

**Colegio Técnico Profesional de Heredia**  
**Tel. 2261 - 5289**



## **NORMATIVA INTERNA**

**Fundamentada en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes**

**Decreto Ejecutivo N° 40862**

**2025**

## Tabla de contenidos

|  |    |
|--|----|
| Disposiciones generales .....  | 4  |
| CONTEXTO INSTITUCIONAL.....  | 5  |
| FILOSOFÍA.....   | 5  |
| PRINCIPIOS Y VALORES.....  | 5  |
| PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:.....   | 5  |
| VALORES INSTITUCIONALES.....   | 7  |
| MISIÓN .....   | 8  |
| VISIÓN.....  | 8  |
| OBJETIVOS INSTITUCIONALES.....   | 8  |
| SECCIÓN I: DE LOS FINES EDUCATIVOS .....   | 9  |
| SECCIÓN II: DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS<br>RESPONSABLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA..... | 9  |
| SECCIÓN III: DE LOS DEBERES Y DERECHOS.....  | 12 |
| DERECHOS: .....  | 12 |
| DEBERES: .....   | 13 |
| TRÁMITE PARA JUSTIFICAR AUSENCIAS: .....   | 14 |
| SECCIÓN IV: DEL UNIFORME INSTITUCIONAL .....   | 16 |
| Mujeres: .....   | 16 |
| Varones: .....   | 17 |
| SECCIÓN V: DE LAS COMUNICACIONES.....  | 20 |
| SECCIÓN VI: DE COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.....   | 24 |
| SECCIÓN VII: DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS<br>EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA.....            | 29 |
| TIPIFICACIÓN DE FALTAS.....  | 30 |
| <b>ARTÍCULO 52.- DE LAS FALTAS MUY LEVES:</b> .....  | 31 |
| <b>ARTÍCULO 53.- DE LAS FALTAS LEVES:</b> .....  | 32 |
| <b>ARTÍCULO 54.- DE LAS FALTAS GRAVES:</b> .....   | 33 |
| <b>ARTÍCULO 55.- DE LAS FALTAS MUY GRAVES:</b> .....   | 34 |
| <b>ARTÍCULO 56.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS:</b> .....   | 34 |
| SECCIÓN VIII: DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS .....  | 35 |

|  |    |
|--|----|
| SECCIÓN IX: DE LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.....                         | 37 |
| SECCIÓN X: DEL RESPETO DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y LABORAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....                          | 38 |
| SECCIÓN XI: DE LAS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MADRES LACTANTES Y/O PADRES ESTUDIANTES.....                               | 38 |
| SECCIÓN XII: DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS.....   | 39 |
| SECCIÓN XIII: DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA LA INSTITUCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA.....    | 39 |
| SECCIÓN XIV: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES EN EL CENTRO EDUCATIVO..... | 39 |
| SECCIÓN XV: ACTIVIDADES PEGAGÓGICAS FUERA DE LA INSTITUCIÓN.....   | 41 |
| DE LA PASANTÍA, PRÁCTICA SUPERVISADA Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN.....   | 41 |
| SECCIÓN XVI: MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.....   | 42 |

## **Disposiciones generales**

El Colegio Técnico Profesional de Heredia es una institución pública, ubicada en el cantón central de Heredia, distrito Central.

Este centro educativo cuenta con personal profesional capacitado según las directrices que establece el Ministerio de Educación Pública en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

Esta normativa se nutre de las políticas y disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Pública respetando el contexto institucional y sus características particulares, contempla deberes, derechos y procedimientos, entre otros y no se puede alegar su ignorancia.

El centro educativo dispone de protocolos que el Ministerio de Educación Pública ha establecido: portación y uso de armas, uso y el tráfico de drogas, violencia física, psicológica y sexual, acoso, matonismo o bulling y el cyberbulling, para actividades extramuros, para la reducción de riesgos y atención de emergencias e ingreso a la institución educativa.

La convivencia institucional es parte de la formación integral de la comunidad estudiantil.

La Institución tiene como principal objetivo la formación técnica y profesional de sus estudiantes y la formación en valores en colaboración con la familia de los estudiantes.

Esta normativa cumple una función orientadora y articuladora del conjunto de acciones que los actores educativos (alumnos, docentes, personal de la Institución, padres y encargados) emprenden a favor de la formación y ejercicio de los valores de convivencia en la cultura institucional.

La convivencia institucional es una construcción colectiva y dinámica, en que todos los estudiantes son sujetos de derecho, en donde el desarrollo pleno de las personas sólo es posible en la relación con otros, de acuerdo con los roles y funciones que desarrollan en la comunidad educativa, privilegiándose el respeto y protección de la vida privada y pública de las personas y su familia.

En coordinación con la comunidad estudiantil, padres, madres, personas encargadas, auxiliares-administrativos, docentes y administración, se pretende con esta normativa lograr una sana convivencia institucional. Es así, que el desarrollo de la disciplina cumple un rol importante en el abordaje pedagógico.

Todo estudiante del Colegio Técnico Profesional de Heredia se somete dentro y fuera de la Institución a las disposiciones contempladas en esta normativa.

El padre, madre o encargado legal y estudiante no puede alegar desconocimiento de la Normativa Interna puesto que se les ha incorporado en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar y será su responsabilidad leerla y acatarla a cabalidad.

Su apoyo es fundamental para que lo expuesto sea de acatamiento y juntos construyamos una institución de excelencia, como lo merecen sus hijos. Con disciplina, respeto y esfuerzo lograremos el éxito.

## **CONTEXTO INSTITUCIONAL**

### **FILOSOFÍA**

El Colegio Técnico Profesional de Heredia, es una Institución de Educación Pública de orden nacional y de carácter oficial, que ofrece varios programas a nivel de técnico medio, pertenece al Ministerio de Educación Pública y tiene su sede y domicilio en el cantón central de la provincia de Heredia Costa Rica.

Sus niveles de desarrollo lo han convertido en Centro Modelo de Educación Técnica en Costa Rica, permitiéndole la innovación en este tipo de educación, mediante la experimentación y reflexión permanentes, constituyéndose en punto de referencia para otras instituciones del mismo nivel de formación.

Esto ha posibilitado alcanzar altos niveles de calidad, y contribuir efectivamente a los criterios de cobertura, eficiencia y eficacia, propiciando la formación de ciudadanos útiles a la comunidad, con los más altos valores éticos y morales, y una actitud positiva hacia el trabajo y la convivencia social.

### **PRINCIPIOS Y VALORES**

En relación con el Proyecto Educativo Institucional, los principios y valores que la Institución promueve para el desarrollo integral de los estudiantes son:

#### **PRINCIPIOS INSTITUCIONALES:**

Respeto por la condición humana y su entorno: La institución es una comunidad de personas unidas por objetivos comunes, lo cual impone responsabilidades y derechos recíprocos. La actuación de los miembros de la comunidad educativa se orientará dentro de unas relaciones armónicas fundamentadas en el respeto a sí mismo, al otro y a su entorno.

Flexibilidad: El colegio asume la flexibilidad en sus diferentes expresiones académica, curricular, pedagógica y administrativa como un proceso cambiante que exige permanentes

transformaciones de acuerdo a las necesidades de la comunidad, para llevar adelante los propósitos de la formación integral de técnicos medios altamente capacitados.

Pertinencia: El colegio considera la pertinencia como la concordancia entre las finalidades, metas, principios, objetivos del referencial de formación con el referencial laboral surgido de las necesidades del entorno.

Responsabilidad social: La institución es parte de la sociedad y por lo tanto, todos sus integrantes deben asumir los compromisos que le competen y, contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida de la comunidad, de tal modo que logre responder efectivamente con su misión y visión.

Autogestión – Autonomía: Entendida como la facultad para la toma de decisiones en los asuntos internos de orden académico, legal y administrativo, que consulten los órganos representativos institucionales.

Calidad: Dentro de la cultura organizacional promueve la calidad, entendida como una cualidad que permite evaluar los procesos, métodos, instrumentos y logros de la institución de acuerdo a estándares e indicadores internos y externos, posibilitando el mejoramiento continuo que exige una permanente dinámica de formación académica, investigativa e innovadora para afrontar las incertidumbres del mundo de hoy.

Investigación permanente: Entendida como la indagación permanente que permita la construcción y aplicación de conocimientos para la innovación y solución de situaciones problemáticas del contexto.

Trascendencia institucional: El colegio busca alcanzar niveles superiores de desarrollo que le permitan permanecer en la conciencia colectiva de la comunidad local, regional y nacional.

Igualdad: Todos los seres humanos son iguales, tienen los mismos derechos y obligaciones, y forman un todo que podemos llamar familia humana. El axioma: "no hagas a otro lo que no quieras para ti", expresa la estricta reciprocidad en las relaciones humanas. Exige una manera de pensar y de vivir.

Solidaridad: El principio de solidaridad surge de la naturaleza social del hombre. Esta condición del hombre que nace vive, crece y se desarrolla en sociedad le da también un sentido de finalidad: el hombre está orientado de forma inmediata al servicio de los demás. En el orden práctico este servicio se hace realidad en el ejercicio de la profesión, la búsqueda del bien común y la atención a los más necesitados.

Imparcialidad: No hace ninguna distinción de nacionalidad, raza, religión, condición social ni credo político.

## **VALORES INSTITUCIONALES**

Solidaridad: Expresada en las actuaciones de los miembros de la comunidad fundamentadas en la comprensión, apoyo y ayuda mutua.

Libertad: Expresada como la posibilidad que brinda la Institución para que sus integrantes se auto realicen, en un clima institucional de respeto a la diversidad cultural.

Sentido de pertenencia: Expresada en el reconocimiento del propio entorno como patrimonio común, con el cual hay que comprometerse. Es reconocer como propios los bienes colectivos, conservándolos y colaborando con su desarrollo.

Tolerancia: Expresada en la capacidad de respeto, comprensión y consideración de las maneras de pensar, actuar y sentir de los demás, aunque éstas sean diferentes, para lograr así una convivencia armónica.

Honestidad: Expresada en la coherencia entre las acciones y los requerimientos éticos, sociales y organizacionales promulgados por la comunidad educativa.

Participación: Expresada en términos de solidaridad y cooperación con miras a alcanzar objetivos y metas comunes. Es brindar la oportunidad a la comunidad para presentar y desarrollar propuestas, asumiendo el compromiso de trabajar activamente y compartiendo conocimientos y experiencias con los demás.

Liderazgo: Expresado en la capacidad de convocar y desarrollar fuerzas positivas, lo cual permite ser más competitivos.

Respeto: Expresado como el valor universal que garantiza la convivencia y la aceptación de las diferencias entre los miembros de la comunidad académica y educativa.

Agradecimiento: La gratitud, agradecimiento o aprecio es un sentimiento, del corazón o de actitud en el reconocimiento de un beneficio que se ha recibido o va a recibir.

Humildad: Es la cualidad de ser modesto y respetuoso. La humildad, en diversas interpretaciones, es ampliamente vista como una virtud en muchas tradiciones religiosas y filosóficas, cuya relación con las nociones de ausencia de ego.

Prudencia: Es la capacidad de gobernar y disciplinar a sí mismo mediante el uso de la razón. Es clásicamente considerada como una virtud.

Perseverancia: La perseverancia es la tendencia del individuo a comportarse sin ser reforzado en los propósitos motivación y al no desfallecer en el intento.

## **MISIÓN**

La institución tiene como misión la formación integral, humanista y tecnológica en los niveles de técnico, medio, apoyada en criterios éticos que responden a los principios de calidad humana, autonomía, responsabilidad social y trascendencia, propiciando la excelencia en la formación técnica y profesional y la potencialización de las competencias cognitivas, socio-afectivas, comunicativas y laborales, en un clima organizacional que favorece el bienestar del talento humano, mediante el ofrecimiento de programas de calidad acordes a las necesidades sociales y empresariales a nivel local, regional y nacional.

## **VISIÓN**

Desde su naturaleza estatal y carácter público, el Colegio Técnico Profesional de Heredia se proyecta como una Institución Educativa líder, innovadora y efectiva en los niveles de educación técnica y profesional en el nivel local, regional, nacional; procurando una oferta educativa de acuerdo con las necesidades del entorno, con el fin de contribuir al desarrollo técnico y tecnológico sostenible, que posibilite efectivamente el mejoramiento de la calidad de vida.

## **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**

- Formar ciudadanos competentes que cumplan el encargo social de acuerdo con el perfil profesional.
- Propiciar la investigación como espacio para la innovación, utilizando los recursos disponibles con el fin de contribuir al desarrollo social, regional y nacional, en lo técnico y tecnológico.
- Ofrecer un servicio de calidad ofrecer un servicio de calidad en relación con el proceso de enseñanza-aprendizaje técnico y académico, y atención a la comunidad educativa.
- Ser agente de desarrollo técnico y tecnológico, cultural, económico, político y ético; a nivel local, regional y nacional.
- Actuar armónicamente con los demás niveles de formación académica para contribuir al logro de objetivos comunes.
- Promover la integración y la cooperación inter-institucional con miras a que diversas zonas del país dispongan de los recursos humanos y tecnológicos que le permitan atender adecuadamente sus necesidades.
- Promover la preservación de un ambiente sano y fomentar la educación y cultura ecológica.
- Conservar y fomentar el patrimonio natural, cultural, técnico y tecnológico del país.



- Propiciar la transferencia de conocimientos técnicos, tecnológicos y culturales de otros países que contribuyan al desarrollo mutuo de los mismos.

## **SECCIÓN I: DE LOS FINES EDUCATIVOS**

**ARTÍCULO 1:** Esta normativa tiene como fines educativos:

- Potenciar el mundo axiológico del estudiante.
- Inculcar el respeto a los derechos humanos y las libertades fundamentales de las personas.
- Fortalecer en el educando el cumplimiento responsable de sus deberes y obligaciones escolares.
- Garantizar una respetuosa interacción educativa en un ambiente de sana convivencia para un mejor aprovechamiento de la actividad escolar.
- Preparar al estudiante para asumir una vida responsable en sociedad y el mundo laboral.

## **SECCIÓN II: DE LOS ROLES QUE LES CORRESPONDE CUMPLIR A LOS DIVERSOS RESPONSABLES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 2: De la Institución:**

Para lograr o desarrollar actitudes positivas de los alumnos, promover el cumplimiento de los deberes y el aseguramiento de los derechos de los alumnos, de acuerdo con el rol de cada integrante de la comunidad educativa, se compromete a:

**ARTÍCULO 3: De la Dirección, Subdirección, Auxiliares Administrativos, el Departamento de Orientación, la Coordinación Técnica, Coordinación con la Empresa y Coordinación Académica,** Funcionarios Administrativos (Seguridad, de limpieza, mantenimiento, secretaría, cocina y publicaciones).

- Propiciar un ambiente educativo estimulante, creando condiciones favorables para el logro de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el marco de la oferta educativa y el currículo institucional.
- Evaluar el rendimiento escolar, de acuerdo con las normas del control de calidad del proceso enseñanza - aprendizaje, procurando que se determinen las estrategias para mejorarlo mediante la implementación de reuniones de nivel.
- Planificar, organizar, coordinar, supervisar y evaluar la marcha educativa del colegio, con el fin de lograr los objetivos institucionales.

#### **ARTÍCULO 4: Del Departamento de Orientación:**

Mantener una preocupación constante en el desarrollo de tareas enfocadas a la orientación educacional, vocacional, profesional y de programas especiales de su respectivo nivel.

Atender los problemas de orientación a nivel grupal o personal, llevando el registro correspondiente.

Orientar a los profesores en temas que sirvan de ayuda a los alumnos (as) para superar problemas de aprendizaje y/o mejorar conductas que afectan la disciplina.

Brindar apoyo oportuno y calificado a padres o encargados cuando estos lo requieran por problemas intrafamiliares que afecten al educando, y buscar alternativas de solución a problemas de índole socioeconómicos cuando sea necesario.

#### **ARTÍCULO 5: Del Cuerpo Docente:**

Aplicar su dominio cognitivo y práctico del proceso de desarrollo evolutivo del educando, para convertirse en el orientador, guía y facilitador de los aprendizajes de sus alumnos.

Interiorizar y hacer suyos los Fines de la Educación Costarricense para darle a su labor formadora dirección y sentido, significación y relevancia, haciendo notar su dominio pedagógico en la congruencia de lo que planifica, ejecuta y evalúa, siendo el ente motivador en los aprendizajes que deben lograr sus estudiantes.

Actuar con justicia y objetividad en su labor y apreciaciones, dándole a su quehacer un alto sentido ético, pues educa con su conducta y con el cumplimiento de sus deberes como educador.

Mantener una comunicación oportuna con los padres de familia

#### **ARTÍCULO 6: Del profesor (a) coordinador (a) de departamento:**

Ser agente de cambio en el funcionamiento de su departamento y del progreso en el desarrollo del programa de estudio.

Coordinar acciones que conduzcan al desarrollo del proceso de orientación educacional y profesional de su asignatura o especialidad.

#### **ARTÍCULO 7: Del profesor guía**

Planifica y ejecuta la lección guía

Generar evidencias de las acciones realizadas mediante la bitácora y registros de atención.

Participa en asesoramientos que brinda el Departamento de Orientación y coordina acciones según las necesidades educativas del grupo a cargo.

Ejecutar el protocolo de Alerta temprana y los debidos procesos disciplinarios en los casos que se requieran según el REA.

Conocer los lineamientos técnicos del Servicio de Orientación en el ámbito regional y de centro educativo; los cuales se emiten anualmente.

### **Del Gobierno Estudiantil:**

Representar a los estudiantes ante las autoridades del Colegio, en asuntos comunes a sus representados y que sean motivo de análisis de una propuesta consensuada con sus profesores asesores.

Ser fuente de comunicación de las directrices emanadas desde la Dirección, departamentos docentes y núcleo familiar.

Participar en tareas propias de su organización enmarcadas en la estructura legal de su reglamento y en materias y/o asuntos de su competencia a lo interno y externo.

### **ARTÍCULO 8: Del estudiante:**

Manifiestar en forma permanente una conducta de respeto por sus padres y familiares, docentes y compañeros, y de cualquier miembro de la comunidad educativa, cuidando que su vocabulario no sea vulgar y/o soez, demostrando madurez intelectual y emocional.

Tener siempre un aseo personal adecuado y correcto uso del uniforme. En caso de actividades en las cuales se les permite ropa particular, no se puede ingresar con pantalones rotos, leggins, licras, pantalones cortos, minifaldas, minisetas, escotes pronunciados, ropa ceñida al cuerpo, camisetas de tirantes en varones, pantalonetas y lo estipulado en el artículo 15 de esta normativa.

Respetar las normas de disciplina y convivencia escolar, haciendo suyos los postulados y principios sustentados por el colegio, y expresamente señalados e insertos en esta normativa, la cual se entrega durante el proceso de matrícula, aceptando cumplirla a cabalidad.

Constituirse en un excelente estudiante, cumplidor de su tarea escolar, responsable y tenaz en la consecución de logros académicos que le permitan ser una persona íntegra en la concreción de sus metas y propósitos.

Adquirir conciencia que el aprendizaje es una responsabilidad compartida entre él, su familia y sus profesores, y que el logro de objetivos es para reforzar que es él quien aprende y que este aprendizaje debe lograrlo para sí con honradez y lealtad.

Participar en todas las actividades escolares y extraescolares con una conducta acorde con el prestigio del colegio, aportando al máximo sus capacidades por el éxito de su misión y/o cometido, sabiendo que la calidad de alumno le obliga a mantener el más alto nivel educativo.

Hacer uso de sus derechos conociendo la Normativa de Convivencia Estudiantil, como también responder a sus deberes y obligaciones estudiantiles.

### **ARTÍCULO 9: De la familia:**

Ser consecuente con el ideario y la concepción filosófica institucional aceptando las normas y procedimientos que la Normativa de Convivencia Estudiantil establece y que hace suyos cuando su hijo/a adquiere la calidad de alumno regular.

Cumplir con los compromisos contractuales adquiridos en el acto de la matrícula, los que declara conocer por medio de la documentación expresamente establecida para ello.

Conocer la normativa interna en materia de deberes y derechos del estudiante y del padre, madre o personas encargadas y aquellas que tienen relación con la convivencia escolar a las

cuales se adscribió.

Estar siempre atento a los requerimientos para recibir información adecuada y oportuna de su hijo/a, para así estimular, tomar las medidas correctivas o las remediales que correspondan en el desarrollo de su proceso educativo.

Revisar de manera diaria las notificaciones en la plataforma electrónica SICAI.

Velar por el uso adecuado del cuaderno de comunicaciones y la plataforma SICAI.

En la asignatura de **Educación Religiosa**, el padre o encargado legal debe formalizar la solicitud de la des inscripción del estudiante de la asignatura, en el proceso de matrícula, mediante una carta formal escrita y firmada por él.

El estudiante que no reciba esta asignatura deberá permanecer en el espacio designado, durante el lapso de la lección (Biblioteca), o bien; ser retirado por el encargado legal del mismo, quien asume toda la responsabilidad por la integridad del estudiante; exime además al centro educativo como al docente de materia de cualquier situación que le pueda ocurrir.

El estudiante debe portar copia de la carta con sello de recibido institucional, pegada en el cuaderno de comunicaciones, durante todo el curso lectivo.

En el caso del Programa para la Afectividad y Sexualidad integral (IV Ciclo de la Educación Diversificada), el encargado legal será el responsable de hacer la entrega de carta formal dirigida al director del centro educativo, para eximirse de recibir la asignatura.

El estudiante que no reciba este programa deberá permanecer en el espacio designado (Biblioteca), durante el lapso de la lección, o bien; ser retirado por el encargado legal del mismo, quien asume toda la responsabilidad por la integridad del estudiante; exime además al centro educativo como al docente de materia de cualquier situación que le pueda ocurrir.

### **SECCIÓN III: DE LOS DEBERES Y DERECHOS**

**ARTÍCULO 10.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE.** El estudiante, además de los derechos y deberes descritos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, posee los siguientes:

#### **DERECHOS:**

Derecho a la Educación, a fin de que pueda desarrollarse en condiciones de igualdad de

oportunidades.

Obtener una educación de calidad, equidad y pertinencia, sin discriminación de ningún tipo.

Disponer de información, orientación y preparación educativa, para satisfacer el crecimiento espiritual e intelectual y técnico.

Desarrollo de aprendizajes que le posibiliten para desempeñarse en sociedad, integrarse al mundo laboral y/o continuar estudios superiores.

Administración de una disciplina escolar acorde con lo establecido en esta normativa de convivencia, compatible con la dignidad humana.

Educación participativa, donde pueda expresarse plenamente a través de organizaciones estudiantiles establecidas al interior del colegio.

Desarrollo de un ambiente de convivencia sano, justo, respetuoso, solidario y tolerante, que irradie cultura, deporte y recreación.

### **DEBERES:**

Mostrar una conducta que lo dignifiquen como persona y que enaltezcan el buen nombre del Colegio Técnico Profesional de Heredia.

Portar el uniforme completo durante su permanencia en la Institución.

Portar el carné estudiantil de la Institución **en todo momento** para registrar la entrada y salida al centro educativo.

Portar el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar en todo momento y en buen estado. Es requisito indispensable presentarlo a la entrada y salida en caso de un permiso o justificación.

Mantener el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar emplastado, rotulado, ordenado y limpio.

Completar la información que se solicita en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar y actualizarla de inmediato en el caso de realizar algún cambio. De igual forma notificar a los auxiliares administrativos estos cambios en SICAI, para su correspondiente actualización.

Informar, de manera pronta y completa, a sus padres o encargados sobre la existencia de informes, boletas o comunicaciones que se remitan al hogar, sea o no mayor de edad.

Mostrar al docente los documentos o boletas debidamente firmadas por el padre, madre de familia o encargado legal, en la lección siguiente y al Auxiliar Administrativo el día hábil siguiente.

Las hojas del Cuaderno de Comunicaciones al Hogar están numeradas, no se deben desprender o alterar lo que está escrito.

Conservar en buen estado, todos los documentos que sean objeto de calificación, durante el curso lectivo vigente.

Ejecutar en forma personal, las pruebas y trabajos de evaluación a que debe someterse según los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.

Ser responsable del cuidado de sus materiales y pertenencias personales: cuadernos, libros, carpetas, fotocopias, celular, audífonos, anteojos, botellas, uniforme de Ed. Física, billeteras y dinero, tenis, zapatos de taller entre otros.

Es deber del estudiante corroborar que el docente realice la debida justificación en la aplicación digital vigente.

En caso de realizar la justificación de manera digital por medio de la aplicación digital vigente, el padre, madre o encargado legal será quien la envíe al o los docentes. El día de la reincorporación, el mismo estudiante deberá informar al docente de la notificación que envió su encargado legal y así realizar el trámite correspondiente.

Dejar ordenada el aula, biblioteca, taller o laboratorio al finalizar las lecciones y pruebas. Botar la basura en el basurero.

Verificar en la pizarra informativa del Comité de Técnico Asesor calendarios, fechas y cambios en las pruebas; o cualquier otro comunicado referente a evaluación, emitido desde cualquier medio de comunicación oficial.

### **TRÁMITE PARA JUSTIFICAR AUSENCIAS:**

En el caso de ausencias, el estudiante debe dirigirse a los auxiliares administrativos el día en que se reincorpora después de alguna ausencia. Los auxiliares administrativos le colocaran un sello de visto bueno o recibido (no de justificación); posterior a ello el estudiante debe justificar ante el docente de las asignaturas, en el momento que recibe la clase según el horario establecido. Posterior a la valoración realizada por el docente se determinará si se le reprograma la entrega de proyectos, tareas o pruebas.

Es deber del estudiante corroborar que el docente realice la debida justificación en la aplicación SICAI.

En caso de realizar la justificación de manera digital por medio de la aplicación SICAI, el encargado legal debe enviarla al docente desde el día de la reincorporación del estudiante y será el estudiante, en el momento de la clase, quien le informe al docente de la notificación y así realizar el trámite correspondiente.

El estudiante que adelanta asignaturas debe comunicar con anticipación al docente cuando dos pruebas programadas le coinciden en fecha y hora, pues debe realizar la prueba del año en que está matriculado prioritariamente, el docente de la materia que adelanta le reprogramará la prueba.

Los estudiantes que pertenezcan a la Directiva de Sección deben:

- Respetar fielmente el juramento hecho en el momento de su designación como miembro de la directiva de grupo.
- Informar al Profesor Guía sobre alguna situación especial que se esté presentando en el grupo.
- Desarrollar actividades que mejoren la calidad humana, psicológica y moral del grupo al que representan.
- La madre adolescente dispone de una hora por día para amamantar a su hijo, previa presentación de constancia médica. Tomando en cuenta que la estudiante establecerá un horario que debe estar pegado en el cuaderno de comunicación. Podrán retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo.
- Respetar los reglamentos de talleres, biblioteca, laboratorios y aulas.

- Acatar estrictamente horarios de recreo y almuerzo para la ingesta de alimentos.

**ARTÍCULO 11.- DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL PADRE, MADRE O ENCARGADO LEGAL.** El padre, madre o encargado legal tienen los deberes y derechos estipulados en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes:

- Una vez matriculado su hijo en la Institución, debe adquirir y conocer el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y esta Normativa Interna, así como respetar y cumplir el compromiso de matrícula durante su permanencia en el Centro educativo.
- Dar seguimiento constante a su hijo con relación al rendimiento académico, conducta, asistencia, entre otros.
- Formular las objeciones que estime pertinentes relacionadas con la evaluación y/u otros asuntos que influyan en el proceso de enseñanza - aprendizaje del estudiante, respetando el debido proceso y dentro del marco de respeto y tiempo establecido.
- Se da por notificado de los comunicados y/o documentos enviados por la Institución al día hábil inmediato. Las notificaciones serán de manera digital o físico.
- Solicitar cita en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar o por medio de la aplicación SICAI cuando requiera la atención de algún funcionario de la Institución.
- Revisar periódicamente los comunicados al Hogar, (tanto vía física como digital) instrumentos de medición y otros informes, los cuales deberán ser firmados o en su defecto dar acuse de recibido y entregados a quien corresponda
- Solicitar por escrito y firmar en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar el respectivo permiso de salida, citas, situaciones personales ante el Auxiliar Administrativo respectivo.
- Es obligación del padre, madre o encargado legal presentarse al colegio y comunicar tanto de forma verbal como escrita a quien corresponda, cualquier situación económica, familiar o de salud que influya en el rendimiento académico de su hijo.
- Es obligación del padre, madre o encargado legal presentarse al colegio a firmar y retirar cualquier boleta por conducta, desde muy leve a leve y el comunicado por faltas graves y gravísimas aplicada al estudiante
- Es obligación del padre, madre o encargado legal, notificar a la Institución los apoyos educativos aplicados en la Institución Educativa de procedencia, así como informes psicopedagógicos, psicológicos, psiquiatras entre otros.
- Cuando se presente a la Institución a realizar cualquier trámite no se puede ingresar con pantalones rotos, leggins, licras, pantalones cortos, minifaldas, minisetas, escotes pronunciados, ropa ceñida al cuerpo, camisetas de tirantes en varones y mujeres, pantalonetas.
- Asumir la responsabilidad de seguir las recomendaciones de la Institución cuando el estudiante requiera exámenes médicos, odontológicos o psicológicos; exonerando de toda responsabilidad a la Institución.
- La matrícula que se realice con base en documentos o información falsa suministrada por el estudiante, padre, madre o encargado, será absolutamente nula.

- Asumir la responsabilidad de lo que se anote después de firmar hojas en blanco en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar.

#### **SECCIÓN IV: DEL UNIFORME INSTITUCIONAL**

**ARTÍCULO 12.- DEL USO DEL UNIFORME.** Con base en capítulo III del DECRETO N° 28557 (N° Gaceta: 69, martes 06 de junio del 2000) del Ministerio de Educación Pública, correspondiente al Reglamento sobre el Uniforme Oficial de las instituciones públicas se establece que el estudiante debe portar el uniforme oficial aprobado por el consejo de profesores según la siguiente descripción:

##### **Mujeres:**

**Camisa institucional:** Camisa tipo polo color beige, manga corta, con el escudo bordado en el lado superior izquierdo y las siglas "VOCA" en colores vino y amarillo claro en la parte inferior derecha, visible sobre el ruedo. Cuello y mangas con bordes en color vino. Si usa camiseta debajo, debe ser blanca; sin dibujos y no sobrepasar el largo de la camiseta oficial.

El largo de la camiseta es a nivel de la cadera con abertura en los extremos, la cual debe ser portada sin ningún nudo o ajuste extra.

**Pantalón:** Pantalón de tela Sincatex, color vino (código 1615), corte tipo recto normal con ruedo debidamente cosido, dos bolsas laterales tipo piquete, sin pliegues, pretina de cuatro centímetros de ancho, a la cintura, zipper y botón al frente, sin faja ni bolsas atrás.

##### **Medias, zapatos y suéter:**

- Medias color vino oscuro igual al color del pantalón.
- Zapatos: Calzado de vestir cerrado o de amarrar, "meter" o tipo muñeca; o tenis color café negro, blanco, azul únicamente. No se permite el calzado tipo crocs ni pantuflas.
- El suéter debe ser de color negro, café, beige o vino, liso, sin estampados, sin colores neón o fosforescentes, y sin gorro.

**Accesorios:** Puede usar solamente reloj, cadena delgada, anillo sencillo, pulsera delgada (máximo 1.5 cm) y aretes pequeños (solo uno en cada oreja, que no cuelgue).

- Se prohíbe el uso de piercing u otro tipo de alhaja.
- El uso del celular u otro dispositivo tecnológico personal permanecerá apagado durante el desarrollo de las lecciones o actividades planificadas en la Institución y permanecerá encendido únicamente con fines educativos por mediación pedagógica del docente o durante los recesos.
- Se prohíbe el uso de prendas de vestir para la cabeza (gorros, viseras, sombreros, boinas etc.)



- Se prohíbe el uso de gafas oscuras; salvo notificación previa por situación médica.

**Presentación personal:** Los estudiantes deberán observar las siguientes normas:

- El cabello de color natural o artificial discreto dentro de la gama de colores natural, rubio, castaño, café o negro.
- Las uñas deberán tener un largo no mayor a los tres milímetros, en caso de utilizar esmalte éste deberá ser tipo francés o en colores pastel de tonos rosa y piel, debe ir acorde con el uniforme oficial.
- Está prohibido el uso de tatuajes visibles.

#### **NOTAS:**

- 1) Mientras permanezca en lecciones de taller, regirá la normativa del taller respectivo en cuanto al uso de zapatos de seguridad y la gabacha industrial; así como otros accesorios de protección personal, debido al peligro existente durante la ejecución de las tareas.
- 2) En las especialidades del área Comercial y Servicios (Contabilidad y Finanzas, Secretariado Ejecutivo e Informática en Redes) no se permite el uso de calzado caña alta o burro.
- 3) Los estudiantes rezagados de undécimo año, que adelantan asignaturas de duodécimo no pueden portar el uniforme distintivo.
- 4) No se permite el uso de enaguas.

#### **Varones:**

**Camisa institucional:** Camisa tipo polo color beige, manga corta, con el escudo bordado en el lado superior izquierdo y las siglas "VOCA" en colores vino y amarillo claro en la parte inferior derecha, visible sobre el ruedo. Cuello y mangas con bordes en color vino. Si usa camiseta debajo, debe ser blanca, cuello tipo v o cuello redondo, manga corta, sin dibujos y no sobrepasar el largo de la camiseta oficial.

El largo de la camiseta es a nivel de la cadera con abertura en los extremos.

**Pantalón:** Pantalón de tela Sincatex, código 1615 color vino, corte tipo recto normal con ruedo debidamente cosido, dos bolsas laterales tipo piquete, y dos bolsas traseras tipo secretas. Sobre la bolsa trasera derecha debe llevar la palabra "VOCA" en colores vino y amarillo claro.

Pretina de cuatro centímetros de ancho, a la cintura, zipper y botón al frente, con pasa faja.

Faja de cuero, vinil o similar color café oscuro.

#### **Medias, zapatos y suéter:**

- Medias color vino oscuro igual al color del pantalón.
- Zapatos de cuero o tenis color café oscuro, color beige o vino cerrado, de amarrar o meter. Además, se permite tenis color negro, blanco, azul únicamente. No se permite el calzado tipo crocs y pantuflas.

- El suéter debe ser de color negro, café, beige o vino, liso, sin estampados, sin colores neón o fosforescentes, y sin gorro.

### **Accesorios:**

- Puede usar reloj, cadena delgada, anillo sencillo y pulsera delgada (máximo 1.5 cm).
- Se prohíbe el uso de piercing u otro tipo de alhaja.
- El uso del celular u otro dispositivo tecnológico personal permanecerá apagado durante el desarrollo de las lecciones o actividades planificadas en la Institución y permanecerá encendido únicamente con fines educativos por mediación pedagógica del docente o durante los recesos.
- Se prohíbe el uso de prendas de vestir para la cabeza (gorros, viseras, sombreros, boinas etc.)
- Se prohíbe el uso de gafas oscuras; salvo notificación previa por situación médica.

### **Presentación personal:** Los estudiantes deberán observar las siguientes normas:

- En caso de utilizar tintes, éstos deben estar dentro de la gama de colores natural, rubio, castaño, café o negro.
- Las uñas deben estar debidamente recortadas y limpias y sin pintar.
- Está prohibido el uso de tatuajes visibles.

### **NOTAS:**

- 1) Mientras permanezca en lecciones de taller, regirá la normativa del taller respectivo en cuanto al uso de zapatos y estos accesorios, debido al peligro existente durante la ejecución de las tareas.
- 2) En las especialidades del área Comercial y Servicios (Contabilidad y Finanzas, Secretariado Ejecutivo, Configuración y Soporte de redes de comunicación y sistemas operativos) no se permite el uso calzado caña alta o burro.
- 3) Los estudiantes rezagados de undécimo año, que adelantan asignaturas de duodécimo no pueden portar el uniforme distintivo.
- 4) No se permite el uso de enaguas.

### **Distintivo Duodécimo año:**

Para duodécimo año la camiseta distintiva puede cambiar de color.

Los estudiantes de duodécimo año deben portar la camiseta distintiva, consultada previamente a la Comunidad Estudiantil, proceso coordinado por los docentes guías en undécimo año.

Para aprobar la camiseta distintiva debe existir al menos un 80% de aprobación, manifestada por escrito por parte de la Comunidad Estudiantil de undécimo año.

Esta elección la deben de realizar los estudiantes de undécimo año antes del 31 de julio de cada año, de lo contrario será ratificada con la autorización de la Dirección.

No será obligación portar la camiseta distintiva, según el caso podrá usar la camisa o blusa oficial del colegio

No se permite el uso de enagua como distintivo.

**ARTÍCULO 13.- DEL USO DE LA GABACHA.** Para las actividades pedagógicas en talleres y laboratorios, cada departamento especializado definirá en forma escrita el diseño de la gabacha o vestuario por utilizar, así como el uso obligatorio durante todo el día lectivo. La gabacha debe ser portada en forma correcta (abrochada dentro y fuera del taller).

**ARTÍCULO 14.- DEL UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA.** El estudiante debe portar el uniforme de Educación Física obligatoriamente en las lecciones según la siguiente descripción: Pantalón azul, camiseta gris diseñadas por la institución como uniforme oficial, medias blancas (no se permiten calcetas) y tenis (adecuadas para las clases). El profesor de Educación Física podrá autorizar a los estudiantes el asistir a sus lecciones sin el uniforme deportivo completo o cualquier prenda adicional que considere importante, una vez que previamente el estudiante presente la documentación que haga valer una modificación a la normativa y considere un motivo de peso para aplicarle una adecuación; y valore cualquier justificación del padre o madre o encargado en el cuaderno de comunicaciones.

**ARTÍCULO 15.- DEL PERMISO DE UNIFORME.** Cuando el estudiante no puede utilizar el uniforme completo por causas muy justificadas, el padre, madre o encargado legal debe solicitar por escrito el permiso en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar, o en la plataforma digital vigente. El estudiante debe portar el permiso con la autorización del Auxiliar Administrativo respectivo y durante su vigencia debe presentarlo a cada profesor al inicio de lección.

Los auxiliares administrativos autorizan los permisos a la hora de entrada en el portón de la Institución. Si el estudiante ingresa en una hora posterior donde no hay un auxiliar administrativo, debe dirigirse a la oficina de los auxiliares antes de ir a lecciones, para el sello del permiso.

No se podrá ingresar al salón de clases o taller sin el permiso respectivo.

Los lunes no se estarán recibiendo permisos por uniforme.

Cuando exista una actividad pedagógica programada por alguna especialidad, los estudiantes deben portar su respectivo permiso de uniforme.

En caso de las exposiciones con ropa formal se debe cumplir con el código de vestimenta previamente establecido y comunicado dadas previamente por los docentes.

Las solicitudes deben cumplir con los siguientes lineamientos:

**Mujeres:** La blusa no debe ser con escote pronunciado, transparencias, ajustada al cuerpo, con tirantes o sin ellos; el pantalón debe ser largo con pretina en la cintura y ruedo, no ajustado al cuerpo, desteñidos, rotos ni ruedos que rocen el suelo

**Varones:** La camiseta no debe ser de tirantes ni con transparencia. El pantalón debe ser largo con pretina a la cintura y con ruedos que no rocen el suelo, no ajustado al cuerpo, desteñidos ni rotos.

Con respecto a los zapatos o tenis, en ambos casos no pueden ser de colores fosforescentes o neón.

## **SECCIÓN V: DE LAS COMUNICACIONES**

**ARTÍCULO 16.- DE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN.** Nuestra Institución mantendrá comunicación con el padre, madre o encargado legal por medio de:

- Informe escolar.
- Cuaderno de Comunicaciones al Hogar.
- Instrumentos de medición calificados.
- Entrevista personal.
- Documentos diseñados por la Institución o el docente.
- Correo electrónico MEP
- Vía telefónica Institucional
- Notificaciones por medio de plataformas digitales oficiales vigentes y autorizadas por el MEP y/o administración SICAI

**ARTÍCULO 17.- DEL USO OBLIGATORIO DEL CUADERNO DE COMUNICACIONES AL HOGAR.** El Cuaderno de Comunicaciones al Hogar es de uso personal, es un documento oficial de nuestra Institución, por lo tanto, será de uso obligatorio para los siguientes efectos:

- Convocar al padre, madre o encargado legal para que se presente a la Institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá utilizar otro medio idóneo.
- Informar al padre, madre o encargado legal sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- El estudiante, padre, madre o encargado legal debe tener conocimiento y acatar la información que presenta este documento. Por lo que es responsabilidad del padre, madre o encargado legal revisar el cuaderno de comunicaciones periódicamente.

**ARTÍCULO 18.- DEL ENVÍO DE DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN AL PADRE, MADRE O ENCARGADO LEGAL.** Los documentos de información e instrumentos de medición y evaluación deben ser remitidos al padre, madre o encargado legal con los estudiantes, para su conocimiento y firma. El docente revisará que los documentos enviados al padre, madre o encargado legal se devuelvan firmados en la lección siguiente.

**ARTÍCULO 19.- DEL ENVÍO DE BOLETAS AL PADRE, MADRE O ENCARGADO LEGAL.** Las boletas deben ser remitidas al padre, madre o encargado legal con los estudiantes, para su conocimiento y firma. El docente revisará que las boletas enviadas al padre, madre o encargado legal se devuelvan firmadas en la lección siguiente. Si la situación lo amerita, se convocará al padre, madre o encarga legal a firmar la boleta en el centro educativo.

El docente que aplica la boleta revisará el apartado de control de boletas en el cuaderno de comunicación, donde debe constar la firma del padre de familia y su consecutivo.

**ARTÍCULO 20.- DEL INFORME ESCOLAR.** Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, la Institución entregará al padre, madre o encargado legal del estudiante, el documento denominado "Informe escolar", según el formato que disponga el Ministerio de Educación Pública. En este documento se consignará el rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación de las competencias desarrolladas por las personas estudiantes.

**ARTÍCULO 21.- DE LOS PROCEDIMIENTOS.** Los estudiantes, padres, madres o encargados deben respetar y seguir los siguientes lineamientos:

- a- La Institución no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor, de igual forma los docentes y administrativos no están autorizados para decomisar pertenencias de los estudiantes, siempre y cuando el uso o portación de éstos no ponga en riesgo la integridad de la comunidad estudiantil.
- b- Dentro de la Institución se prohíbe lanzar alimentos, productos líquidos, sólidos, gaseosos o inflamables que atenten contra la integridad física, material o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa, o provoque daño a la planta física de la Institución.
- c- Las paredes, pupitres, mobiliario o equipo tecnológico audiovisual deben mantenerse limpias, sin afiches, rótulos o carteles de ningún tipo.
- d- Para justificar las ausencias o llegadas tardías a la Institución, el estudiante debe consignar la explicación en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar con la firma del padre, madre o encargado legal, o realizar el trámite mediante la plataforma SICAE. El estudiante podrá presentar la justificación durante el desarrollo de la clase siguiente una vez que se reincorpora. Posterior a justificar la ausencia ante el docente, el estudiante debe dirigirse a la oficina de los auxiliares administrativos. En caso de realizar la justificación mediante la plataforma SICAI, el estudiante debe indicárselo al docente, para que este revise y determine si aprueba o no la justificación. En caso de que el docente apruebe la justificación mediante la aplicación, el trámite quedará listo en línea y ya no requiere que el estudiante se dirija a las oficinas de los auxiliares administrativos. Se recomienda que el estudiante, una vez que el docente le aceptó mediante la aplicación la justificación, guarde una captura de pantalla donde se indica la debida justificación. Se requiere para la justificación, comprobante médico o documento probatorio que valide la inasistencia al centro educativo; en caso de no aportar el documento solicitado, si es una situación reincidente (más de tres ausencias sin comprobante) se convocará al padre, madre o encargado legal a presentarse a la Institución a aclarar las razones de ausentismo.
- e- Con base en el artículo 210 del Código de Educación, Ley N° 181, la asistencia a las lecciones de Educación Religiosa se considera obligatoria para todos los estudiantes cuyo padre,

madre o encargado legal no solicite por escrito que se les excluya de recibir esta enseñanza. La solicitud para no recibir esta asignatura debe ser dirigida al director(a) de la Institución y presentarla al Auxiliar Administrativo respectivo a más tardar quince días naturales después de iniciado el curso lectivo. El estudiante, de acuerdo con la solicitud previa del hogar y el recibido conforme de la dirección quedará exonerado de permanecer en el aula mientras se imparte la asignatura.

- f- Los estudiantes que practican algún deporte, en cualquier disciplina, fuera de la institución, deberán presentar una carta a la dirección para su aprobación cuando requiera ausentarse o llegar tarde a lecciones o pruebas; ya sea por entrenamiento o competencia. Dicho permiso queda sujeto al buen comportamiento y rendimiento académico del estudiante.
- g- El estudiante que requiera retirarse de la Institución debe presentar la solicitud por escrito en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar, firmada por el padre, madre o encargado legal al Auxiliar Administrativo respectivo. Para retirarse debe comunicar al docente y presentar el permiso al agente de seguridad y registrar la salida con su carné de SICAI la salida. Posteriormente debe presentar al docente debidamente la justificación de ausencia en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar o mediante la aplicación SICAI.
- h- El estudiante que se sienta enfermo en la Institución debe comunicarlo al docente que esté a cargo, este valorando la situación, si lo amerita, lo remitirá al Auxiliar Administrativo respectivo, quien comunicará al padre, madre o encargado legal para que se dé por enterado y proceda según su criterio. En caso de retirarse de la Institución según criterio del padre y aprobación respectiva de los Auxiliares Administrativos debe quedar consignada la salida por medio de la marca electrónica SICAI.
- i- El padre, madre o encargado legal que desee o requiera visitar la Institución para algún trámite administrativo o conversar con algún funcionario, debe solicitar por escrito su cita en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar de su hijo(a) o mediante la aplicación SICAI en el apartado de notificaciones; dirigido al funcionario respectivo, éste le devolverá el visto bueno en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar o mediante la aplicación SICAI.
- j- Se prohíbe:**
  - Permanecer en las gradas de la Institución, obstaculizando el libre tránsito.
  - Ingreso de monociclos, bicicletas, bicimotos, motocicletas, carros, patinetas, patines, Scooter, zancos; salvo actividades autorizadas por la Institución.
  - El ingreso de estudiantes a la institución conduciendo cualquier medio de transporte automotriz.
  - Ventas no autorizadas por la dirección.
  - Actividades o retos que impliquen apostar dentro de la Institución.
  - Uso de balones en los pasillos, talleres, biblioteca, comedor, laboratorios o aulas.
  - El uso de la **cancha** fuera de actividades institucionales programadas o actividades propias del desarrollo del programa de Educación Física, que afecten el desarrollo normal de las lecciones.
  - Lanzar objetos dentro del aula que propician la interrupción de la lección.
  - El uso de audífonos o parlantes durante la jornada lectiva.

- La permanencia de estudiantes en laboratorios en hora de recreo o almuerzo, por lo que el último docente cerrará dicho recinto al salir del aula.
- Recibir artículos de personas particulares familiares o no familiares, por cualquier parte de la malla perimetral de la Institución. En el caso de que se deba entregar algún objeto al estudiante, deberá hacerlo en el portón principal ante el servidor de seguridad en curso.
- Salir del colegio sin previa autorización por cualquier parte o brincarse la malla de la institución.
- Subirse al techo de la Institución ante cualquier circunstancia.

**ARTÍCULO 22.- LA PLATAFORMA DIGITAL VIGENTE.** La Plataforma Sistema de control administrativo integrado (SICAI) es de uso personal, es una herramienta de uso oficial en nuestra Institución, por lo tanto, será de uso obligatorio para los siguientes efectos:

- Comunicaciones Hogar-Institución, Institución -Hogar, con el fin de convocar al padre, madre o encargado legal para que se presente a la Institución.
- Comunicación de Actividades programas por la Institución (Reuniones de padres, entrega de notas, circulares, cambios o ajustes de horarios)
- Informar al padre, madre o encargado legal acerca del desempeño de la persona estudiante dentro de la institución.
- Control de asistencia al centro educativo de la persona estudiante en tiempo real (entradas, salidas).
- Gestionar tramites con el área administrativa (justificaciones, permisos de uniforme o salidas anticipadas al horario de clase).
- Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.
- Envío de boletas disciplinarias.

**ARTÍCULO 23.- DE LAS ACTIVIDADES FUERA DE LA INSTITUCIÓN.** La Institución no se responsabiliza de las actividades organizadas por los estudiantes, padres, madres, encargados legales u otras personas, fuera de la Institución y de horario.

**ARTÍCULO 24.- SOBRE LA REPRESENTACIÓN ESTUDIANTIL.** Todo estudiante que represente la institución en actividades curriculares, deportivas u otras debe cumplir:

- Portar adecuadamente el uniforme.
- Mantener una conducta adecuada durante el traslado y la actividad.
- Respetar los lineamientos para la organización y ejecución de actividades fuera del centro educativo (procedimientos establecidos en el protocolo extra-muros de la institución).

**ARTÍCULO 25.- DE LA CONFECCIÓN DE BOLETAS.** Se pueden aplicar varias boletas durante el día por faltas a la Normativa Interna. Si el estudiante incumple con el uniforme solo le aplicará el rebajo de una boleta, aunque se le confeccionen varias durante el mismo día.

## **SECCIÓN VI: DE COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**ARTÍCULO 26.- DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERÍODOS.** El curso lectivo estará dividido en dos períodos escolares, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada.

**ARTÍCULO 27.- DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN.** La valoración de los aprendizajes, incluyendo la conducta, se realizará según una escala cuantitativa de uno a cien.

Para efectos del informe de calificaciones al hogar, así como del registro de clase se consignará la calificación obtenida por el estudiante en el período respectivo.

Los promedios de cada período se consignan sin decimales. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: decimales mayores a 0,50 se redondea al entero superior, decimales menores o iguales a 0,50 se redondea al entero inmediatamente inferior.

La nota en cada asignatura para cada periodo se obtendrá sumando los porcentajes correspondientes a las calificaciones obtenidas por la persona estudiante en los siguientes componentes:

- Trabajo cotidiano.
- Tareas.
- Pruebas (según corresponda).
- Proyecto (según corresponda).
- Demostración de lo aprendido o portafolio de evidencias (según corresponda).
- Asistencia.

**ARTÍCULO 28.- DE LA PONDERACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE OBTIENE LA NOTA PROMEDIO ANUAL DE UNA ASIGNATURA.** Para obtener la nota promedio anual de una asignatura, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada, se tomarán las notas correspondientes a los dos períodos del año, que se ponderarán de la siguiente forma: 40% la del primer periodo y 60% la del segundo periodo.

**ARTÍCULO 29.- DE LA DEFINICIÓN DEL TRABAJO COTIDIANO.** Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados.

**ARTÍCULO 30.- DE LA DEFINICIÓN DE TAREAS:** Consiste en trabajos cortos que se asignan al estudiantado con el propósito de reforzar aprendizajes esperados, de acuerdo con



la información recopilada durante el trabajo cotidiano. Tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- a- Para la Educación Diversificada se deben de asignar como mínimo dos tareas por período en cada asignatura.
- b- La realización de las tareas debe plantearse de tal manera que la bibliografía y los recursos sean accesibles al estudiantado, con las posibilidades que ofrece la Institución y la comunidad.
- c- Para la Educación Diversificada, estos trabajos pueden ser proyectos, prácticas o investigaciones que realizará el estudiante en forma individual o grupal fuera del horario lectivo. Estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante.
- d- Para la entrega de las tareas, el estudiante tendrá un plazo de ocho días naturales posteriores a la asignación de estas. Dichos trabajos se deben entregar solo en las lecciones que el estudiante tiene con el docente según el horario respectivo. Si por situaciones administrativas el docente no recibe el trabajo en la fecha indicada, se entrega en la lección siguiente que el docente trabaje con el grupo.
- e- Cuando los estudiantes no presenten los trabajos en la fecha indicada por el docente y no justifiquen en el tiempo y procedimiento establecido en esta normativa (artículo.22) el docente los recibe, los califica formativamente y consigna un uno como calificación. Si el estudiante justifica en conformidad con el artículo 22 de esta normativa, a la fecha en que estaba prevista la entrega del trabajo y ésta es válida, se califica el trabajo garantizando la igualdad de condiciones con todos los estudiantes del grupo.
- f- No procede la asignación y entrega de tareas u otros trabajos, por parte del estudiante, en periodos de pruebas, la semana posterior a Semana Santa, las vacaciones de medio periodo o en tiempo de pasantía empresarial. Para cumplir con el propósito del componente, de repasar o ampliar los temas desarrollados durante la mediación pedagógica, los mismos deben ser asignados con al menos quince días de antelación al inicio del periodo de pruebas.

**ARTÍCULO 31.- DE LA DEFINICIÓN DE PROYECTO.** Para las asignaturas de Educación Cívica, Educación Música, Educación física, Educación Religiosa y otras según autorización previa y expresa del Consejo Superior de Educación, es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado, relacionadas con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de 3 etapas organizadas que busca la incidencia de los estudiantes en contextos determinados del entorno sociocultural. El docente orientará en este proceso. Para las asignaturas de las especialidades de Educación Técnica, se define como una actividad relacionada con el proceso de enseñanza aprendizaje donde el estudiante demostrará sus habilidades, competencias y conocimientos obtenidos. El desarrollo de un proyecto puede ser de manera individual y/o colectiva, bajo la supervisión del docente. Debe incluirse como un elemento en su calificación, la auto y coevaluación. Para la calificación tanto del proceso como del producto, se debe utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

**ARTÍCULO 32.- DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS.** Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución de acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizaje son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una competencia. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del Programa vigente del nivel correspondiente. En el área técnica a menos que el docente lo juzgue necesario, puede aplicar 2 pruebas. El diseño de estas pruebas no debe tener carácter acumulativo durante un mismo periodo, Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente. Además, estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que la Dirección de este colegio designe. La realización de trabajos o tareas en aula o taller, no sustituyen, en ningún caso, a una prueba. Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

**ARTÍCULO 33.- DE LA DEFINICIÓN DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.** La asistencia se define como la presencia del estudiante en las lecciones y en todas aquellas actividades escolares a las que fuere convocado. Las ausencias y las llegadas tardías podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la institución.

Tales razones son:

- a- Enfermedad, accidente u otra causa de fuerza mayor.
- b- Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c- Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y hasta por una semana.
- d- Cualquier otro motivo justificable a juicio del docente
- e- De igual forma, la llegada tardía justificada es aquella provocada por razones de fuerza mayor ajenas a la voluntad del estudiante y que le impiden presentarse puntualmente a la hora previamente definida, a juicio del docente.
- f- Las llegadas tardías injustificadas menores de diez minutos se computarán para estos efectos como tardía. Las llegadas tardías injustificadas mayores a diez minutos se considerarán para estos efectos como una ausencia injustificada.

**ARTÍCULO 34.- DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DEL PORCENTAJE CORRESPONDIENTE A LA ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD.** La asignación del porcentaje que le corresponde a cada estudiante por concepto de asistencia y de puntualidad, deberá ser consignada por el docente de cada asignatura según lo estipulado en el REA (artículo 31).

**ARTÍCULO 35.- DE LA REPROGRAMACIÓN DE LAS PRUEBAS.** Cuando por razones de fuerza mayor la prueba no se aplica, en la fecha programada, esta podrá reprogramarse para ser aplicada el día siguiente, siempre y cuando no se encuentren programadas dos pruebas para ese día y cumplir informando de la situación al Comité de Evaluación.

Cuando corresponda la reprogramación de pruebas en casos de estudiantes en forma particular, la reposición de la prueba se realiza en las lecciones siguientes que el docente trabaje con el grupo.

El estudiante que adelanta asignaturas debe comunicar con anticipación a los docentes cuando dos pruebas programadas le coinciden en fecha y hora, pues debe realizar la prueba del nivel en que está matriculado prioritariamente, el docente de la asignatura que adelanta le reprogramará la prueba en las lecciones siguientes que el docente trabaje con el grupo.

**ARTÍCULO 36.- DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y EN LOS TRABAJOS ESCOLARES.** Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba o trabajo escolar para todos los estudiantes involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de la asignatura, comunicará por escrito al estudiante y al padre, madre o encargado la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva; la cual debe de constar en el acta elaborada por el docente que identificó la acción fraudulenta.

**ARTÍCULO 37.- DE REPETIR UNA PRUEBA.** Procede repetir una prueba cuando se presenta alguna de las siguientes situaciones:

- Se comprueba que el docente no entregó a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos, o contenidos procedimentales, que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de su aplicación.
- Se incluyan, indicadores y contenidos, no desarrollados en clase, o que no se encuentran en los programas de estudio vigentes del respectivo nivel.
  - Más del diez por ciento de la totalidad de puntos está asociado a ítems en los que se evidencian errores técnicos o conceptuales en su construcción.
  - El director del centro educativo comprueba el incumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos establecidos para la construcción de la prueba.
  - El docente así lo determine por razones técnicas y/o administrativas debidamente justificadas.
  - No se incluyen todos los indicadores y contenidos, seleccionados para la medición y que fueron comunicados a los estudiantes.
  - Se incluyen indicadores y contenidos, desarrollados durante los ocho días naturales previos a la aplicación de la prueba.
  - Los estudiantes no cuentan con el tiempo máximo para la resolución de la prueba.
  - Los docentes de un nivel aplican la misma prueba a sus grupos a cargo (prueba colegiada).
  - El docente aplica la misma prueba en diferentes niveles.
  - Se extravía la prueba.

- No existe evidencia del abordaje de los indicadores y contenidos, o contenidos procedimentales desarrollados por el docente durante el proceso de mediación pedagógica.
- Sustracción y/o reproducción previa a la aplicación de la prueba.

**ARTÍCULO 38.- DEL DERECHO A EJECUTAR UNA PRUEBA.** Después de 15 minutos de iniciada una prueba, si el estudiante no se ha presentado pierde el derecho a realizarla. Queda a criterio del profesor si le aplica la prueba en ese momento o se le reprograma posteriormente con previa justificación. En caso de no presentar una justificación se le asignara un 1 en dicha prueba.

**ARTÍCULO 39.- CONDICIÓN PARA EXIMIRSE.** En todas aquellas asignaturas ofrecidas en dos períodos y en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por período, tendrá derecho a eximirse de realizar la última prueba del último período, aquel estudiante del sistema educativo formal que hubiese obtenido un promedio igual o superior a noventa en el primer periodo y primera prueba del segundo periodo y que, además, hubiese obtenido calificaciones de noventa como mínimo en cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período. La condición de eximido deberá comunicársele al estudiante beneficiado con, al menos, ocho días naturales de antelación a la realización de la prueba. A los estudiantes eximidos se les consignará una calificación de cien en la prueba de la que se eximieron. En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante.

**ARTÍCULO 40.- ACTIVIDAD DE RECUPERACIÓN.** Se rige mediante los artículos 45 y 46 del REA.

**ARTÍCULO 41.- DE LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS DE AMPLIACIÓN PARA ESTUDIANTES APLAZADOS.** El estudiante que haya aplazado en una o más asignaturas, tendrá derecho a presentar las pruebas de ampliación en todas las materias que haya aplazado. La primera y la segunda prueba de ampliación para estudiantes aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga el Calendario Escolar. Estas fechas deben ser debidamente comunicadas por el docente con ocho días naturales de antelación.

La inasistencia a la primera prueba de ampliación no le quita el derecho, de presentarse a realizar la segunda prueba de aplicación.

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

Para realizar las pruebas ordinarias o de ampliación, el estudiante debe presentarse con el uniforme completo.

**ARTÍCULO 42- DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE AMPLIACIÓN PARA APLAZADOS.** El educando, padre, madre o encargado legal tienen derecho, cuando así lo soliciten, de revisar la prueba calificada en presencia del director (a) o del docente responsable de la prueba. Igualmente tendrán derecho a obtener una copia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en la Dirección del centro educativo.

El estudiante que hubiere sido aplazado se debe matricular en el mismo año en que se encuentra aplazado en la primera semana de febrero. Su ubicación definitiva se hará hasta tanto se defina su condición, una vez conocidos los resultados de las dos pruebas de ampliación y la estrategia de promoción en aquellos casos en que aplique.

**ARTÍCULO 43.- DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN.** El derecho para participar de la "Estrategia de Promoción", determinada por el Comité de Evaluación Ampliado, tiene el propósito que la persona estudiante reprobado en una única asignatura defina su condición final. Dicha estrategia puede consistir en la resolución de casos, resolución de problemas, exposiciones, acordes con la naturaleza de la asignatura, subárea, módulo o periodo y cumplan con los siguientes requisitos:

**ARTÍCULO 44.- DE LA ESTRATEGIA DE PROMOCIÓN.** Se rige mediante los artículos 54,55,56 y 57 del REA.

**ARTÍCULO 45.- DEL RESPETO A LA VÍA ADMINISTRATIVA.** A falta de arreglo directo en materia de evaluación, los estudiantes, padres, madres o encargado legal; tienen derecho a ejercer por escrito y con evidencias, las objeciones pertinentes; ante el docente de la asignatura, en un plazo no mayor a 3 días hábiles. En el caso de no llegar a un acuerdo, se debe elevar al Comité Asesor de Evaluación y posteriormente a la Dirección de la Institución.

**ARTÍCULO 45.- DEL EXTRAVÍO DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES, PRUEBAS, BOLETAS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO OFICIAL.** Cuando al docente se le extravía el registro de calificaciones, pruebas, boletas o cualquier otro documento oficial, los estudiantes deben presentar las pruebas o trabajos asignados durante el periodo, para que el docente consigne las calificaciones obtenidas en los diferentes componentes. Aquellos estudiantes que no presenten los documentos solicitados deben volver a realizar los trabajos y pruebas para asignar de nuevo la calificación. Igual situación aplica en el caso del profesorado que lleva su registro en forma electrónica o pruebas o trabajos que se extravíen antes de ser entregados a los estudiantes.

## **SECCIÓN VII: DE LA EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA Y TIPIFICACIÓN DE FALTAS** **EVALUACIÓN DE LA CONDUCTA**

La conducta es el ejercicio del respeto mutuo, la sana convivencia, la tolerancia entre los miembros del grupo escolar, del cumplimiento de los deberes del estudiante y del respeto a las normas y reglamentos. Es materia del proceso de enseñanza y aprendizaje, como cualquier

otra disciplina y, en consecuencia, debe ser evaluada y calificada dentro de la totalidad del proceso educativo.

**ARTÍCULO 46.- DE LAS NORMAS DE CONDUCTA.** Se entiende por Normas de Conducta, la clarificación de los límites que regulan al conjunto de relaciones interpersonales y el ejercicio responsable de los derechos, deberes y obligaciones del educando en la comunidad educativa, así como el cumplimiento de las normas y lineamientos descritos en la presente Normativa inherentes a su condición de estudiante. La nota de conducta mínima para la promoción del estudiante en la Educación Diversificada será de 70.

**ARTÍCULO 47.- DE LA CONDICIÓN DE APLAZADO EN CONDUCTA.** El estudiante que obtenga en conducta una calificación promedio anual inferior a 70 en la Educación Diversificada, tendrá la condición de aplazado en conducta. El Comité de Evaluación deberá elaborar programas de acciones de interés institucional o comunal para todos estos estudiantes. El Comité de Evaluación junto con los profesores guías o cualquier otro docente designado por la Dirección, supervisarán y darán seguimiento a este programa de índole correctivo.

### **TIPIFICACIÓN DE FALTAS**

**ARTÍCULO 48.- DE LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA.** Se rige mediante los artículos 128 y 129 del REA.

**ARTÍCULO 49.- DE LA CONSIDERACIÓN DE LA COMISIÓN DE FALTAS EN LA CALIFICACIÓN DE LA CONDUCTA.** Se rige mediante el artículo 134 del REA.

**ARTÍCULO 50.- DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS.** Las faltas de conducta que cometan los estudiantes se valorarán como muy leves, leves, graves, muy graves y gravísimas, para todos los efectos de esta normativa.

**ARTÍCULO 51.- DE LA VALORACIÓN DE LAS FALTAS EN LA NOTA DE CONDUCTA.** Las faltas en que incurran los estudiantes de cualquiera de los años, ramas y modalidades del sistema educativo formal, tendrán consecuencias en el proceso de definición de la nota de conducta de cada período, de la siguiente forma:

- a- Cada falta muy leve implicará un rebajo de 1 a 5 puntos del total.
- b- Cada falta leve implicará un rebajo de 6 a 10 puntos del total.
- c- Cada falta grave implicará un rebajo de 11 a 19 puntos del total.
- d- Cada falta muy grave implicará un rebajo de 20 a 32 puntos del total.
- e- Cada falta gravísima implicará un rebajo de 33 a 45 puntos del total.

**ARTÍCULO 52.- DE LAS FALTAS MUY LEVES.** Se consideran “faltas muy leves” todas las estipuladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- a-** Uso incorrecto del uniforme:
  - Usar la camisa del uniforme del colegio muy corta o modificada (no menos de 5 cm de la pretina del pantalón), ajustada o con nudos en la cintura y espalda.
  - Pantalones ajustados, a la cadera, tubo y/o campana, de tela “stretch”, army, licra, mezclilla o corduroy.
  - Zapatos de otro color que no sea el autorizado por el reglamento de uniforme oficial del MEP 2024 y establecidos en esta normativa.
  - Usar camiseta de colores, con estampados o que sobrepase el largo de la camiseta oficial del uniforme.
  - No portar la camiseta oficial del uniforme o gabacha y zapatos de seguridad en la Institución sin el permiso correspondiente.
  - Uso de la gabacha desabotonada y en mal estado.
  - Uso de suéter con, diseño o estampados que vayan en contra de la moral con mensajes o dibujos ofensivos.
  - Usar pantalones con huecos, deteriorados o que muestren cualquier parte de sus extremidades inferiores.
  - Pantalones que se arrastren.
  - Llaveros o cadenas grandes que cuelguen de las bolsas del pantalón.
  - Uso de faja que no sea de cuero, vinil o similares de color café, o sin faja en los varones.
  - Medias de colores no autorizados o sin medias.
  - Uso de maquillaje excesivo o extravagante.
  - Bisutería: cadenas gruesas, pulsos gruesos, anillos grandes o recargados.
  - El uso de aretes que sobrepasen 1,5 cm de largo.
  - Uñas pintadas de manera extravagante, colores llamativos (neón), oscuros.
  - Uñas largas.
  - El uso de piercing o expansores.
  - Gorras, gorros o similares.
  - Uso de tatuajes visibles en cualquier parte del cuerpo.
  - Ingresar a la Centro Educativo y a actividades extracurriculares sin su respectivo uniforme o su respectivo permiso.
  - Uso de sobrenombres y palabras ofensivas o burlescas para referirse a un miembro de la comunidad educativa.
  - El cabello de color distinto al permitido en la Normativa Institucional.
  - Uñas pintadas en el caso de los varones.

El estudiante que dentro de la institución porte el uniforme incompleto o inadecuadamente será sujeto de una acción disciplinaria por dicha falta, por parte de cualquier funcionario de la Institución.

- b-** Uso de dispositivos electrónicos de audio, video, comunicación y procesamiento de información encendidos dentro del aula sin fines pedagógicos autorizados por el docente.
- c-** Asistir a lecciones académicas o a evaluaciones con gabacha del área técnica o con el uniforme de educación física.
- d-** Desacatar normas de orden y limpieza de aulas, pupitres, baños, zonas verdes, o cualquier área de la institución.
- e-** Incumplir con el aseo y reglamento de los diferentes laboratorios, aulas, biblioteca y talleres.
- f-** Desacatar las instrucciones correspondientes al uso del material didáctico, pizarras interactivas, libros, equipos de laboratorios y talleres.
- g-** Depositar basura fuera de los recipientes designados.
- h-** No presentar pruebas firmadas o cualquier otro documento dispuesto para tal fin por los profesores.
- i-** Utilizar desodorantes aerosoles en el aula, afectando las personas con padecimientos como asma, rinitis, estudiantes y/o docentes en período de embarazo.
- j-** Conectar dispositivos electrónicos celulares, tablet, laptops, entre otros, a cargar impidiendo el libre tránsito del docente y estudiantes en el aula, o fuera de esta.

**ARTÍCULO 53.- DE LAS FALTAS LEVES.** Se consideran "faltas leves" todas las estipuladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- a- Uso inadecuado del "Cuaderno de Comunicaciones al Hogar":
  - Sin datos personales de sus encargados o del estudiante.
  - Sin la firma del padre, madre o encargado legal.
  - Sin la fotocopia legible de la cédula de su padre, madre o encargado legal.
  - Sin fotografía actualizada del estudiante portador o la fotografía dañada.
  - Con calcomanías o dibujos que tapen el diseño original.
  - No portarlo cuando se le solicita.
  - Sin emplastar, en mal estado, rayado o deteriorado.
  - Portar fórmulas en blanco con la firma del padre, madre o encargado legal.
- b- No portar el carné de control electrónico SICAI o portarlo de forma deteriorada.
- c- Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- d- Deambular en cualquier área de la institución sin asistir a sus respectivas lecciones, según el horario de su sección.
- e- Fuga de lecciones, actividades curriculares o extracurriculares programadas por la Institución cada año.
- f- Gritar, silbar dentro o fuera del aula, en actos cívicos o en horas lectivas.



- g- Mascar chicle o comer durante las lecciones.
- h- Hablar en voz alta e irrespetuosa.
- i- Instalar software no autorizado por el docente en los laboratorios de cómputo, biblioteca, pizarras interactivas.
- j- Rayar o dibujar sobre documentos oficiales y uniformes de la Institución, como: pruebas, Cuaderno de Comunicaciones al Hogar, circulares, gabachas y otros.
- k- Ausencias injustificadas a actividades debidamente convocadas.
- l- Portar implementos exclusivos del uniforme de Educación Física fuera de las zonas establecidas para ese fin.
- m- Apostar utilizando algún tipo de juego.
- n- Transitar con patinetas, patines, bicicletas, monociclos, bicimotos o sancos en áreas comunes de la Institución.
- o- Utilizar balones en otro lugar que no sea la cancha multiuso de la institución o salón multiuso; en momentos no autorizados.
- p- Usar la cancha multiuso sin la autorización del Departamento de Educación Física o fuera de actividades programadas por la institución.
- q- No acatar adecuada y responsablemente alguna norma, regla técnica o de seguridad a nivel interno propio de la especialidad o área académica.
- r- Obstaculizar el paso o permanecer en las gradas de la Institución.
- s- Portar o utilizar cualquier objeto inflamable y/o pirotécnico.  
Realizar juegos de manos y pulsos, o portar cerbatanas, cachirulos, bombetas, huevos y “pedos químicos” dentro de la Centro Educativo.
- t- Subirse al techo de la Institución.
- u- Saltar la malla o salir por los portones evadiendo la seguridad.
- v- La reiteración<sup>1</sup> de faltas muy leves durante el mismo período lectivo.
- w- El uso de audífonos o parlantes durante la jornada lectiva.
- x- Votar basura
- y- Dejar el espacio de trabajo sucio.

**ARTÍCULO 54.- DE LAS FALTAS GRAVES.** Se consideran “faltas graves” todas las estipuladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- a- Acciones que atenten en contra de su integridad física- emocional o la de otro miembro de la comunidad educativa.

---

<sup>1</sup> **Entiéndase REITERACIÓN, como “volver a caer o incurrir en un error, falta o delito”. Con lo anterior se aclara que basta una vez en que el estudiante incurra nuevamente en la misma falta para procesarla bajo la categoría de falta grave y abrir el expediente administrativo bajo el debido proceso.**

- b- Cuando un estudiante utilice el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar y / o carné de otro estudiante suplantando su identidad.
- c- Suministrar datos falsos o incorrectos en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar.
- d- Uso no autorizado de casilleros o utilizar el casillero de otro estudiante sin su autorización
- e- Aplicar bromas que atenten contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f- Salir sin autorización por los portones o lugares no destinados para este fin.
- g- Falsificar las firmas de los padres, encargados o funcionarios de la institución; en el cuaderno de documentación o documentos Institucionales.
- h- Revisar los bultos o pertenencias de compañeros, profesores u otros miembros de la comunidad educativa sin el consentimiento de éstos.
- i- Protagonizar o incitar disturbios y pleitos en cualquier parte de las instalaciones de la institución o fuera de ella, en horario lectivo con o sin uniforme (en representación de la Instrucción)
- j- Las frases, gestos o hechos irrespetuosos dichos o cometidos en el desarrollo de actos cívicos o reuniones, en contra de los Símbolos Nacionales o estudiantes, personal docente, administrativo y/o participantes de la actividad.
- k- Práctica de escenas amorosas (sentados entre las piernas, besos apasionados, "apretes", tocamiento de partes íntimas, abrazos fuera de contexto u otros que alteren la sana convivencia escolar).
- l- Presencia de dos o más personas dentro del mismo cubículo del servicio sanitario.
- m- Uso inadecuado de la plataforma digital vigente (suplantación de las personas encargadas por medio de su usuario).
- n- Juegos bruscos con agresión manifiesta

**ARTÍCULO 55.- DE LAS FALTAS MUY GRAVES.** Se consideran "faltas muy graves" todas las estipuladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- a- Lanzar objetos que representen perjuicio potencial a la integridad física y / o emocional del personal institucional, comunidad estudiantil, visitantes o transeúntes de la vía pública.
- b- Cualquier tipo de abuso físico o psicológico que atente contra la dignidad humana de algún funcionario de la Institución o algún estudiante.
- c- La destrucción y/o sustracción de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o demás personas de la comunidad educativa, ya sea de manera individual o en grupo.

**ARTÍCULO 56.- DE LAS FALTAS GRAVÍSIMAS.** Se consideran "faltas gravísimas" todas las estipuladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y los siguientes incumplimientos a sus deberes:

- a- Desprender hojas y/o alterar lo que está escrito en el Cuaderno de Comunicaciones al Hogar.
- b- Distribuir, inducir, consumir y/ o facilitar el uso de cualquier tipo de cigarrillos, vapeadores, sustancias psicoactivas o bebidas alcohólicas, lícitas e ilícitas dentro de la institución y/o actividades extracurriculares convocadas oficialmente, con o sin uniforme.
- c- En caso de sospecha del inciso anterior se procederá a la activación del protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- d- Facilitar el uniforme o una de sus prendas para filtrar personas ajenas a la institución, durante la realización de un evento especial o en horario lectivo.
- e- Cualquier tipo de agresión física cometida dentro de la Institución en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f- Uso de dispositivos electrónicos o medio digital, internet, correo electrónico, o redes sociales para agredir o lesionar la integridad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g- Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales (registro del docente, boletas, pruebas y documentos aportados para justificación de ausencias.)
- h- Sustracción de bienes personales y daños a la propiedad de la comunidad estudiantil, personal de la Institución, visitantes y otros.
- i- La escenificación pública de conductas contrarias a la moral o a las buenas costumbres.
- j- Reiteración en la comisión de faltas muy graves en un mismo periodo lectivo.

## **SECCIÓN VIII: DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS**

**ARTÍCULO 57.- DE LA NATURALEZA DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS.** Para efectos de la aplicación de la presente Normativa, las acciones correctivas en todos los años, ramas y modalidades del sistema educativo tendrán, en lo esencial, propósitos formativos.

**ARTÍCULO 58.- DE LAS CONDICIONES PARA APLICAR ACCIONES CORRECTIVAS.** La aplicación de las acciones correctivas al estudiante se hará tomando como referencia el incumplimiento de los deberes que se indican en esta Normativa y de acuerdo con la valoración señalada en el artículo 52 de la misma.

**ARTÍCULO 59.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS.** En todos los años, ramas y modalidades del sistema educativo formal, la aplicación de las acciones correctivas señaladas en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes por la comisión de faltas graves, muy graves y gravísimas, serán establecidas, con respeto a las garantías propias del Debido Proceso, de acuerdo al artículo 144 del REA.

**ARTÍCULO 60.- DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS MUY LEVES.** El estudiante que asumiere conductas valoradas como faltas muy leves, será objeto de la amonestación escrita por parte del docente con el que incurrió en la falta en las Boletas

que la Institución ha diseñado para tal fin, con copia al encargado legal, la orientadora respectiva y profesor guía quien deberá archivarla, junto con el auxiliar administrativo respectivo, en el expediente acumulativo del estudiante y considerará para asignar la calificación de la conducta.

**ARTÍCULO 61.- DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS LEVES.**

Los estudiantes que asumieren conductas valoradas como faltas leves, serán objeto de alguna(s) de las siguientes acciones correctivas además de la valoración de las faltas en la nota de conducta estipulada en el artículo 50 de esta Normativa:

a- Amonestación escrita por parte del docente, concernida en las Boletas que la Institución ha diseñado para tal fin, con copia al padre, madre o encargado legal, orientador y profesor guía quien deberá archivarla, junto con el auxiliar administrativo respectivo, en el expediente acumulativo del estudiante y considerará para asignar la calificación de la conducta.

b- Reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.

**ARTÍCULO 62.- DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR COMISIÓN DE FALTAS GRAVES.**

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como faltas graves, serán objeto de alguna (s) de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de la valoración de las faltas en la nota de conducta estipulada en el artículo 50 de esta Normativa y el Artículo 148 del REA.

**ARTÍCULO 63.- DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS MUY GRAVES.**

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como "faltas muy graves", serán objeto de alguna(s) de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de la valoración de las faltas en la nota de conducta estipulada en el artículo 50 de esta Normativa y el Artículo 149 del REA.

**ARTÍCULO 64.- DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS POR LA COMISIÓN DE FALTAS GRAVÍSIMAS.**

Los estudiantes que asumieren actitudes o conductas valoradas como "faltas gravísimas", serán objeto de alguna(s) de las siguientes acciones correctivas, según la magnitud de la falta, además de la valoración de las faltas en la nota de conducta estipulada en el artículo 50 de esta Normativa y el Artículo 150 del REA. Además, reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o institución, en un período no mayor a los 30 días naturales posteriores a la ratificación de la falta.

**ARTÍCULO 65.- DE LA REPROGRAMACIÓN DE PRUEBAS O ENTREGA DE TRABAJOS REALIZADOS DURANTE UNA INTERRUPCIÓN DEL PROCESO EDUCATIVO.**

Las pruebas o la entrega de trabajos que se realicen durante el período de ejecución de una de las interrupciones de la asistencia al centro educativo que se rige con el artículo 151 del REA.

**ARTÍCULO 66.- DEL CÁMPUTO DE LAS AUSENCIAS DEBIDAS A UNA INTERRUPCION DEL PROCESO EDUCATIVO REGULAR.** Las ausencias a las actividades educativas presenciales que se produjeron como resultado de la ejecución de una de las interrupciones de la asistencia al centro educativo o del proceso educativo regular que se señala en los artículos anteriores, no se considerarán.

**ARTÍCULO 67.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA INSTITUCIÓN Y DEL ESTUDIANTE A QUIEN SE APLICA UNA ACCIÓN CORRECTIVA.** Se rige según Artículo 153 del REA.

**ARTÍCULO 68.- DE LA APLICACIÓN DE LA INTERRUPCIÓN INMEDIATA DEL PROCESO EDUCATIVO COMO MEDIDA PRECAUTORIA.** Se rige según Artículo 154 del REA.

### **SECCIÓN IX: DE LOS MECANISMOS PARA LA ATENCIÓN DE ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 69.- DE SOLICITUD DE APOYOS EDUCATIVOS.** El trámite para la solicitud de apoyos educativos se debe realizar ante la persona docente, por parte del padre, madre o persona encargada legal, en el momento que se detecte que el estudiante la requiere, y no en forma exclusiva para el proceso de pruebas de conclusión de ciclo lectivo, pruebas de ampliación y/o Pruebas Estandarizadas, excepto en casos fortuitos, Tal y como se indica en el artículo 11 de esta normativa.

En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante y definidas por cada docente quien debe de completar el documento titulado: "el **informe del docente sobre las adecuaciones aplicadas**".

El Comité de Apoyo Educativo y en última instancia la Asesoría Regional de Educación Especial debe notificar y verificar el cumplimiento de las necesidades educativas especiales.

**ARTÍCULO 70.- DEL TIEMPO DE APLICACIÓN DE LOS APOYOS EDUCATIVOS.** Los apoyos educativos de acceso, no significativos y significativos se aplican durante el tiempo que el estudiante los requiera.

## **SECCIÓN X: DEL RESPETO DE LA DIVERSIDAD SEXUAL Y LABORAL DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**ARTÍCULO 71:** - Todo miembro de la comunidad educativa debe mantener el respeto ante la diversidad sexual y laboral de las personas de la comunidad educativa conforme a lo establecido en el decreto 39478-MP.

**ARTÍCULO 72:** - Es obligación en todo momento de los miembros de la comunidad educativa tomar las medidas necesarias para prevenir, desalentar, evitar conductas de acoso u hostigamiento sexual, así como una discriminación por la orientación sexual e identidad de género. En caso contrario a lo establecido en este artículo, se procede a aplicar el "Protocolo de atención del bullying contra población LGBT inserta en los centros educativos" y/o "Protocolo de actuación en situaciones de violencia física, psicológica, sexual, acoso y hostigamiento sexual".

## **SECCIÓN XI: DE LAS ESTUDIANTES EN ESTADO DE EMBARAZO, MADRES LACTANTES Y/O PADRES ESTUDIANTES**

**ARTÍCULO 73:** - Los procedimientos, en cuanto a la atención del embarazo y maternidad en población de menores de edad

- No podrán ser objeto de discriminación, cancelación de la matrícula o suspensión de actividades escolares.
- El uso del uniforme escolar es obligatorio con las adaptaciones necesarias a su estado.
- Derecho a una licencia por maternidad.
- La madre adolescente tiene el derecho de disponer de una hora por día para amamantar a su hijo(a), previa presentación de constancia médica y la elaboración de un horario donde se evidencie los tiempos en que se gozará de este derecho. Dicho horario debe permanecer pegado en el cuaderno de Comunicaciones.
- Podrán retirarse del colegio durante el desarrollo de actividades educativas, cuando las causas se deban a controles médicos o enfermedades del hijo.
- Si el padre del/la bebé, es también un estudiante, se promueve la concurrencia de ambos adolescentes a los controles médicos correspondientes, siempre y cuando ambos estén de acuerdo y lo soliciten por escrito, adjuntando copia de las citas. En este caso es importante brindarle al estudiante el apoyo emocional también en la etapa del embarazo como cuando se enfrenta al ejercicio de la paternidad.
- En caso de detectarse una situación de esta índole se debe de aplicar el Manual de atención del embarazo y maternidad en población de menores de edad insertas en el sistema educativo.

## **SECCIÓN XII: DE LOS ESTÍMULOS PARA LOS ALUMNOS DESTACADOS**

**ARTÍCULO 74:** - Se establecen estímulos para los alumnos que sean sobresalientes en su desempeño personal y relación de sana convivencia, desempeño deportivo, artístico, cultural y académico; la publicación de estos se hará en forma semestral, para lo cual se establecen las siguientes categorías:

- Cuadro de Honor: integrado por los 10 mejores promedios de la Institución.
- Mejor estudiante por especialidad y nivel.
- Alumno (a) más destacado (a) por sección en su desempeño personal y relación de sana convivencia.
- Mejor alumno (a) de la Promoción.
- Grupos y estudiantes destacados en actividades deportivas, artísticas y culturales.

## **SECCIÓN XIII: DE LAS ESTRATEGIAS QUE EMPLEA LA INSTITUCIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AUTODISCIPLINA Y LA SANA CONVIVENCIA**

**ARTÍCULO 75:-** El Colegio Técnico Profesional de Heredia para lograr los fines educacionales, el cumplimiento de los deberes de la población estudiantil y de asegurar sus derechos, cuenta para ello con un equipo multidisciplinario integrado por directivos, docentes, orientadores(as), que tienen como objetivo que los educandos comprendan y acepten los patrones de conducta, asistencia y puntualidad de manera proactiva, para ir formando al alumno (a) en el cumplimiento responsable de sus deberes y en el comportamiento adecuado en clases. Todo ello requiere del apoyo constante de padres, madres o personas encargadas en aspectos de rendimiento, disciplina y asistencia a clases.

**ARTÍCULO 76:** - Junto a los procedimientos para determinar la gravedad de las faltas y definir las acciones correctivas con carácter formativo, el Departamento de Orientación, colaborará en la resolución de conflictos, apoyando al personal docente involucrado.

## **SECCIÓN XIV: LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL USO DE DISPOSITIVOS MÓVILES PROPIEDAD DE LOS ESTUDIANTES EN EL CENTRO EDUCATIVO.**

**ARTÍCULO 77:** - Definiciones: A efecto de propiciar la implementación e interpretación de las presentes disposiciones se define:

a) Tecnologías de la información y la comunicación: Son parte de las tecnologías emergentes que habitualmente suelen identificarse con las siglas "TIC" y que hacen referencia a la utilización de medios informáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información o procesos de formación educativa. Estas se encargan del estudio, desarrollo implementación,

almacenamiento y distribución de la información mediante la utilización de hardware y software como medio de sistema informático.

b) Dispositivos móviles: Aquellos dispositivos tecnológicos que son lo suficientemente pequeños como para ser transportados y utilizados durante su transporte. Dentro de estos podemos incluir, teléfonos móviles, computadoras portátiles, tabletas y reproductores portátiles de medios, entre otros.

**ARTÍCULO 78:** - Los dispositivos móviles propiedad de los y las estudiantes, al igual que otras tecnologías de la información y la comunicación pueden ser utilizados como recursos opcionales que potencien procesos de aprendizaje dentro y fuera del aula; con la debida supervisión e instrucción del docente a cargo. Caso contrario deben permanecer apagados durante las lecciones o actividades Institucionales convocadas.

**ARTÍCULO 79:** - Los dispositivos móviles propiedad de los estudiantes no son recursos obligatorios, ni deben ser considerados por los centros educativos, estudiantes o familias como útiles escolares. Proveer dispositivos móviles personales a la o el estudiante, es una situación que debe ser evaluada por el respectivo padre, madre o tutor legal del menor, quienes deben acordar con el estudiante las reglas generales y las responsabilidades que implica el uso de estos dispositivos en su vida cotidiana y en especial en el centro educativo.

**ARTÍCULO 80.-** La utilización de dispositivos móviles propiedad de los estudiantes en el aula, será con fines pedagógicos, actividades específicamente preparadas por los docentes y según el planeamiento de clase previamente establecido, de lo contrario el celular debe permanecer apagado durante la ejecución de las lecciones.

**ARTÍCULO 81:** - El uso de dispositivos móviles propiedad de los y las estudiantes queda habilitado durante los recesos. Su uso debe estar enmarcado en el respeto de los derechos humanos, los principios de tolerancia, respeto a la dignidad humana, igualdad, equidad y convivencia pacífica.

**ARTÍCULO 82:** - Toda acción contraria sobre el uso correcto de dispositivos móviles dentro del presente reglamento habilitará al docente o personal de la institución la aplicación de las correcciones disciplinarias atinentes a las situaciones de infracción que se desarrollen e impliquen el actuar del alumnado.

**ARTÍCULO 83:** - El estudiantado debe acatar las indicaciones emitidas por el docente sobre el correcto uso de dispositivos móviles como herramienta educativa de acuerdo con la planificación didáctica.

**ARTÍCULO 84:** - El uso por parte del estudiantado de dispositivos móviles en el aula sin fines pedagógicos formativos, no está autorizado. Debido a lo anterior, corresponde al personal



docente realizar las prevenciones necesarias previas al inicio de cada lección y ejecutar las acciones correctivas que correspondan según el caso. Ante la ejecución de cualquier actividad o conducta irregular contraria al régimen disciplinario estudiantil, que se presente por el uso de dispositivos móviles por parte de los y las estudiantes, corresponderá al centro educativo aplicar las disposiciones previstas en la normativa interna y en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes del Ministerio de Educación Pública. En caso de la ejecución de procesos evaluativos (pruebas de ejecución, pruebas escritas, pruebas estandarizadas, actividades curriculares académicas y técnicas, actos cívicos e inclusive en lecciones normales entre otros) el estudiante deberá apagar el dispositivo móvil.

**ARTÍCULO 85:** - En caso de sospecha de delito informático, se procederá a la apertura del protocolo correspondiente.

**ARTÍCULO 86:** - El uso de la red de WIFI será únicamente con fines pedagógicos.

### **SECCIÓN XV: ACTIVIDADES PEGAGÓGICAS FUERA DE LA INSTITUCIÓN DE LA PASANTÍA, PRÁCTICA SUPERVISADA Y REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

**ARTÍCULO 87.- DE LA PASANTÍA EN UNDÉCIMO AÑO.** Se deberán realizar entre el mes de mayo y el mes de diciembre cumpliendo las 80 horas mínimo y 160 horas máximo (2 semanas lectivas) que requiera el plan de estudios de la especialidad. Dicha planificación es Institucional. Para las mismas la asistencia es obligatoria. Además, la evaluación quedará a cargo del profesor de la respectiva especialidad.

**ARTÍCULO 88.- DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA ESTUDIANTES DE UNDÉCIMO Y DUODECIMO.**

- Los estudiantes de undécimo y duodécimo, una vez elegida la empresa donde desean realizar su pasantía y práctica profesional, respectivamente, no podrán cambiarla.
- La Institución no se responsabiliza del estudiante que por su presentación personal no sea aceptado en alguna empresa para realizar su pasantía o práctica profesional.
- Los estudiantes de duodécimo deben presentarse a la Institución en los ocho días después de finalizada su práctica profesional, para firmar los informes de resultados de la práctica profesional y el acta de condición final en la especialidad técnica.

**ARTÍCULO 89: ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS FUERA DE LA INSTITUCIÓN:** Las actividades pedagógicas fuera de la institución se detallan a continuación:

**Visita:** actividad pedagógica contempladas en el programa de estudio vigente, duración de 2 a 8 horas.

**Gira:** actividad pedagógica contempladas en el programa de estudio vigente, duración de 2 a 4 días lectivos de forma continua.

**Pasantía:** Actividad de índole curricular, contemplada en el programa de estudio vigente para estudiantes de undécimo nivel, dicha actividad es de carácter obligatorio, bajo la coordinación del docente de la especialidad y el coordinador de la empresa. Duración mínimo 80 horas (2 semanas lectivas) y máximo 160 horas.

**Práctica profesional:** Actividad de índole curricular, contemplada en los programas de estudios vigentes del último nivel, se rige de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. Cada vez que se lleve a cabo alguna visita, gira, pasantía, el docente responsable deberá entregar la documentación correspondiente; según la circular DM-0008-02-2020 con al menos 10 días hábiles de anticipación.

**ARTÍCULO 90.- DE LOS REQUISITOS DE GRADUACIÓN.** Para obtener el título de técnico en el Nivel Medio en las especialidades de la rama técnica y sus modalidades Agropecuario, Industrial, Comercial y de Servicios, la persona estudiante deberá haber cumplido satisfactoriamente los siguientes requisitos:

1. Haber cumplido satisfactoriamente con la práctica profesional o el proyecto final.
2. Haber aprobado la prueba escrita comprensiva en la especialidad que cursa.
3. Haber aprobado la totalidad del plan de estudios. (Así reformado por el artículo 1 del decreto ejecutivo No.34317 del 19 de marzo del 2018).
4. Aprobar la prueba escrita comprensiva estandarizada, que incluye los aspectos teóricos fundamentales de la especialidad cursada durante décimo, undécimo y duodécimo año.
5. Cumplir con el Servicio Comunal Estudiantil.

**ARTÍCULO 91:** Tendrán derecho a realizar la práctica profesional, el proyecto final o la prueba escrita comprensiva en la especialidad que cursa quienes logren:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas del área académica o aplazado en no más de dos asignaturas de duodécimo año del área académica.
- b) Además haber aprobado todas las sub áreas del área tecnológica de duodécimo año del plan de estudios de la Educación Diversificada en la especialidad y modalidad correspondiente. (Adicionado por el artículo 5 del decreto ejecutivo No.34317 del 19 de marzo del 2018).

## **SECCIÓN XVI: MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.**

**ARTÍCULO 92: - DE LAS MODIFICACIONES.** La modificación del presente reglamento se llevará a cabo en las mismas condiciones establecidas para su aprobación. Las modificaciones tendrán lugar con fecha del inicio de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria a aquella en el que tuviera lugar la modificación, salvo acuerdo justificado por solicitud del Consejo de Profesores que le dio origen.

**ARTÍCULO 93:** - El presente reglamento ha sido aprobado por Consejo de Profesores del Colegio Técnico Profesional de Heredia, con la aprobación de quórum, elaborado y propuesto por el consejo titular, el día cuatro de diciembre del dos mil veinticuatro, al ser las tres horas con cuarenta minutos, en la biblioteca del suscrito centro educativo, en la ciudad de Heredia, Costa Rica.

**ARTÍCULO 94.-** La presente Normativa Interna rige a partir de su publicación.  
**Todos los procedimientos que se realicen en la Institución están regulados por la presente Normativa, el Reglamento de Evaluación, las Normas Regulatoras, las Directrices Curriculares y todos los documentos vigentes.**