe usar una camisa tipo polo báltico con el escudete de la institución, medias beige, y zapatos cafés con suela café o negra. Deben ser zapatos sin patrones ni adornos. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter establecido oficialmente por la institución con su distintivo. Si utiliza prensas o adornos en el cabello, deben ser lisos y de color azul o beige. En cuanto a otros accesorios, se permite el uso de un par de aretes pequeños) en el lóbulo de la oreja, un reloj, una cadena, y un anillo todo modesto y acorde con la formalidad del uniforme. No se permite el uso visible de camiseta por dentro del uniforme.

- No se permite el uso de brazaletes, tintes de color en el pelo, cortes o peinados extravagantes, ni esmalte en las uñas, piercings, tatuajes en lugares visibles, y gorras, ni otro accesorio que no corresponda a los que se señalan como autorizados.

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

Quedan prohibidos los tintes de color extravagante no naturales, como verde, mora-

do, rojo, azul, naranja entre otros.

► **Varones:** Pantalón beige oficial de sintatex de alto peso del código indicado por la institución, camisa tipo polo báltico con el escudete de la Institución, faja café de cuero con hebilla, medias beige y zapatos cafés de cuero tipo escolar, de amarrar con cordones o mocasín. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter establecido oficialmente por la institución con su distintivo. En cuanto a accesorios, los varones pueden usar una cadena, un reloj, y un anillo, modestos y acorde con la formalidad del uniforme. No se permite el uso de brazaletes, tintes de color en el pelo, aretes, piercings, tatuajes, y gorras, ni otro accesorio que no corresponda a los que se señalan como autorizados. No se permite el uso visible de camiseta por dentro del uniforme.

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

Quedan prohibidos los tintes de color extravagante no naturales, como verde, morado, rojo, azul, naranja entre otros.

Durante este curso lectivo, como año transitorio, se podrá utilizar como uniforme oficial la camiseta polo beige, falda de cuadros o pantalón verde botella, con su respectivo zapato negro y medias verdes.

## Secundaria

► **Mujeres:** Pantalón largo azul estilo escolar de mujer de sintatex de alto peso, no se permite de tela army, licra, corduroy ni mezclilla, no ajustado y con el talle a la cintura. Camisa tipo polo gris claro con el escudete de la Institución, cuyo largo debe ser, al menos, por debajo de la cadera. Medias azules y zapatos negros tipo escolar. Los zapatos pueden ser de amarrar con cordones, mocasín o de faja sin adornos. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter establecido oficialmente por la institución con su distintivo. No se debe utilizar blusas de manga larga debajo de la camisa oficial de la institución. En cuanto a otros accesorios, se permite el uso de un par de aretes pequeños en el lóbulo de la oreja, un reloj, una cadena, y un anillo modesto y acorde con la formalidad del uniforme. Cualquier accesorio para el pelo debe ser liso y de color azul. No se permite el uso de más de un brazaletes, trenzas artificiales o extensiones de cabello, quedan prohibidos los tintes de color extravagante como verde, morado, rojo, azul, naranja, o bien de colores no naturales, tatuajes en lugares visibles, piercings, gorras, maquillaje, ni esmalte en las uñas, ni otro accesorio que no corresponda a los que se señalan como autorizados.

Debe tenerse claro que la prohibición se da por igual para retenedores y/o expansores de las perforaciones y cualquier otro accesorio transparente o no, así mismo se incluye las bandas adhesivas como “curitas” o los hilos de nylon que se utilizan para cubrir u ocultar el piercing o mantener el orificio en donde se coloca el piercing. No se permite el uso visible de camiseta por dentro del uniforme. En el caso de que las estudiantes de quinto año opten por utilizar enaguas azules oficiales, el largo de la enagua debe



llegar por lo menos la distancia de cuatro dedos por encima del centro de la rodilla (8 centímetros aproximadamente).

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

Quedan prohibidos los tintes de color extravagante no naturales, como verde, morado, rojo, azul, naranja entre otros.

► **Varones:** Pantalón largo azul, no ajustado y con el talle a la cintura, pantalón recto no tubo y camisa tipo polo gris claro con el escudete de la Institución, medias azules y zapatos negros de cuero tipo escolar, de amarrar con cordones o mocasín. Se debe usar ÚNICAMENTE el suéter azul establecido oficialmente por la institución con su distintivo. No se debe utilizar camisetas de manga larga debajo de la camisa oficial de la institución. En cuanto a accesorios, los varones pueden usar una cadena, un reloj, y un anillo, modestos y acorde con la formalidad del uniforme. No se permite el uso de más de un brazalete, tintes de color en el cabello, cortes o peinados extravagantes, aretes, piercings, tatuajes en lugares visibles, y gorras, ni otro accesorio que no corresponda a los que se señalan como autorizados. Debe tenerse claro que la prohibición se da por igual para retenedores y/o expansores de las perforaciones y cualquier otro accesorio transparente o no, así mismo se incluye las bandas adhesivas como “curitas” o los hilos de nylon que se utilizan para cubrir u ocultar el piercing o mantener el orificio en donde se coloca el piercing. No se permite el uso visible de camiseta por dentro del uniforme.

Todos los estudiantes deben mantener una adecuada apariencia personal, con el cabello limpio y peinado con su rostro descubierto.

## UNIFORME PARA EDUCACIÓN FÍSICA Y CLUBES DEPORTIVOS

El uniforme de Educación Física se debe usar únicamente el día en que corresponda recibir clase de Educación Física y/o Clubes o en actividades autorizadas por la Dirección Académica.

Para pre escolar: enagua pantalón o pantaloneta (azul rey, camiseta cuello V, color blanco, con ribetes azul rey, con el escudete de la institución, medias blancas y zapatos tenis grises sin adornos ni otros colores.

Para primaria: Pantaloneta azul con ribetes verde limón, camiseta cuello V azul con mangas verde limón con el escudete de la institución, calcetas o medias blancas o azules y zapatos tenis grises, verde limón o azules.

En el caso de secundaria consiste en una pantaloneta azul de duplex con ribetes gris, con escudete de la institución para el varón. Para la mujer es una enagua pantalón de punto licra azul con el escudete de la institución. (tal y como está reglamentada para todos los

estudiantes de la institución). Tanto varones como mujeres utilizarán una camiseta gris claro con el escudo de la institución, (escuela o secundaria según corresponda), medias blancas, y tenis de cualquier color, En días fríos los estudiantes pueden usar, para educación física, un buzo liso color azul de duplex de venta en la institución. Se permite a los alumnos permanecer toda la jornada lectiva con el uniforme de Educación Física completo, es decir con el buzo liso azul reglamentario. No se permite la mezcla de prendas de uniformes, o usa el de educación física completo o el uniforme regular completo. Ni el uso de enagua pantalón o pantaloneta durante la jornada lectiva dentro del aula regular en secundaria.

Para Educación Física y clubes no se permite el uso de vestimenta que no sea el uniforme oficial. Solamente se podrá usar para las lecciones de Educación Física el uniforme oficial, el de las selecciones será de uso exclusivo para las actividades correspondientes a las selecciones. Si utiliza prensas o adornos en el cabello, deben ser lisos y de color blanco, azul ó gris únicamente.

- o.** Respetar las normas de convivencia humana dentro y fuera de la Institución, manifestando honestidad, lealtad, y responsabilidad consigo mismo y con los demás, respetando la integridad física, emocional y moral de todos los miembros de la comunidad educativa.
- p.** Realizar en forma personal todas las pruebas u otras evaluaciones según corresponde de acuerdo a este Reglamento.
- q.** Valorar su propio progreso escolar de forma honesta y reflexiva e identificar los aspectos que influyen positivamente o interfieren en forma negativa en su aprendizaje.
- r.** Respetar los símbolos nacionales, así como otros símbolos y valores propios de la institución.
- s.** Hacer uso de los recursos de apelación cuando así lo considere en los plazos establecidos, ya sea personalmente o con la ayuda de sus padres o encargados.
- t.** No traer a la institución artículos electrónicos o de cualquier otra naturaleza que no sean autorizados y cuyo uso está prohibido en la institución ni recargar dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones de la institución, sin la debida autorización de la Dirección.
- u.** Entregar de manera inmediata en la oficina correspondiente cualquier bien u objeto que encuentre desatendido o que haya sido reportado como extraviado dentro de los límites e instalaciones de la institución o en la buseta.
- v.** En ausencia del profesor, todos los estudiantes deben permanecer dentro del aula en perfecto orden.
- w.** Todo estudiante deberá cumplir las normas establecidas en la Biblioteca. Es absolutamente necesario observar siempre una actitud de respeto para el trabajo de los demás, especialmente por tratarse de una sala de lectura, estudio y conferencias.
- x.** Todo estudiante que ha alquilado casillero debe traer candado para el mismo y custodiar la llave, usarlo únicamente en los recreos, a la entrada y salida de clases.
- y.** El estudiante debe observar las mismas normas de comportamiento, tanto en la

institución como al viajar en el autobús. Este servicio puede perderse si el estudiante incumple las reglas básicas de comportamiento establecidas en el bus:

- ▶ Respetar al transportista y a sus compañeros.
- ▶ Permanecer sentado mientras viaja y con el uniforme completo.
- ▶ Estar a tiempo tanto al salir del hogar como de la institución.
- ▶ Observar las normas de seguridad establecidas.

## ARTÍCULO 20 DERECHOS DEL ESTUDIANTE:

### Son derechos del estudiante:

- a. Recibir de la Comunidad Educativa un trato basado en el respeto.
- b. Participar del proceso educativo en igualdad de condiciones que sus compañeros.
- c. El respeto por su persona, su integridad física, sicológica y moral.
- d. El disfrute de los mismos derechos y deberes que los otros estudiantes, sin más distinciones que las propias de su edad y el nivel de enseñanza que le corresponde.
- e. Participar en los procesos de selección que determine la Institución, para la formación de grupos deportivos, culturales o de cualquier otra índole.
- f. El respeto a sus pertenencias y a su intimidad y a su derecho de imagen.
- g. El respeto a sus ideas, creencias y a su libertad de conciencia.
- h. Recibir los servicios de la biblioteca al presentar su carné de identificación de la institución vigente.

## ARTÍCULO 21: PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO LEGAL

El padre de familia o encargado legal del estudiante es el responsable directo de la educación y formación de sus hijos y, por lo tanto, será su deber apoyar a la Institución y a los educadores para el logro de los objetivos de la enseñanza y del aprendizaje.

### Deberes del Padre de Familia o Encargado legal:

- a. Conocer este reglamento y velar por el fiel cumplimiento del mismo por parte de sus hijos.
- b. Velar porque sus hijos cumplan con las responsabilidades asignadas incluyendo materiales necesarios para la elaboración de los proyectos o actividades, así como otros que deban ejecutarse en el hogar.
- c. Justificar ante la Dirección Académica en forma razonada y por escrito las llegadas tardías, permisos de salida o ausencias de sus hijos a las lecciones o actividades oficiales convocadas por la Dirección Académica dentro de los tres días hábiles siguientes a su regreso a clases.
- d. Tramitar dentro de los tres días hábiles siguientes a su reincorporación a clases, la justificación de ausencias y su correspondiente reposición de exámenes. Si el estudiante se ha ausentado por enfermedad en los períodos de exámenes debe aportarse el dictamen médico respectivo.
- e. Asistir a las reuniones y actividades de la Institución a las que fuere convocado y cooperar en los proyectos de la institución.

**f.** Colaborar con las autoridades educativas y personal técnico de la Institución en la búsqueda de soluciones a problemas que pudieran estar afectando el progreso escolar de sus hijos, cumpliendo con las indicaciones y recomendaciones acordadas.

**g.** Mantener comunicación constante con la Unidad Técnica Psicopedagógica, Coordinadores Académicos y los educadores que participan directamente en los procesos de enseñanza y del aprendizaje de sus hijos, apoyando las acciones y recomendaciones que se determinen a nivel técnico y/o administrativo a favor del estudiante, condición indispensable para su permanencia en la institución

**h.** Revisar diariamente la libreta de comunicaciones y/o cuaderno de anotaciones y devolver al día siguiente a su recibido, con su firma recibido, los informes de progreso escolar, instrumentos de evaluación, circulares, boletas, notificaciones de resoluciones de expedientes disciplinarios, y cualquier otro documento que así se les solicite por medio de sus hijos. Asimismo, acusar el recibido en los correos electrónicos de las comunicaciones enviadas por la institución al hogar. Los padres de familia deben retirar personalmente los informes de notas según el calendario escolar.

**i.** Formular por escrito y dentro de los plazos establecidos por el Reglamento las apelaciones que estime necesarias con respecto a situaciones de evaluación o de disciplina de sus hijos. Estas apelaciones se deben presentar en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación al estudiante o al padre de familia o encargado según corresponda, por los medios señalados en el inciso h).

**j.** Utilizar y revisar diariamente la libreta de Comunicaciones de su hijo y/o cuaderno de anotaciones, así como ingresar periódicamente a la plataforma virtual para revisar la información consignada acerca del avance académico y conductual de su (s) hijos. Serán efectivas todas las comunicaciones que se hagan llegar a los padres o encargados de los alumnos por cualquier medio escrito, electrónico, telefónico, plataforma virtual académica. Así como por cualquier otro medio, válidamente aceptado para las comunicaciones en el territorio costarricense.

**k.** Cumplir con los acuerdos tomados en las entrevistas y/o reuniones de padres de familia con el objetivo de apoyar las actividades curriculares entre ellas, cuotas de ahorro, organización de giras entre otras.

**l.** Cualesquiera otras propias de su condición de padres de familia o encargado.

**m.** Cancelar en el tiempo establecido los montos correspondientes a los costos de las actividades institucionales establecidas desde el inicio del curso lectivo, tales como Spirit Week, Giras educativas, bingo institucional, fiesta de medio año y fiesta de la alegría al final del curso lectivo, premiación de eventos, entre otros.

Para el caso del curso lectivo 2019, el monto total que se cobrará a lo largo de todo el año escolar por concepto de estas actividades no será superior a 40 000 colones.

**n.** Presentarse a la institución cuando algún funcionario(a) así lo solicite. Se procederá a suspender a todo estudiante cuyo padre de familia o encargado legal, luego de haber sido citado 3 veces por un mismo asunto, no haya respondido al llamado o haya declinado en igual cantidad de oportunidades su presentación a la institución. El estudiante podrá re-integrarse cuando la respectiva cita se concrete.

- o.** Retirar a sus hijos de la institución al finalizar la jornada lectiva, si no hace uso del transporte escolar, en un plazo no mayor a 30 minutos. En casos excepcionales, si existe causa justificada que impide recoger al alumno, el padre de familia deberá informar a la institución en la secretaría académica, pero el alumno no podrá permanecer más allá de la hora de cierre de oficinas. El funcionario que recibe la justificación del atraso, comunicará a la oficial de seguridad, quién tomará nota en su bitácora. El estudiante deberá esperar a sus padres o encargado en la sala de espera ubicada en la entrada principal de la institución.
- p.** Ningún padre de familia podrá llamar la atención a otro estudiante de la institución para solucionar conflictos relacionados con sus hijos. En este caso, deberán remitir a psicología el caso para la oportuna intervención.
- q.** Velar permanentemente porque sus hijos no falten a lecciones, actividades extra-curriculares y celebraciones escolares.
- r.** Informar todo cambio de domicilio, correo electrónico o de número telefónico debe ser comunicado inmediatamente a la Secretaría Académica respectiva. Igualmente debe actualizar sus datos de forma trimestral en la plataforma en los plazos establecidos para este fin.
- s.** Cancelar puntualmente las cuotas mensuales en el calendario establecido mediante el depósito en las cuentas respectivas del IPI y del CIM.
- t.** Mantener una actitud positiva y de respeto hacia la institución y su personal.
- u.** Presentarse a reuniones con docentes solamente en el horario de atención a padres establecido y con previa cita. No se permite la presencia de padres de familia en las aulas ni pasillos durante la jornada escolar (incluyendo recreos), ya que interfiere la labor del docente y afecta al estudiante en su ajuste a la institución.
- v.** Los padres dejarán a sus hijos en la entrada de la institución, excepto el primer día de clases en que podrán acompañarlos hasta el aula respectiva. Se prohíbe a los padres traer a sus hijos(as) a las reuniones de padres de familia, ya que esto interfiere con el normal desarrollo de las reuniones. La institución no puede asumir el cuidado y vigilancia de los alumnos durante estos eventos.
- w.** Asumir el costo de reparación de daños y/o pérdidas causadas por el estudiante a la institución en forma colectiva o individual según corresponda.
- x.** Cuidar su presentación y arreglo personal cuando se acerquen a la institución, de tal forma que esté acorde con la moral y las buenas costumbres.
- y.** Mantener actualizado el expediente médico del alumno en la institución con las pruebas de laboratorio clínico requeridas (hemograma completo, orina general, heces y consumo de sustancias prohibidas). Además se comprometen a apoyar el programa de salud integral que se lleva a cabo en el centro educativo, realizando estas pruebas al estudiante en el laboratorio designado por la institución, al menos una vez al año o cuando fueren solicitadas y asumir el costo de las mismas.
- z.** Asumir las responsabilidades que se deriven de la pertenencia del estudiante a un

grupo artístico o deportivo de la institución, velando por la asistencia a los eventos, entrenamientos, costos de uniforme, y otros.

## ARTÍCULO 22. RESPONSABILIDADES ECONÓMICAS Y DEL PROCESO DE MATRÍCULA.

**a.** La matrícula se efectúa en el mes de julio. La condición de alumno antiguo no garantiza automáticamente la matrícula para el siguiente año. Esta debe ser renovada cada año por el padre/madre de familia o encargado mediante firma de la solicitud respectiva, y queda sujeta al cumplimiento de los deberes por parte del alumno y la familia.

**b.** El retiro del alumno de la institución debe realizarse con la misma formalidad que la matrícula, mediante carta formal dirigida a la Dirección Académica para el trámite correspondiente de traslado. No se reintegra dinero de colegiatura por tiempo no asistido por el estudiante, tampoco por concepto de matrícula o pruebas de admisión.

**c.** La institución asume la responsabilidad de reservar el cupo en el nivel matriculado y no se compromete a garantizar cupo en otro nivel diferente al solicitado.

**d.** El reingreso de alumnos que se retiraron de la institución queda sujeto al criterio de la Dirección Académica.

**e.** Los padres deben cancelar puntualmente del 1 al 15 de cada mes la colegiatura, transporte y otros servicios utilizados por el estudiante. El costo de año escolar se dividen 10 cuotas a pagarse la primera de ellas en febrero y la última en noviembre. No obstante los padres de familia que lo deseen podrán optar por un calendario de 11 o 12 cuotas para bajar el monto mensual a pagar. Se excluye de este calendario a los alumnos de undécimo año, quienes solo tienen la opción de 10 cuotas. El horario de atención en Cobros es de lunes a viernes de 7 a.m a 3:30 p.m.

**f.** Adicionalmente se deben cancelar las cuotas correspondientes a las actividades institucionales, así como campamento, convivencias, entre otros. En los niveles de preescolar, 6to grado, 9no y 11mo año se cancelarán los gastos de graduación según se establezca la administración.

**g.** Se cargará una multa de un 10% en colegiatura a quienes no hayan pagado en la fecha indicada, cuando no medie una razón justificada, comunicada antes del día 15 y aprobada por la administración. El pago con recargo por concepto de multa podrá realizarse a más tardar el último día del mes a cobro. Pasado ese periodo, de no cancelarse el monto adeudado más la multa, o no haberse efectuado un arreglo de pago satisfactorio para la institución, se procederá a suspender los servicios correspondientes a partir del día 1ero del mes siguiente, bajo total responsabilidad del encargado del estudiante por su incumplimiento a las responsabilidades económicas que acepta y suscribe.

**h.** Los padres de familia harán sus pagos directamente en el Banco de Costa Rica, en las cuentas según corresponda el servicio. De inmediato deberán entregar en el departamento de cobros, vía fax o correo electrónico, copia del depósito para generar el recibo correspondiente.

**i.** Cuando los costos de servicios prestados se vieran incrementados por variables no predecibles, el padre de familia asumirá el aumento correspondiente.

**j.** El servicio de transporte es un contrato anual de febrero a noviembre, realizado con la empresa autorizada por la institución para hacerse cargo de este servicio. Los padres solicitarán este servicio directamente con los encargados, quienes cobrarán el mismo y emitirán el recibo correspondiente. Toda situación o inquietud que tengan respecto a este servicio deberán tratarla primeramente con la administradora del servicio, de no resolverse en forma satisfactoria podrán formalizar su queja ante la Dirección Administrativa.

## CAPÍTULO 3

### PROCESO Y VALORACIÓN DEL APRENDIZAJE

#### Sección 1: Valoración Académica

##### ARTÍCULO 23:

La valoración del aprendizaje será sumativa y se utilizará la escala numérica de 1 a 100 y el rendimiento escolar del estudiante se certificará en forma trimestral.

##### ARTÍCULO 24:

La valoración del progreso escolar de las materias básicas del alumno en todos los ciclos, se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a.** trabajo y aprendizaje cotidianos
- b.** tareas
- c.** prueba parcial y/o proyecto
- d.** prueba trimestral

La ponderación de los aspectos serán los siguientes:

ASPECTO	PONDERACIÓN
Trabajo y aprendizaje cotidianos	45%
Tareas	10%
Proyecto	20%
Prueba Trimestral acumulativa	25%

##### ARTÍCULO 25:

En las asignaturas de Educación Física, Herramientas para la vida, Formación Humana, STREAM, Informática, Club para III y IV Ciclo, Música, Artes Plásticas en I y II ciclo, Psicología, Aula Verde, tercer idioma, es decir todas aquellas que sean consideradas como materias complementarias que por su naturaleza sean más de ejecución, la ponderación será la siguiente:

ASPECTO	PONDERACIÓN
Trabajo y aprendizaje cotidianos	50%
Materiales (uniforme, instrumentos, etc)	30%
Proyecto	20%

Las pruebas parciales de la asignatura de Club en III y IV ciclo se realizarán según el calendario escolar y los lineamientos dados por la coordinación académica respectiva.

#### ARTÍCULO 26:

En el caso de los alumnos que cursan undécimo año, quienes deben realizar las pruebas nacionales de Bachillerato, el Comité de Evaluación definirá oportunamente las estrategias de evaluación que se requieran de acuerdo con las estipulaciones que determine el Ministerio de Educación Pública y a las necesidades de los estudiantes de este nivel. Definirá, igualmente, la ponderación porcentual que estas evaluaciones reciban.

En el caso de los estudiantes de primer grado, se evaluarán con estrategias acordes a las necesidades propias de la etapa de transición en que se encuentran, según la ponderación establecida.

#### ARTÍCULO 27: TRABAJO Y APRENDIZAJE COTIDIANOS

Consiste en todas las actividades educativas presenciales que realiza el estudiante con la guía y orientación del docente durante la jornada lectiva, así como el aprendizaje efectivo que se derive de estas actividades, según los objetivos didácticos planeados previamente por el docente y el programa de estudios.

Para su calificación, el trabajo y aprendizaje cotidianos se observarán de forma continua durante el desarrollo de las lecciones y se utilizará, además, la información recopilada mediante el uso de instrumentos técnicamente elaborados. En estos instrumentos los docentes registrarán información relacionada con el desempeño del estudiante, tanto en la correcta realización de sus trabajos cotidianos como en el logro de los objetivos de aprendizaje propios de cada materia. Estos instrumentos registrarán, además, la paulatina adquisición de las Competencias del Siglo XXI. Estos instrumentos se aplicarán en no menos de tres oportunidades en cada uno de los trimestres del año escolar.

La calificación final que cada estudiante obtenga en el rubro de trabajo y aprendizaje cotidiano, debe ser un reflejo fiel de su esfuerzo y avance gradual en el logro de los objetivos de aprendizaje propios de cada asignatura, así como en la paulatina adquisición de las distintas competencias del siglo XXI. Entiéndase por “Competencias del Siglo XXI”, a todas aquellas habilidades y destrezas que los estudiantes requieren para desenvolverse exitosamente en los ámbitos académico, laboral y ciudadano de la sociedad del siglo XXI. El listado de estas competencias, así como sus respectivas definiciones, serán determinadas y frecuentemente actualizadas por el IPICIM basándose en los estudios e investigaciones académicas referentes al tema, así como en los criterios externados por



los docentes y UTP.

Cada docente comunicará a sus estudiantes y padres de familia, cuáles serán los rubros por evaluar y su respectivo porcentaje al inicio de cada periodo lectivo.

En caso de ausencia justificada, los profesores establecerán los lineamientos para reponer el trabajo en clase, tomando en cuenta el desempeño, actitud y condiciones individuales del estudiante. Cuando un estudiante se ausente de la lección correspondiente, sea esta justificada o no, será su responsabilidad completar los cuadernos, libros u otros contenidos desarrollados en las clases durante su ausencia con las mismas especificaciones que dio el docente durante el transcurso de la lección.

### **ARTÍCULO 28: TAREAS**

Se entiende por tareas aquellos trabajos cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos educativos previamente establecidos. Estos trabajos pueden ser proyectos o investigaciones que realizará el estudiante fuera del horario lectivo en forma individual y se asignarán de acuerdo con las capacidades personales del estudiante. Estas tareas no deben asignarse para ser desarrolladas durante los periodos de vacaciones o de pruebas calendarizadas en la institución.

Las tareas deben ser entregadas en las fechas establecidas por los docentes, sin embargo, se calificará con la mitad del puntaje aquellas que se entreguen para revisión un día hábil posterior a la fecha originalmente asignada por el docente. En estos casos, es de completa responsabilidad del estudiante buscar al docente respectivo y efectuar la entrega personal de la tarea en cuestión.

Cada docente comunicará a sus estudiantes las tareas a evaluar y su respectivo porcentaje con al menos ocho días de anticipación. Se asignará como mínimo dos tareas por cada período lectivo. En caso de ausencia justificada, los profesores establecerán los lineamientos para reponer la respectiva tarea.

### **ARTÍCULO 29: PRUEBAS Y/O ACTIVIDADES EVALUATIVAS**

Las pruebas pueden ser escritas, orales o de ejecución. Pueden ser individuales en el caso de los exámenes trimestrales, o grupales en el caso de tratarse de los proyectos integrados. Las evaluaciones deberán ser programadas según el calendario estipulado por el Comité de Evaluación y anunciadas por el profesor(a) con una antelación no inferior a ocho días naturales. Cada docente puede adjuntar los objetivos y contenidos a evaluar tanto de forma física como digital. Los temarios, para el caso de las materias académicas, estarán disponibles en la página web de la institución con una antelación no menor a 8 días naturales a la aplicación de cada una de las pruebas. Una de las pruebas parciales calendarizada por trimestre corresponderá a la presentación de un proyecto que se elaborará en el aula con la guía del docente.

En el caso de las pruebas evaluativas de las materias complementarias (Música, Herramientas para la vida, Formación Humana, tercer idioma, Psicología, Club, STREAM, Educación Física, informática y Green Class) se publicarán en la página web los temarios o rúbricas de calificación que los respectivos docentes hayan elaborado.

**a.** Al elaborar las pruebas escritas, el educador debe:

- ▶ Equilibrar la prueba con ítems objetivos y subjetivos de acuerdo al proceso de enseñanza aprendizaje llevado a cabo en el aula.
- ▶ Representar en la prueba los contenidos estudiados en clase en forma proporcional al tiempo empleado para desarrollar cada uno de ellos por medio de un cuadro de balanceo.
- ▶ Seguir las instrucciones dadas por el Comité de Evaluación o autoridades competentes en cuanto a la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación.

**b.** Al elaborar las pruebas orales o de ejecución, el educador debe:

- ▶ Representar en la prueba los contenidos estudiados en clase en forma proporcional al tiempo empleado para desarrollar cada uno de ellos por medio de un cuadro de balanceo y adjuntar la escala de valoración con la cual se calificará la prueba.
- ▶ Seguir las instrucciones dadas por el Comité de Evaluación o autoridades competentes en cuanto a la elaboración y aplicación de los instrumentos de evaluación.

**c.** Las pruebas escritas tendrán como objetivo evaluar determinados contenidos del programa desarrollados durante las lecciones. Tendrán una duración no superior a 80 minutos en primaria y secundaria en su tiempo ordinario, y de 120 minutos para los estudiantes que requieran apoyos educativos de tiempo extraordinario únicamente. En periodos de pruebas sólo se aplicarán como máximo dos pruebas en un mismo día según lineamientos del Comité de Evaluación. En el caso de primer grado, tanto en el primer como en el segundo trimestre, no se realizarán exámenes escritos ni proyectos integrados, pues en este nivel las evaluaciones se harán a partir de rúbricas cualitativas.

### **ARTÍCULO 30:**

Si un estudiante se presenta quince minutos después de iniciado el examen sin motivo justificable, no podrá realizarlo y tendrá que realizar el proceso de reposición de pruebas según artículo 31. No se autoriza la reposición de exámenes por motivos de viajes, y se ponderará con la nota mínima (1) en caso que no realizara el examen por este motivo.

### **ARTÍCULO 31:**

**a.** Las pruebas extraordinarias serán autorizadas por el Director(a) Académico(a) en los siguientes casos:

- ▶ Por enfermedad del estudiante debidamente comprobada mediante un dictamen médico. No se aceptarán dictámenes post-fechaos o hechos por parientes (1º y 2º grado de consanguinidad inclusive) del estudiante por existir conflicto de intereses. No se considerará justificable visitas a farmacéuticos o el uso de automedicación.
- ▶ Por enfermedad grave debidamente comprobable de alguno de sus padres o hermanos, lo cual lo imposibilita a presentarse el día del examen.
- ▶ Muerte de algún familiar hasta segundo grado de consanguinidad.
- ▶ La llegada tardía al examen por razones de fuerza mayor debidamente comprobables ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse a tiempo al examen.

**b.** El estudiante que hubiere faltado a una prueba o que esté presente en la institución pero imposibilitado para realizarla, podrá reponerla siempre y cuando su ausencia o su imposibilidad se justifiquen. La reposición debe ser autorizada y contar con el visto bueno de la Dirección Académica. En tal caso, el Comité de Evaluación programará la nueva prueba, asignando la fecha respectiva de la reposición. El procedimiento es el siguiente:

► Justificar, ante la Dirección Académica, la ausencia con un máximo de tres días hábiles después de la reincorporación del estudiante a la institución, completando en la libreta de comunicaciones los espacios consignados para la justificación de la ausencia y el espacio para solicitud de reposición del examen.

► Si la ausencia es justificada y la reposición autorizada por la Dirección Académica, el estudiante debe presentar la libreta de comunicaciones a un funcionario autorizado del Comité de Evaluación para programar la fecha de reposición.

► El estudiante debe cancelar la suma de \$3000 por concepto de aplicación de la prueba en el departamento de finanzas de la institución.

► El estudiante debe presentarse a reponer su prueba en la fecha y hora definida con anticipación por el Comité de Evaluación, con su correspondiente recibo de cancelación el cual debe ser presentado a la persona responsable que este comité disponga para la aplicación de la prueba correspondiente.

**c.** Si el estudiante se ausenta de la reposición del examen debe seguir los mismos pasos establecidos para la justificación de ausencias, para que se re programe la administración del examen. Las reposiciones de exámenes se podrán realizar durante la jornada lectiva o en otro horario no lectivo, según lo establezca el Comité de Evaluación.

**d.** Si un estudiante se ausenta por dos o más días en la semana de proyectos deberá realizar la solicitud de reposición, según lo señalado en este artículo. Por la naturaleza de esta evaluación deberá realizar su reposición en forma individual.

### **ARTÍCULO 32:**

Los estudiantes, con excepción de undécimo año y primer grado, podrán eximirse únicamente de la última prueba escrita del III trimestre de cualquier materia básica, la cual es equivalente al 25% de la nota final del trimestre, siempre que cumplan con los siguientes requisitos y previa verificación del Comité de Evaluación:

**a.** Haber obtenido en el primer trimestre un promedio final no menor de noventa.

**b.** Haber obtenido en el segundo trimestre un promedio final no menor de noventa.

**c.** Haber obtenido en la nota del proyecto del III trimestre una calificación no menor de noventa.

**d.** Obtener una nota no menor de noventa en cada uno de los siguientes rubros: trabajo y aprendizaje cotidianos, tareas y conducta de la asignatura en el III trimestre, al momento del análisis de cada docente para emitir el reporte.

**e.** Haber obtenido en el primer y segundo trimestre un promedio de conducta no menor de noventa.

### **ARTÍCULO 33:**

Las pruebas de aplazados serán comprensivas y en las mismas se evaluará la materia

desarrollada durante el curso lectivo. Sin embargo, el educador podrá excluir temas o contenidos cuando así lo considere conveniente siempre y cuando lo haya indicado a los estudiantes al concluir el curso lectivo y cuente con la previa autorización del Comité de Evaluación. Se debe informar al alumno los temas a evaluar en un plazo no menor a ocho días naturales de la fecha del examen. El examen de convocatoria debe tener un máximo de tiempo de aplicación de 120 minutos. En el caso de undécimo año, para registrar la nota final de convocatoria, NO se debe contemplar el promedio de presentación a bachillerato.

#### **ARTÍCULO 34: FRAUDE**

Se entiende por fraude toda acción que contravenga las disposiciones previas que el profesor haya señalado para una actividad curricular. Esto incluye, copias de trabajos de investigación, de pruebas, tareas, uso del celular, entre otros. Además, el fraude se extiende a la no acreditación de la autoría correspondiente en citas textuales y al plagio de información.

► **Comprobación:** Un fraude puede ser comprobado mediante la observación de la acción inmediata o comparación de documentos de las partes involucradas. En caso de que se den las condiciones físicas para el fraude y que este se compruebe según lo estipulado, él o los estudiantes recibirán un 1 como nota mínima, en la actividad curricular correspondiente y se reporta con boleta como falta grave.

► **Intento de fraude:** Se refiere a copias en hojas, papelitos, o todo medio escrito o tecnológico, cualquier objeto, miradas o gestos que aunque no se utilizaren en las pruebas, contravienen el principio de honestidad. En caso de comprobar el intento de fraude, se retira la evidencia o se cambia de lugar, se permite que finalice la prueba. Una vez finalizada y revisada se descontará el 50% de la nota obtenida en la prueba y se reporta con boleta como falta grave.

El profesor que presenció el fraude o intento del fraude reportará inmediatamente por escrito al Comité de Evaluación y por medio boleta disciplinaria a los padres o encargados del estudiante(s) involucrado(s), con copia a la Dirección Académica y al Comité de Disciplina.

► **Apelación por fraude:** Para efectos de apelación por un caso de fraude, todo estudiante tendrá derecho a los recursos correspondientes así como los plazos establecidos en los artículos 64 al 67 del presente reglamento.

## Sección 2: Valoración de la Conducta

#### **ARTÍCULO 35:**

La calificación de la conducta será el resultado de un proceso de recolección de información que permita determinar, en cada uno de los periodos, 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 y fuera de la institución educativa, en actividades curriculares o extracurriculares convocadas, incluyendo actividades a las que asista como apoyo a equipos deportivos, delegaciones oficiales u otros.

Asimismo, por acciones indebidas realizadas fuera de la institución vistiendo el uniforme, aunque no se trate de actividades oficialmente convocadas, toda vez que esas acciones afectan la imagen y reputación institucional.

La conducta del estudiante se evaluará en forma global, desde el punto de vista moral y social. Son considerados los siguientes valores:

- a. Actitud hacia el estudio
- b. Respeto
- c. Seguimiento de instrucciones
- d. Relaciones interpersonales
- e. Higiene y aseo personal

La calificación de la conducta de los estudiantes en todos los niveles desde preescolar, I Ciclo, II Ciclo, III Ciclo y IV Ciclo se realizará trimestralmente utilizando una escala de 1 a

CALIFICACIÓN NUMÉRICA	CALIFICACIÓN CUALITATIVA
Más de 95	Excelente
de 90 a 94	Muy bueno
De 80 a 89	Aceptable
De 70 a 79	Suficiente
Menor de 69	Insuficiente

100 y se interpretará de forma cualitativa de la siguiente manera:

La nota de conducta que asigna cada profesor de las asignaturas que recibe el alumno se promediará con la nota de conducta del profesor guía, más boletas de felicitaciones y proyección estudiantil. De este promedio se descontarán las ausencias, tardías y escapes así como boletas disciplinarias.

### ARTÍCULO 36:

En la calificación de la conducta del profesor guía se tomarán en cuenta la autoevaluación a cargo del estudiante, la co-evaluación, rubro que será responsabilidad del Grupo de consejeros del profesor guía durante el trimestre correspondiente, quienes la calcularán de forma consensuada y la evaluación unidireccional del profesor guía en la proporción porcentual correspondiente utilizando la siguiente ponderación:

ASPECTO	PRIMARIA	SECUNDARIA
Autoevaluación	20%	25%
Co-evaluación	10%	25%
Evaluación del profesor guía	70%	50%

Dando como resultado la valoración de la conducta guía. Para la autoevaluación, el profesor guía asesorará a los alumnos de su grupo sobre los valores y sus indicadores antes de proceder a calificar la conducta mediante la respectiva rubrica.

El grupo de consejeros está conformado por los estudiantes seleccionados de cada sección por trimestre.

### ARTÍCULO 37:

**a.** La calificación obtenida al promediar las notas de conducta de los profesores y profesor guía del estudiante, se informará a la Dirección Académica, que sumará o descontará los puntos correspondientes a boletas de felicitación, proyección estudiantil, tardías, ausencias injustificadas, escapes y boletas disciplinarias.

► **Llegada Tardía:** Se define como llegada tardía a la clase cuando el estudiante se presente, durante los primeros 5 minutos luego de iniciada la lección por el docente, pasados estos 5 minutos, el estudiante quedará con ausencia injustificada o escape según corresponda. La llegada tardía se computará como media ausencia injustificada. El inicio de la jornada lectiva es a las 7:15 am

► **La ausencia injustificada:** Se define como ausencia la no presencia del estudiante dentro de la institución y esta no ha sido justificada por los padres. Además, como la llegada al aula después de 6 minutos y hasta 10 minutos después de la hora de inicio de lección. Por cada ausencia injustificada a una lección se descontará un punto de la nota de conducta.

► **Escape:** La ausencia injustificada superior a 11 minutos en adelante se considerará como escape, siempre y cuando el estudiante se encuentre dentro de la institución. Además se considerará escape salir con permiso del aula y no regresar en el tiempo estipulado por el docente sin razón justificable, o salir sin permiso del aula. Por cada escape reportado, se descontará 5 puntos de la nota final de conducta.

**b.** El profesor(a) guía deberá informar y dar seguimiento a los padres de familia o encargados del alumno sobre las ausencias y llegadas tardías injustificadas de su hijo en el momento que se presenten situaciones irregulares o de reincidencia en este aspecto.

**c.** Las ausencias, permisos de salida y llegadas tardías deben ser justificadas por escrito, ante la Dirección Académica, dentro de los tres días hábiles siguientes a la cesación de las causas que le dieron origen, en el espacio correspondiente en la libreta de comunicaciones.

**d.** Los permisos de salida durante la jornada lectiva y en actividades extracurriculares se autorizan por escrito, previa firma del padre de familia o encargado o apoderado respectivo, en la libreta de comunicaciones. Los estudiantes menores de edad, solo podrán retirarse de la institución acompañados de un adulto autorizado.

# CAPÍTULO 4

## PROCESO DISCIPLINARIO

### ARTÍCULO 38

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 deberes del estudiante en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y reglamentos de la Institución y las responsabilidades inherentes a su condición de estudiante. El incumplimiento de cualesquiera de los deberes contemplados en el reglamento así como de los procederes que vayan en contra de otras normativas establecidas en la Institución constituye una falta.

Independientemente de la calificación de cada periodo, cuando el estudiante cometa una falta estipulada en los reglamentos y normas establecidas por la institución, deberá aplicarse una acción correctiva. Las acciones correctivas deben tener propósitos educativos y formativos. La acción correctiva a una falta cometida se aplicará de acuerdo a la gravedad de la misma, teniendo en cuenta el antecedente del estudiante y las circunstancias que mediaron para que se manifestara la conducta. La acción correctiva debe procurar un cambio positivo en su comportamiento social. No podrán aplicarse medidas correctivas que fueren contrarias a la integridad física, psíquica y moral del estudiante.

### ARTÍCULO 39

Con el propósito de aplicar en la forma más objetiva posible las correspondientes medidas de corrección, las faltas al orden disciplinario se valorarán como leves, graves, muy graves y gravísimas, para todos los efectos de este reglamento.

Las faltas en que incurran los estudiantes de la Institución tendrán consecuencias en el proceso de calificación de la nota de conducta en cada periodo, las cuales serán tipificadas por el Comité de Disciplina y valorarán el rebajo del promedio final de la nota de la siguiente forma:

- a.** Cada falta leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del promedio final de conducta.
- b.** Cada falta grave implicará un rebajo de 6 a 15 puntos del promedio final de conducta.
- c.** Cada falta muy grave implicará un rebajo de 16 a 25 puntos del promedio final de conducta.
- d.** Cada falta gravísima implicará un rebajo de 25 a 42 puntos del promedio final de conducta.

**ARTÍCULO 40:** De conformidad con el artículo 39, se establece como faltas que deben ser objeto de acción correctiva las correspondientes a los artículos 41, 42, 43 y 44, así como cualquier otra conducta no señalada, que atente contra la sana convivencia o que sea contraria a los principios de honestidad y transparencia académica, los cuales se valorarán en relación a la gravedad de la misma y se aplicarán las acciones correctivas que correspondan.

## ARTÍCULO 41:

### FALTAS LEVES

Se califican como faltas leves:

- a.** Incumplimiento de los deberes y obligaciones del estudiante establecidos en este reglamento, o la transgresión de las reglas de cualquier otro reglamento de la institución aplicable a los estudiantes que no estén calificadas como faltas graves, muy graves, o gravísimas.
- b.** Presentarse a la Institución con uniforme incompleto, deteriorado o con prendas y accesorios no permitidos. Se permite sólo en caso de fuerza mayor y con la debida autorización de la dirección académica.
- c.** Uso de tatuajes , perforaciones, piercings o expansores
- d.** Cambiarse el uniforme por ropa particular dentro del Colegio, en actividades oficiales o en el bus escolar, durante el tiempo lectivo sin la debida autorización.
- e.** No portar la libreta de comunicaciones o cualquier uso inadecuado de esta. Esto incluye no anotar los datos pedidos, falta de la fotografía reciente, pegar o dibujar cosas que no sean oficiales en el mismo.
- f.** No informar oportunamente a sus padres o encargados sobre la existencia de comunicaciones remitidas al hogar.
- g.** Comer en el aula u otros lugares del Colegio en momentos en los que no esté autorizado por el docente a cargo (para todos los efectos se consideran como zonas aptas para comer: en la soda, en el aula con supervisión y en las mesas en parques o alrededores de la soda). También se considera falta hacer pedidos de comida express así como comprar alimentos en la soda en tiempo no designado salvo con autorización escrita.
- h.** Utilizar cualquier medio audiovisual electrónico, así como otro tipo de dispositivos o accesorios no permitidos y que puedan generar distracción en el aula, (cuando no es parte de la lección del profesor o en cualquier otro momento de la jornada lectiva que no corresponda al tiempo de recreo). En el caso de que el estudiante utilizara algún objeto no permitido el profesor o persona autorizada que notó la falta decomisará el objeto en cuestión y elaborará la boleta correspondiente para pegar en la libreta de comunicaciones. Entregará el objeto decomisado conjunto con copia de la boleta a la Dirección donde el profesor o autorizado firmará en el libro de decomisos la entrega. Al ser la primera vez en que incurra en esta falta se le devolverá el objeto no permitido al final de la jornada lectiva, previa firma de recibo del mismo y enviará la boleta a los padres o encargados. Si el estudiante reincide en traer un objeto no permitido a la institución aunque sea distinto al anterior se llevará el mismo procedimiento señalado antes (boleta y decomiso) pero se le devolverá únicamente en forma personal al padre de familia y se considerará la falta disciplinaria grave. En lo subsiguiente al decomisarle por tercera vez algún objeto no permitido al estudiante, la falta se considerará como muy grave y el objeto se le devolverá personalmente al padre de familia, con la advertencia de que si el estudiante incurre por cuarta ocasión en esta misma falta, se considerará una falta gravísima por irrespeto deliberado de las prohibiciones de este Reglamento. Se interpreta como reincidente la persona que repite en traer a la



institución algún objeto no permitido, aunque el artículo sea diferente. La institución no se hace responsable por pérdidas o daños de objetos no autorizados.

**i.** Interrumpir la dinámica del grupo, haciendo ruidos no acorde con la actividad que se esté desarrollando que interfieran con la misma, impidiendo el desempeño de otros compañeros durante la lección.

**j.** No acatar las instrucciones del profesor.

**k.** Botar basura fuera de los basureros respectivos dentro de las instalaciones de la institución

**l.** Dejar la vajilla de la soda, implementos deportivos, musicales, artísticos u otros fuera de su respectivo lugar

**m.** No participar en las votaciones para elegir el Gobierno Estudiantil, salvo por justificación autorizada por la dirección.

**n.** Hacer uso del teléfono celular en horas lectivas.

**o.** Asistir a la institución con cortes de cabello, peinados o tintes no permitidos. Se autoriza el uso de la barba y el bigote siempre y cuando se evidencie que está debidamente arreglada, de tal manera que su presentación y/o aspecto personal sea el adecuado.

**p.** El incumplimiento de las orientaciones e indicaciones que se le formulen de parte de las autoridades educativas, relacionadas con los hábitos de higiene, aseo personal acorde con su etapa de formación, así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad que rigen dentro o fuera de la institución en toda actividad curricular ó no que sea convocado

**q.** Invasión o posesión no autorizada de casilleros que estén desocupados o asignados a otras personas así como compartir el casillero que es de uso individual.

**r.** La pérdida de lecciones originadas por permisos constantes a gestiones de carácter personal.

**s.** Permanecer en zonas restringidas durante recreos, a la entrada y/o salida de clases. Se entiende por zonas restringidas parqueos, zonas de paso, gimnasio sin supervisión, entradas principales, zonas de seguridad, y el parque ecológico (sin debida autorización).

## ARTÍCULO 42

### FALTAS GRAVES

Se califican como faltas graves:

**a.** La acumulación de tres faltas leves en un mismo trimestre.

**b.** Irrespeto a la integridad física, emocional y moral de sus compañeros, sus profesores y en general de todos los funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.

**c.** Las ofensas de palabra o la burla en contra de otros miembros de la Comunidad Educativa, así como toda expresión digital o escrita que amenace la integridad física,

emocional y moral de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

**d.** Los hechos graves de indisciplina contra el Director y demás autoridades de la Institución.

**e.** El uso repetido de lenguaje soez, vulgar o grosero, tanto verbal como escrito.

**f.** El irrespeto a los símbolos nacionales.

**g.** Comportamiento inadecuado e irrespetuoso durante su permanencia en la institución como en recreos, dentro de la clase, entradas y salidas de la clase, actos cívicos, presentaciones dentro y/o fuera de la institución y otros.

**h.** Colocar o hacer dibujos, gráficos, o letreros en las paredes, pupitres, mesas, servicios sanitarios y demás objetos de la Institución u otros edificios sin la autorización de la Dirección.

**i.** Realizar manifestaciones afectivas con excesivo contacto físico, caricias, sentarse en los regazos de otra persona, andar de la mano, así como cualquier contacto físico que irrespete a los demás miembros de la comunidad educativa, en cualquier lugar de la institución, en las actividades realizadas fuera de la institución, en los buses de transporte de estudiantes de la institución.

**j.** Utilizar sobrenombres, vulgaridades o groserías para referirse a otras personas, así como pegar o utilizar diversas simbologías que irrespetan las creencias de otros.

**q.** Encubrir a un compañero que ha cometido alguna de las faltas estipuladas en los reglamentos internos.

**l.** Utilizar el equipo de cómputo o cualquier otra tecnología personal o de la Institución para bajar, subir a redes sociales o a la web mundial, videos, imágenes, escritos, juegos o música que promociona la violencia, en cualquiera de sus representaciones, emocional, sexual, física, así como material que denigra a cualquier grupo humano o abusa de sus derechos. De igual forma el uso del derecho de imagen y privacidad de los demás miembros de la comunidad educativa y de la institución.

**m.** Alterar, falsificar, o plagiar, incurrir o intentar fraude en pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean estos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.

**n.** Otras faltas que se consideren como graves que no se encuentren valoradas como leves, muy graves o gravísimas en este Reglamento.

**o.** Incurrir por tercera ocasión en el período lectivo en utilizar durante el tiempo lectivo artículos electrónicos o de cualquier otra naturaleza que no sean autorizados o aquellos cuyo uso está prohibido en la institución.

**p.** Irrespetar los acuerdos tomados y firmados por los padres y/o estudiantes en los contratos de admisión y de matrícula que deban ser cumplidos por el estudiante.

**q.** Mostrar publicidad que induzca a conductas nocivas como el consumo de sustancias ilícitas u otros, que afecten la integridad física y emocional de la comunidad

estudiantil.

**r.** Mantener en su poder dos o más libretas de comunicaciones, así como documentos académicos o materiales que no le pertenezcan.

**s.** Ocasionar daños en forma premeditada a los bienes personales de otros y/o de la Institución, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.

## ARTÍCULO 43

### FALTAS MUY GRAVES

Se califican como faltas muy graves:

**a.** Agresión física y/o emocional así como todo acto de violencia que atente contra sus compañeros, sus profesores y en general de todos los funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.

**b.** Toda conducta que lesione el buen nombre o la reputación de la Institución. Bajo ningún concepto el nombre de la institución debe ser usado por los alumnos para organizar eventos tales como: bailes, fiestas, juegos, etc. Los alumnos no deben prestarse para propaganda comercial usando el uniforme de la institución, logos, imágenes o cualquier distintivo institucional.

**c.** Salir del Colegio sin la autorización oficial durante la jornada lectiva o en actividades curriculares. Entiéndase por la autorización oficial la avalada por la instancia respectiva, mediante solicitud escrita del padre de familia.

**d.** Portar o tener consigo cualquier tipo de armas.

**e.** Utilizar de forma indebida cualquier tipo de accesorio, herramienta u objeto punzo cortante que atenten en contra de la integridad física o emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa.

**f.** Portar o mostrar revistas, novelas, afiches, forros de cuadernos, videos, imágenes digitales u otros materiales de corte pornográfico y/o que atente contra la integridad emocional de cualquier miembro de la comunidad educativa, así como utilizar equipos de cómputo de la institución para bajar o mostrar cualquier material de este tipo.

**g.** Portar y/o utilizar cualquier tipo de sustancia, gas o material inflamable (fósforos, encendedores, pólvora y otros) tóxico y explosivo.

**h.** Sustraer las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa o de la Institución. Se define como sustracción el hecho de levantar el objeto, que no le pertenece, de donde estaba y guardarlo sin cumplir el deber de entregarlo inmediatamente en la oficina de objetos extraviados; así como la acción de hurtar o robar un bien. Es obligación del estudiante entregar artículos que encuentran perdidos a la Secretaría Académica de forma inmediata.

**i.** Participar en actos que impidan el normal desarrollo de las actividades de la Institución, que alteren el orden público, así como incitar a otros a actuar con iguales propósitos.

- j.** La acumulación de dos o más faltas graves en un mismo trimestre.
- k.** Incitar a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad e integridad individual o colectiva, sea que las acciones se realicen dentro o fuera de la Institución.
- l.** Realizar y mantener cualquier tipo de relación comercial dentro de la institución, de venta o servicio de forma directa con otros estudiantes, padres de familia y personal docente, técnico y administrativo de la institución.
- m.** Cualquier tipo de acción discriminatoria o despectiva por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- n.** Otras faltas que se consideren como muy graves que no se encuentren valoradas como leves, graves o gravísimas en este Reglamento.
- o.** Incurrir por cuarta ocasión en el período lectivo en traer a la institución artículos electrónicos o de cualquier otra naturaleza que no sean autorizados o aquellos cuyo uso está prohibido en la institución (incluye inciso h de las faltas leves).
- p.** Divulgar y/o publicar en cualquier red social o en forma impresa, fotos, imágenes o videos que comprometan la integridad y la moral de algún miembro de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 44**

##### **FALTAS GRAVÍSIMAS**

Se califican como faltas gravísimas:

- a.** Agresión física y/o emocional en forma reiterada así como todo acto de violencia a sus compañeros, sus profesores y en general de todos los funcionarios y demás miembros de la comunidad educativa.
- b.** Falsificar, sustraer o alterar cualquier documento de la institución, sean estas informaciones en la libreta de comunicaciones, exámenes, notas y otros que se consideren de carácter oficial.
- c.** Ocasionar en forma deliberada daños a las instalaciones o bienes de la institución y demás miembros de la comunidad educativa.
- d.** El consumo, tenencia o portación, distribución o inducción al uso de drogas, estupefacientes, así como de licor y cigarrillos tanto dentro o fuera de la institución.
- e.** Otras faltas que se consideren como gravísimas y que no se encuentren valoradas como leves, graves, o muy graves en este Reglamento.
- f.** Irrespetar deliberadamente las prohibiciones establecidas en este Reglamento.

#### **ARTÍCULO 45:**

En atención al derecho del estudiante a ser comunicado, de manera individualizada y concreta, de los hechos y la falta que se le atribuye, se utilizará cualquiera de los me-

dios estipulados de acuerdo al artículo 62 del presente reglamento; es decir, la libreta de comunicaciones, las boletas de observaciones, las hojas de referencias disciplinarias, amonestación formal escrita como intervención precautoria, entrevista, y otros medios escritos u orales que sean necesarios para dar garantías claras de comunicación al estudiante, al padre, madre o encargado del estudiante.

La aplicación de acciones correctivas debe garantizar el derecho de defensa del estudiante, su derecho a declarar libremente, a ser acompañado por un adulto de su elección, contar con asesoría profesional pertinente y su derecho a no declarar y a no hacer prueba contra sí mismo. Sin embargo, se tomará en consideración al aplicar acciones correctivas la actitud del alumno de asumir responsabilidad por sus acciones, a aceptar sus errores, y querer remediar el daño causado.

#### **ARTÍCULO 46.**

Al estudiante que asumiere conductas valoradas como faltas leves, además del rebajo de puntos como se estipula en artículo 39 de este reglamento, se le podrá aplicar acciones correctivas como las siguientes:

- a.** Amonestación verbal por el docente u otro funcionario autorizado.
- b.** Amonestación escrita por medio de una boleta de faltas leves en la libreta de comunicaciones por el docente u otro funcionario autorizado. El original se pega en la libreta de comunicaciones y la copia de la boleta se entrega en la Secretaría de la Dirección Académica donde se informa al profesor guía y al Comité de Disciplina.
- c.** Reporte escrito de la falta al Director y reparación en forma efectiva y verificable, del daño moral, material o personal causado, cuando el caso lo amerite.
- d.** Traslado del estudiante a otro aposento dentro de la institución con trabajo académico asignado bajo supervisión.

#### **ARTÍCULO 47.**

Al estudiante que asumiere conductas valoradas como faltas graves, además del rebajo de puntos como se estipula en artículo 39 de este reglamento, se le podrá aplicar acciones correctivas como las siguientes:

- a.** Amonestación escrita por medio de una boleta de falta grave en la libreta de comunicaciones por el docente u otro funcionario autorizado. El original se pega en la libreta de comunicaciones y la copia de la boleta se entrega en la Secretaría de la Dirección Académica donde se informa al profesor guía y al Comité de Disciplina.
- b.** Reparación o reposición del material o mobiliario y/o equipo que hubiera dañado.
- c.** Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución afectada, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan y otras medidas que se consideren convenientes.
- d.** Traslado del alumno a otro aposento con trabajo académico asignado bajo supervisión de un adulto.
- e.** Suspensión con Dirección pedagógica dentro o fuera de la Institución por un perio-

do de dos y hasta cinco días hábiles inclusive.

**f.** Condicionamiento de la permanencia en la institución haciendo valer el derecho de admisión durante el periodo lectivo siguiente al que se cometió la falta o pérdida del derecho a la permanencia en la institución para el siguiente curso lectivo.

#### **ARTÍCULO 48.**

El estudiante que asumiere conductas valoradas como faltas muy graves, se someterá a un proceso disciplinario donde se realizará la respectiva investigación, analizará, verificará la supuesta falta cometida y definirá las acciones correctivas correspondientes. La apertura de un expediente disciplinario para las faltas muy graves se podrá realizar de acuerdo con el criterio del Comité de Disciplina. Si se abriese el expediente, y este se resolviera en contra del alumno, además del rebajo de puntos como se estipula en el artículo 39 de este reglamento, se le podrá aplicar acciones correctivas como las siguientes:

- a.** Suspensión del derecho a participar en delegaciones deportivas, culturales y/o delegaciones oficiales de la institución, clubes, paseos, campamento, convivencia, giras educativas, y/o eventos que impliquen la salida de estudiantes de la institución.
- b.** Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil, grupo de consejeros y cualquier otro comité institucional del que forme parte.
- c.** Cumplimiento de hasta seis horas estudiante diarias en labores de aseo y mantenimiento en la institución o instancia determinada por la Institución, durante y/o luego de la jornada lectiva.
- d.** Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- e.** Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos internos o externos a la Institución.
- f.** Suspensión con Dirección pedagógica dentro o fuera de la Institución por un periodo de dos y hasta diez días hábiles inclusive.
- g.** Interrupción del proceso educativo hasta por 30 días naturales.
- h.** Pérdida de la permanencia en la institución haciendo valer el derecho de admisión durante el periodo lectivo siguiente al que se cometió la falta o pérdida del derecho a la permanencia en la institución para el siguiente curso lectivo.

#### **ARTÍCULO 49**

Al estudiante que asumiere conductas valoradas como gravísimas, se someterá a un proceso disciplinario donde se realizará la respectiva investigación, analizará, verificará la supuesta falta cometida y definirá las acciones correctivas correspondientes. La apertura de un expediente disciplinario para las faltas muy graves se podrá realizar de acuerdo con el criterio del Comité de Disciplina. Si se abriese el expediente, y éste se resolviera en contra del alumno, además del rebajo de puntos como se estipula en el artículo 39 de

este reglamento, se le podrá aplicar acciones correctivas como las siguientes:

- a.** Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- b.** Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a las personas, grupos internos o externos a la Institución.
- c.** Interrupción del proceso educativo hasta por 30 días naturales.
- d.** Pérdida de la permanencia en la institución haciendo valer el derecho de admisión durante el periodo lectivo siguiente al que se cometió la falta o pérdida del derecho a la permanencia en la institución para el siguiente curso lectivo.

#### **ARTÍCULO 50**

Los exámenes o la entrega de trabajos que se realicen durante el periodo de ejecución de una de las interrupciones del proceso educativo regular que se señalan en los artículos anteriores, deberán ser reprogramados por el Comité de Evaluación y se ejecutarán bajo la supervisión de un funcionario asignado por el mismo, con el fin que el estudiante sujeto de la acción correctiva conserve su pleno derecho a realizarlos. La reprogramación de exámenes o de entrega de trabajos debe ser comunicada al estudiante con al menos ocho días naturales de antelación.

#### **ARTÍCULO 51**

Las ausencias a las actividades educativas presenciales que se produjeran como resultado de la ejecución de una de las interrupciones del proceso educativo regular que se señalan en los artículos anteriores, no se considerarán para los efectos de tabulación de ausencias o tardías como se estipula en el artículo 37 de este reglamento.

#### **ARTÍCULO 52**

En todos los niveles, la aplicación de las acciones correctivas señaladas en este reglamento por la comisión de faltas será establecida con respecto a las garantías propias del Debido Proceso, de la siguiente forma:

- a.** El educador o persona que observó la falta o que haya recibido alguna denuncia verbal o escrita, preferiblemente pero no exclusivamente por medio de la copia de la boleta entregada al estudiante, sobre la conducta inadecuada de un estudiante, notificará a la brevedad posible y por escrito al Director y/o Comité Disciplinario describiendo los hechos y las circunstancias que mediaron. El Comité de Disciplina y la Unidad Técnica tendrán la potestad de abrir un expediente disciplinario a partir de la falta denunciada, o bien, gestionar un proceso de reflexión, de mediación, de escucha, de formulación de compromisos verbales, sin que estos procesos impliquen necesariamente la anulación de las boletas disciplinarias.
- b.** El Comité Disciplinario realizará la respectiva investigación, analizará, verificará y tipificará la supuesta falta cometida y definirá las acciones correctivas correspondientes. En casos excepcionales cuando la presencia del estudiante en la institución altere

el orden en forma grave o pone en peligro o riesgo a otro alumno o a la Comunidad Estudiantil, el Comité Disciplinario como medida preventiva podrá ordenar la interrupción inmediata del proceso educativo durante el plazo que considere necesario, en tanto se realiza la investigación y se concede el derecho de defensa del estudiante.

**c.** En un plazo no mayor de tres días hábiles después de definidas las posibles acciones correctivas a las que se refiere el inciso anterior, el o los miembros del Comité Disciplinario autorizado, comunicarán por escrito al padre de familia o encargado, las faltas que se le imputan al estudiante y le informará, además las posibles acciones correctivas, así como de su derecho de acceder al expediente administrativo correspondiente, solicitando un lugar para las notificaciones. Las comunicaciones-notificaciones escritas pueden ser enviadas por cualquier medio idóneo, sea libreta de comunicaciones, correo electrónico, teléfono, fax que conste en el expediente del estudiante de sus padres o encargados o por medio del alumno mismo, quien tiene el deber de entregarlo a sus padres o encargados, o por entrega directa al padre de familia en la Institución, vía fax, o por correo electrónico.

**d.** El estudiante, su padre de familia o encargado dispondrá de un término de cinco días hábiles, contados a partir de la comunicación que se señala en el inciso anterior, para ejercer su derecho de presentar los argumentos de defensa que estime necesarios, realizar el descargo, alegar lo pertinente y ofrecer las pruebas que juzgue oportunas.

**e.** Si en el término previsto en el inciso anterior, no se presentan pruebas de descargo, el Comité Disciplinario procederá a establecer la medida correctiva que corresponda. Se tomará en cuenta la actitud del estudiante de asumir responsabilidad de actos y disposición de rectificar el error.

**f.** Si hubiere descargo dentro del periodo señalado y éste, a juicio del Comité Disciplinario, estuviera suficientemente fundamentado, entonces procederá a desestimar o modificar la medida correctiva.

**g.** Concluida la investigación y antes de resolver, el Comité de Disciplina otorgará audiencia por tres días hábiles a las partes para que expresen por escrito sus conclusiones, apreciaciones o manifestaciones finales sobre el proceso.

**h.** La resolución final deberá ser notificada al padre de familia o encargado con copia para el archivo del Comité de Disciplina y/o Evaluación y al expediente personal del estudiante. Se garantiza el derecho del estudiante a la resolución dentro del plazo de un mes calendario a partir de que el expediente disciplinario esté listo para resolver, contado a partir del día siguiente en que vence el término para presentar el descargo o presentado éste último, a partir de la fecha de su recepción efectiva.

**i.** Durante todo el proceso se debe respetar el derecho del estudiante a ser tratado como inocente.

## ARTÍCULO 53

Las sanciones por faltas graves, muy graves o gravísimas emitidas por el Comité de Dis-



ciplina podrán ser apeladas, ante la Dirección Académica, por el estudiante, el padre de familia o encargado en un plazo de tres días hábiles posteriores al recibo de la comunicación de la resolución. El recurso de apelación deberá plantearse por escrito indicando nombre, apellidos y demás datos del recurrente, debidamente firmados por éste o por el padre o encargado, con la indicación precisa de los argumentos en que se fundamenta la presentación del recurso.

El Director tendrá un plazo de ocho días hábiles antes de pronunciarse sobre la apelación y su resolución será definitiva.

#### **ARTÍCULO 54**

La Unidad Técnica Psicopedagógica debe dar orientación y seguimiento al estudiante que hubiese incurrido en faltas, con el propósito educativo de que éste comprenda su responsabilidad, modifique para bien su conducta e interiorice una actitud favorable a una armónica convivencia social.

#### **ARTÍCULO 55**

Cuando a un estudiante se le aplique una acción correctiva, será su responsabilidad ponerse al día con todos los deberes académicos.

## **CAPÍTULO 5**

### **DE LA PROMOCIÓN**

#### **ARTÍCULO 56**

Con el objetivo de determinar la promoción del estudiante, se obtendrá un promedio de las calificaciones obtenidas en los tres trimestres por el estudiante. De esta forma se tendrá por aprobado en la respectiva asignatura el estudiante que obtenga un promedio igual o superior a 65 en I, II, y III ciclos o 70 en el IV Ciclo. Quedará aplazado en la respectiva asignatura el estudiante cuyo promedio anual o en la calificación del III trimestre no alcanzare la calificación mínima establecida, obligándolo a presentar pruebas de aplazados. Asimismo, si la prueba de aplazados fuera aprobada, la nota final de la materia a consignar en el informe al hogar, corresponde a la nota mínima del ciclo y no a la alcanzada en la prueba. Los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia de la Dirección de la Institución.

#### **ARTÍCULO 57**

Los estudiantes aplazados en tres asignaturas ó menos, tendrán derecho a que se les practiquen dos pruebas de aplazados, la primera en el mes de diciembre y la segunda en el mes de enero según las fechas establecidas por el comité de evaluación. En el caso de los estudiantes de undécimos año, dichas pruebas se les practicarán en octubre y diciembre respectivamente.

El estudiante aplazado en más de tres asignaturas quedará reprobado. Igual condición tendrá el alumno aplazado que no alcance la calificación mínima en las pruebas de convocatoria.

### ARTÍCULO 58

El Director(a) de la Institución podrá declarar la condición de promovido a aquel estudiante que no alcanzare las calificaciones mínimas exigidas, con base en limitaciones psíquicas, sociales, económicas o familiares, previo estudio, informe y recomendación del Consejo de Profesores.

### ARTÍCULO 59

La nota de conducta mínima para la promoción de los estudiantes será de 65 en I, II, III Ciclos de la Educación Básica y de 70 en la Educación Diversificada.

El estudiante que en el promedio anual o en el último trimestre obtuviere una calificación de conducta inferior al mínimo establecido tendrá la condición de aplazado en conducta.

### ARTÍCULO 60

Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y además tuviese condición de aplazado en tres o más asignaturas, tendrá la condición de reprobado.

Si un estudiante estuviese aplazado en conducta y no estuviese aplazado en más de dos asignaturas del respectivo Plan de Estudios, deberá asumir la disposición del Comité Disciplinario que en conjunto con el consejo de profesores, decidirá medidas tales como:

- ▶ Presentar pruebas de aplazados en las materias en donde haya obtenido un promedio anual inferior a 80.
- ▶ Realización de una actividad formativa y de interés institucional y/o de carácter psico-pedagógico.

### ARTÍCULO 61

De acuerdo al artículo anterior la promoción final del estudiante estará sujeta a la decisión tomada por el Comité de Disciplina y la matrícula para el siguiente curso lectivo, estará sujeta a la decisión tomada por el Comité Disciplinario y Consejo de Profesores así como el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por este órgano.

## CAPÍTULO 6

### DE LAS COMUNICACIONES Y RECURSOS

### ARTÍCULO 62

A efecto de enterar a los padres de familia sobre el avance académico de sus hijos, el comportamiento y sobre cualquier otra información oficial de la Institución, se utilizarán los siguientes medios:

- a. La libreta de comunicaciones y/o cuaderno de anotaciones
- b. Informes trimestrales de notas
- c. Instrumentos de evaluación
- d. Entrevistas

- e. Circulares/Cartas selladas de la Dirección y comités debidamente autorizados
- f. Informe periódico de ausencias mediante la plataforma académica.
- g. Informes enviados por correo electrónico por cualquiera de las instancias involucradas en el proceso de enseñanza–aprendizaje de los estudiantes
- h. Boletas disciplinarias
- i. Faxes
- j. Plataforma Académica Virtual.

### ARTÍCULO 63

La libreta de comunicaciones es un documento oficial de comunicación entre el padre de familia y la institución. El mismo se puede utilizar con los siguientes propósitos:

- a. Justificar ausencias
- b. Convocar a padres de familia a reuniones
- c. Informar a los padres sobre la visión, misión y metas institucionales, pagos por las actividades curriculares y/o institucionales, los docentes a cargo del proceso educativo, el rendimiento académico de sus hijos o situaciones de orden disciplinario según corresponda.
- d. Solicitud de permisos especiales de parte de los padres a la Dirección u otras autoridades educativas para asuntos relacionados con sus hijos.
- e. Otros asuntos que los docentes o autoridades de la Institución consideren necesario.

### ARTÍCULO 64 RECURSO DE REVOCATORIA

El estudiante, padre de familia o encargado, inconforme con un fallo dado por el educador, tiene derecho a utilizar los recursos de revocatoria primeramente ante el educador y apelación ante el Comité de Evaluación (rubros mencionados en artículos 24 y 25) o comité de Disciplina (para las boletas de faltas leves únicamente) y el recurso extraordinario de revisión ante el Director.

El recurso de revocatoria se planteará ante el educador que dictó el acto impugnado dentro de los tres días hábiles siguientes en que se notificó al estudiante y a sus padres o encargados. El educador tendrá tres días hábiles para resolver por escrito el recurso, a partir del momento en que lo recibió.

### ARTÍCULO 65 RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación ante el Comité de Evaluación o Disciplina deberá estar precedido por el de revocatoria, en el caso de boletas por faltas leves únicamente. El estudiante, padre de familia o encargado debe presentar su apelación contra lo resuelto por los educadores ante el Comité correspondiente dentro de dos días hábiles siguiente a la notificación de la denegación del recurso de revocatoria. Los argumentos de apelación se presentarán por una única ocasión y por el mismo argumento, ante cada una de las instancias de apelación, debiendo pasar a la instancia superior una vez recibida respues-

ta de la instancia previa independientemente de si ésta haya sido a favor o contraria a los argumentos presentados. . El Comité respectivo tendrá ocho días hábiles para dictar su resolución por escrito una vez recibida la apelación.

#### **ARTÍCULO 66 RECURSO DE REVISIÓN**

El recurso de revisión se planteará ante el Director de la Institución, quien resolverá en forma definitiva. Dicho recurso deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se notificó la denegación del recurso de apelación. El Director tendrá ocho días hábiles para dictar su resolución una vez recibido el recurso.

#### **ARTÍCULO 67**

En lo que concierne a apelaciones y recursos de revisión de Procesos Disciplinarios, se acogerá a lo estipulado en el Artículo 64 para faltas leves y en el Artículo 53 para faltas graves, muy graves y gravísimas de este Reglamento. En caso de ausencia justificada o imposibilidad razonable para resolver de parte de la Dirección Académica, la apelación podrá ser conocida y resuelta por quien esté sustituyendo ese cargo y excepcionalmente por la Dirección General cuando no se cuente con sustituto.

#### **ARTÍCULO 68**

Todos los recursos deberán plantearse por escrito, indicando el nombre, apellidos y demás datos de identificación del recurrente, debidamente firmado por éste o por su padre o encargado y con indicación precisa de los aspectos de la calificación y decisión impugnados. La apelación se deberá presentar por una única vez con todos los argumentos pertinentes de la evaluación que se está apelando dentro de los plazos establecidos en este reglamento

#### **ARTÍCULO 69**

Las funciones propias del Director contenidas en este Reglamento, se atribuirán al Director(a) General, al Director(a) Académico(a) o a cualquier otra autoridad previamente designado por el primero.

## **CAPÍTULO 7**

### **ADECUACIÓN Y APOYOS EDUCATIVOS**

#### **ARTÍCULO 70**

Los estudiantes que presenten problemas de aprendizaje o limitaciones que les impida estar en igualdad de condiciones con otros estudiantes, serán objeto de una adecuación, tanto metodológica como evaluativa para determinar el nivel de logro en su aprendizaje de acuerdo con los objetivos propuestos en los programas. Así mismo, se les aplicarán apoyos educativos pertinentes según el respectivo criterio docente y de la UTP.

## ARTÍCULO 71

Corresponde a la Unidad Técnica Psicopedagógica:

- a. Identificar junto con los docentes, a aquellos estudiantes con necesidades educativas que requieran de ajustes curriculares y/o apoyos educativos, utilizando como criterio los resultados obtenidos en diferentes pruebas psicológicas y pedagógicas aplicadas a los candidatos.
- b. Elaborar en conjunto con los docentes respectivos, los expedientes de los estudiantes contemplados en el inciso anterior, con los datos propios de diagnóstico y seguimiento dado por la Institución y remitir dicha información a la Dirección.
- c. Asesorar a los educadores en los procesos de ajustes curriculares y apoyos durante la aplicación de las pruebas y las técnicas metodológicas apropiadas para un buen proceso de aprendizaje, considerando para ello las diferencias individuales de los estudiantes.

## ARTÍCULO 72

El Director Académico, Coordinador Académico, el Comité de Evaluación y la Unidad Técnica Psicopedagógica velarán porque las adecuaciones y/o apoyos educativos sean aplicadas por los educadores durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El Director de la Institución enviará al Ministerio de Educación Pública los expedientes respectivos de los estudiantes con adecuación curricular, a efectos de ser valorados por la Comisión especializada de esa dependencia y de esta forma puedan acogerse a los beneficios establecidos en la norma vigente para el proceso de pruebas nacionales de bachillerato.

## ARTÍCULO 73

Para los estudiantes con adecuación curricular, la ponderación de su evaluación será la misma establecida en los artículos 23 al 29 de este reglamento.

# CAPÍTULO 8

## DISPOSICIONES FINALES

## ARTÍCULO 74

La presente normativa rige a partir del cuatro de febrero del dos mil diecinueve y anula o cambia cualesquiera otras disposiciones reglamentarias que se le opongan.

## ARTÍCULO 75

La aplicación de este reglamento en el proceso escolar del Instituto de Psicopedagogía Integral y en el Colegio Isaac Martin es de acatamiento obligatorio en la Comunidad Es-

