

COLEGIO NUESTRA SEÑORA **DE DESAMPARADOS**



NORMATIVA
INTERNA 2024



COLEGIO NUESTRA SEÑOR DE DESAMPARADOS

NORMATIVA INTERNA

PRESENTACIÓN

Cuando se vive en una Comunidad Educativa, como la nuestra, es menester de todos sus estamentos, tomar parte activa en el quehacer diario y continuo de la Institución.

Es por ello que se presenta la siguiente Normativa Interna para la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora de Desamparados, con el fin de coadyuvar al desarrollo de su proceso educativo.

El contenido y las aspiraciones de este documento serán válidos desde el momento en que se tornen en herramientas para ayudar a los miembros de nuestra Comunidad Educativa a realizar, promover y asumir corresponsablemente la tarea educativa que nos compete a todos.

Como puntos de apoyo para realizar la tarea debemos tener presente la CONVICCIÓN EN LA DIVINA PROVIDENCIA, característica de nuestro Padre Fray Luis Amigó, la ALEGRÍA, heredada de San Francisco de Asís y ante todo la FE y CONFIANZA en nuestro Señor Jesucristo.



Lema: “LA VIRTUD ENGENDRA SABIDURIA “

Visión: Ser un Centro Educativo en Pastoral, líder en Pedagogía Amigoniana y excelencia académica, agente generador de cambio, a la vanguardia en el uso de la tecnología, para formar ciudadanos competentes, con pensamiento crítico, innovadores y con carácter investigativo; solidario, honesto, misericordioso y con amor preferente por los más necesitados.

Misión: Somos un Centro Educativo con acción pastoral, fundamentado en los principios franciscano-amigonianos, que contribuye en la formación integral de ciudadanos comprometidos con la Patria y la naturaleza, por una cultura de paz, testimonio del amor de Dios hacia la Humanidad.

Nuestros valores

- Amor.
- Respeto.
- Solidaridad.
- Honestidad.
- Paz.
- Acogida.
- Justicia.
- Criticidad.
- Misericordia.

Factores claves de éxito.

- Excelencia académica y tecnológica.
- Alegría.
- Convivencia armónica.
- Compromiso institucional.
- Espíritu crítico y creativo en los educandos.
- Rendimiento académico superior al 95% en todos los niveles.
- Nivel de aprobación en las pruebas nacionales del 100 %.
- Deserción estudiantil inferior al 1 %.
- Participación de los padres de familia en las actividades institucionales superior al 90%.



NORMATIVA INTERNA

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE DESAMPARADOS

TÍTULO I DEL PROCESO EDUCATIVO

CAPÍTULO I DE LOS PRINCIPIOS Y FUNDAMENTOS

ARTÍCULO 1. Esta normativa tiene por objeto establecer los principios, los fundamentos y la orientación general del proceso educativo que ofrece el Colegio Nuestra Señora.

ARTÍCULO 2. El Colegio Nuestra Señora es una Institución privada que se encuentra inspirada en el Magisterio de la Iglesia Católica, regida por los principios pedagógicos de Fray Luis Amigó y Ferrer, hacia una vocación trascendente que se exprese siempre en su relación con Cristo y con el Hermano. Tiene como fundamento la convicción, entendida como el proceso mediante el cual se lleva al educando a obrar correctamente, el respeto a la persona como expresión de amor y la alegría como herencia del Hermano Francisco de Asís.

ARTÍCULO 3. El proceso educativo que se ofrece goza de estímulo estatal al tenor de lo dispuesto en la Ley 8791, y se encuentra equiparado al del sistema oficial en lo correspondiente al III Ciclo de la Educación General Básica y al de la Educación Diversificada.

ARTÍCULO 4. El planteamiento curricular está dirigido, en forma exclusiva, a adolescentes entre los doce y los diecisiete años de edad, solteros y sin hijos, condiciones necesarias para la admisión en el proceso educativo y formativo que ofrece el Centro Educativo.

ARTÍCULO 5. La institución, con el sustento dicho, procurará la consecución de los fines establecidos para la educación costarricense, expresados en el artículo 2



de la Ley Fundamental de Educación (N.º 2160 del 25 de setiembre de 1957 y sus reformas) por lo que impulsará el reconocimiento y expresión de los valores morales, sociales, familiares y personales, propios de la Iglesia Católica y en conformidad con la visión de persona y de sociedad expresados en el marco doctrinal del Proyecto Educativo Institucional y tendrá los siguientes objetivos:

1. Procurar la formación integral de los educandos con base en la excelencia académica y la espiritualidad amigoniana, de manera que sus actitudes frente a la vida se caractericen por la alegría, sencillez, rectitud, solidaridad y amor preferente por los excluidos.

2. Formar personas intelectualmente serias, emocionalmente equilibradas, moralmente responsables y cristianamente comprometidas en la construcción de una sociedad más humana y más cristiana, por lo que, el ambiente de la Comunidad Educativa, integrada por Religiosas, Profesores (as) y Personal Administrativo, Estudiantes, sus Padres, sus Madres y sus Encargados, Exalumnos, estará inspirado en el Evangelio de Cristo, el Magisterio de la Iglesia, el espíritu del Hermano Francisco de Asís y de Fray Luis Amigó, y los más altos valores del Humanismo.

3. Dar respuesta adecuada y constructiva al reto que plantea la erosión de valores fundamentales, entre los que se encuentran la disciplina en el trabajo, el respeto a las personas y a los bienes ajenos, a la opinión de otros, al adecuado uso de servicios e instituciones públicas, así como la honestidad consigo mismo y con los demás.

4. Expresar su opción preferencial para los más pobres y excluidos, con base en la filosofía y la doctrina de la Iglesia, mediante un apropiado sistema de ayuda económica a los educandos de escasos recursos económicos.



CAPÍTULO II

DE LA MATRÍCULA Y LA ADMISIÓN DEL EDUCANDO

ARTÍCULO 6. El proceso de admisión y matrícula de estudiantes será organizado por la Directora de la Institución con la obligada colaboración del personal, en el período y mediante los procedimientos que se establezcan.

ARTÍCULO 7. Corresponderá gestionar la matrícula del educando al Padre, a la Madre, al Encargado, al Representante Legal o a quien, en definitiva, ejerza su guarda y crianza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos. Mediante esta gestión el Padre, la Madre o el Encargado asume la responsabilidad inherente a la educación del educando, así como de los daños que, por culpa o con intención, ocasione éste a las instalaciones físicas, equipos, laboratorios y, en general, a las pertenencias de la Institución.

ARTÍCULO 8. El Padre, la Madre o el Encargado del educando, una vez admitido éste, deberá suscribir el Contrato de Servicios Educativos y Formativos, acto en cuya virtud el menor obtiene la condición de estudiante regular de la Institución.

ARTÍCULO 9. El contrato para la prestación de los servicios educativos y formativos regirá para el respectivo curso lectivo y contendrá, como mínimo, las cláusulas relativas a derecho de matrícula, pago de mensualidades, incrementos en los costos, previsiones para las situaciones de mora y tendrá por incorporada, a la relación contractual, esta Normativa.

ARTÍCULO 10. La morosidad en el cumplimiento de las obligaciones económicas por parte del Padre, la Madre o el Encargado del educando, será motivo para dar por terminado el contrato. En este caso, la suspensión de los servicios educativos regirá a partir de la conclusión del semestre en el que se decrete, lo que se comunicará por la Tesorería de la Institución, con al menos quince días naturales de antelación a que concluya el respectivo período. No obstante, durante ese plazo se podrá hacer la cancelación de lo adeudado en el horario que al efecto se establezca, en cuyo caso, el contrato mantendrá su vigencia.



TÍTULO II NORMAS DE CONVIVENCIA, DE MÉRITOS Y DE DISCIPLINA ESCOLAR

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 17. La normativa contenida en este Título tiene por objeto:

- a. Establecer las normas de convivencia en la comunidad escolar.
- b. Controlar la adecuación de la conducta de los educandos a las normas morales, jurídicas y sociales en que se asienta el proceso educativo.
- c. Crear un ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se ofrecen.
- d. Proteger a las personas y sus bienes.
- e. Proteger los bienes e instalaciones escolares.
- f. Identificar las conductas indebidas de los educandos, para aplicar las medidas correctivas que fueren necesarias.
- g. Establecer las medidas correctivas y los procedimientos para su aplicación.

ARTÍCULO 18. Las disposiciones contenidas en esta Normativa se aplicarán a los educandos de la institución desde su inscripción y mientras conserven la condición de tales.

ARTÍCULO 19. El Padre, la Madre o el Encargado del educando deberán expresar en el acto de matrícula tanto el conocimiento de estas disposiciones como su aceptación plena.

CAPÍTULO II **DERECHOS DEL EDUCANDO**

ARTÍCULO 20. La Institución reconoce al estudiante todos los derechos inherentes a la persona, conforme al orden jurídico vigente en el país y a su dignidad cristiana.



ARTÍCULO 21. En cuanto al proceso educativo, serán derechos fundamentales del educando:

a. Recibir, sin distinciones de ninguna naturaleza, cuantitativa y cualitativamente, los servicios educativos que se ofrecen en la Institución y en igualdad de condiciones con sus compañeros.

b. Recibir una educación cristiana, católica y democrática en su esencia y en su orientación general.

c. Ser informados y participar activamente en la vida religiosa, intelectual, social, cultural y deportiva de la Institución, de acuerdo con sus intereses, habilidades y destrezas.

d. Disfrutar de un ambiente digno y sano dentro de la Institución.

e. Disfrutar de los servicios e instalaciones de la Institución, según su normativa y en el horario establecido.

f. Disfrutar de los beneficios que brinda la Institución, mediante el Comité de Bienestar Estudiantil, cuando su situación económica lo justifique y las posibilidades presupuestarias lo permitan.

g. Elegir y ser electo para la integración del Gobierno Estudiantil y demás representaciones en conformidad con esta Normativa.

h. Ser reconocido y estimulado por su rendimiento académico, su puntualidad, sus virtudes amigonianas, católicas, marianas, su compañerismo, su solidaridad, su esfuerzo, su participación y otras que la Institución considere pertinentes.

i. Expresar sus opiniones en forma verbal o escrita. Defenderlas con dignidad y respeto.

j. Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto.

k. Pertenecer a los Clubes Institucionales.

l. Participar en la vida académica, espiritual, cultural, cívica, artística, deportiva y de proyección social que promueva la Institución.

m. Participar, bajo supervisión y previa autorización de la Dirección, en eventos culturales, deportivos y religiosos organizados por otras instituciones.

n. Ejercer los reclamos que permita expresamente esta Normativa.

o. Utilizar, conforme a la reglamentación, el material didáctico, los servicios y las instalaciones de la Institución.



p. Participar en los procesos de selección que se establezcan, para la integración de delegaciones culturales, deportivas, religiosas o de cualquier índole, cuando ostenten la representación de la Institución.

q. El respeto a su integridad física, emocional y moral.

r. El respeto a sus bienes.

CAPÍTULO III

DEBERES Y PROHIBICIONES

DEL EDUCANDO

ARTÍCULO 22. El educando debe asumir en todo momento y lugar una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona, que evidencie los valores y los principios que sustentan el proceso educativo del Colegio Nuestra Señora.

ARTÍCULO 23. Son deberes del educando:

a. Asistir puntualmente a sus actividades escolares, comprometer su atención y esfuerzo en el proceso de aprendizaje.

b. Cumplir todos y cada uno de los deberes escolares que le imponen esta Normativa.

c. Contribuir, con su conducta y participación responsable, a mantener el ambiente requerido por el educador durante el proceso de enseñanza o la actividad escolar que se trate.

d. Colaborar y participar, en la forma que lo indiquen los educadores, en las lecciones, los clubes o en cualquier otra actividad escolar.

e. Mantener las normas de consideración y respeto en sus relaciones con los compañeros, profesores y autoridades de la Institución y, en general, con todas las personas.

f. Respetar las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la Institución, valorando en los demás los derechos que se le reconocen como persona.

g. Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.

h. Respetar, en su integridad física, emocional y moral, a sus compañeros, al personal docente, administrativo y de servicios.



i . Ajustarse al calendario institucional, a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la institución educativa, así como a las normas relativas al uso del uniforme y las de presentación personal.

j. Respetar los bienes y la privacidad de sus compañeros y del personal.

k. Cuidar y conservar los bienes de la Institución, sus edificaciones, instalaciones, equipo, material y mobiliario, así como seguir las orientaciones e indicaciones de las autoridades del Colegio relativas a los hábitos de higiene y aseo personales y a las normas de ornato, aseo, limpieza, seguridad, moralidad, dentro y fuera de la Institución.

l. Portar en toda actividad escolar el Cuaderno de Comunicaciones.

m. Entregar, en forma inmediata, el Cuaderno de Comunicaciones, cuando sea requerido por algún educador o autoridad institucional.

n. Informar a sus Progenitores o Encargados sobre la existencia de informes en el Cuaderno de Comunicaciones o mediante el sistema electrónico autorizado.

ARTÍCULO 24. Sin perjuicio de los deberes generales consignados, el educando deberá cumplir los siguientes deberes específicos:

1) En el aspecto religioso:

a. Asimilar, en forma progresiva, los principios que sustentan el proyecto educativo, como Colegio Católico en Pastoral, para la formación en valores, participando activamente en los actos religiosos y otras actividades que programe la Institución.

b .Asistir a las clases de Educación Religiosa y cumplir con todos los deberes que estas demanden.

c. Asistir a las actividades religiosas que se programen, tanto dentro como fuera de la institución.

d. Respetar la confesionalidad Católica de la Institución y sus respectivas manifestaciones.

e. Participar en la oración de la mañana, con respeto y devoción.

f. Respetar la Capilla como lugar sagrado, participar en la Eucaristía y demás actividades programadas para su crecimiento espiritual, humano y de evangelización.



g. Realizar la proyección social como medio de sensibilizarse ante los hermanos más necesitados. El tiempo de Proyección Social será estipulado por el Departamento de Religión y la Dirección.

2) En el aspecto humano y social:

a. Utilizar un vocabulario acorde con su condición de educando de un Colegio Católico en todas sus relaciones interpersonales, dentro y fuera de la Institución.

b. Demostrar hábitos de aseo y buena presentación.

c. Mantener la limpieza del aula y conservar la buena presentación de armarios, mobiliario y otros materiales.

d. Depositar la basura en los recipientes correspondientes. Separar los desechos sólidos para el reciclaje.

e. Conservar en buen estado todas las instalaciones, evitando el uso de materiales que las dañen.

f. Mantener relaciones humanas adecuadas con el personal docente, docente-administrativo, administrativo y compañeros mediante la participación respetuosa en clase, respeto a la opinión ajena, práctica de las reglas de urbanidad y cortesía, tales como el saludo y la despedida.

g. Demostrar control de emociones.

h. Aprovechar el tiempo de recreo para disfrutar la merienda en un ambiente alegre que desarrollarán exclusivamente en el gimnasio, en los corredores, en la soda, sala de recreación o en el patio.

i. Utilizar, exclusivamente, los vestidores del gimnasio para cambiarse el uniforme de Educación Física.

j. Traer, en forma personal, desde el inicio de las lecciones o actividades, el material que se requiera, los alimentos, los medicamentos, las toallas sanitarias, el papel higiénico, el alcohol en gel, desodorante y cualquier otro implemento de utilización necesaria durante la respectiva jornada.

k. Utilizar los servicios que ofrece la soda escolar únicamente durante los recreos, previo a la iniciación o después de la finalización de su jornada lectiva.

l. Solicitar, por escrito, a la Coordinación de Convivencia, permiso para permanecer en la Institución, una vez que han concluido sus clases.

m. Portar la tarjeta de permiso del Docente cuando requiera salir de Clase.



3) En el aspecto cívico:

- a. Respetar los Símbolos y Emblemas Nacionales e Institucionales.
- b. Participar en los actos cívicos, dentro y fuera de la Institución, manteniendo la posición y la atención adecuada, comportándose dignamente y con respeto.
- c. Cantar con entusiasmo los Himnos Patrios y de la Institución.
- d. Integrar grupos especiales en los desfiles, cuando sea escogido por su comportamiento, colaboración, rendimiento académico u otros méritos, que la Dirección considere adecuados.
- e. Participar activamente en los actos relativos a la formación del Gobierno Estudiantil.
- f. Integrar delegaciones o representaciones estudiantiles, para cuyo efecto deberá evidenciar un rendimiento académico igual o superior a setenta en cada una de las materias y una calificación en comportamiento igual o superior a ochenta, así como evidenciar la práctica de los valores Amigonianos.
- g. Conocer y cumplir la Normativa Institucional.
- h. Cumplir el Servicio Comunal Estudiantil.

ARTÍCULO 25. Es absolutamente prohibido a los educandos:

- a. Mantener y evidenciar relaciones de noviazgo o amorosas, en actividades curriculares o extracurriculares, promovidas por la Institución, tanto dentro de sus instalaciones como fuera de ellas. Esta prohibición comprende, además, relaciones amorosas o de noviazgo con cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b. Permanecer dentro de las aulas, laboratorios o talleres durante los recreos o recesos programados.
- c. Utilizar los equipos, materiales, instrumentos musicales, laboratorios y, en general, los bienes de la Institución, en actividades ajenas al proceso educativo o formativo o para cualquier fin distinto de los que le han sido asignados.
- d. Ingerir, salvo autorización del Docente o de la Coordinación de Convivencia, cualquier tipo de bebida, golosinas o alimentos en las aulas, la capilla, la biblioteca, los laboratorios, el auditorio y, en general, en cualquier espacio no autorizado para ese propósito.



e. Utilizar el nombre o los distintivos de la Institución sin la autorización previa y expresa de la Dirección, en cualquier tipo de actividad privada, pública o en las redes sociales.

f. Portar armas, de cualquier tipo o naturaleza, y objetos potencialmente peligrosos; tener, vender, distribuir o consumir tabaco, drogas, bebidas embriagantes o enervantes, dentro o fuera de las instalaciones de la Institución o durante cualquier actividad curricular o extracurricular programada.

g. Utilizar dispositivos electrónicos o cualquier tipo de distractor durante el desarrollo de las lecciones o actividades escolares, salvo autorización previa del docente.

h. Utilizar las redes sociales, las comunicaciones electrónicas o cualquier medio de comunicación para ofender o dañar su propia imagen, la de sus compañeros, sus profesores, los funcionarios, la Institución y, en general, de otra persona física o jurídica.

CAPÍTULO IV

FALTAS, VALORACIÓN Y ACCIONES CORRECTIVAS

ARTÍCULO 26. Se considera como falta el incumplimiento de cualquiera de los deberes y obligaciones consignados, así como toda conducta lesiva a los principios en que se asienta el proceso educativo y formativo.

ARTÍCULO 27. Las faltas darán lugar a la aplicación de acciones correctivas de acuerdo con su gravedad, considerando los antecedentes del educando y las circunstancias atenuantes o agravantes en que se diere la conducta.

ARTÍCULO 28. En la apreciación de la gravedad de la falta deberán tomarse en consideración los intereses de la colectividad escolar y la seguridad de sus integrantes, así como los de la comunidad en general.

ARTÍCULO 29. Las acciones correctivas estarán destinadas al logro de las modificaciones deseables en la conducta del educando y a la consecución de los objetivos del proceso de enseñanza y de aprendizaje, tomando en consideración los intereses de la colectividad escolar.



ARTÍCULO 30. Las acciones correctivas se aplicarán según la gravedad de la falta. Éstas, sin perjuicio de las previstas en el título III de esta Normativa, serán:

- a. Amonestación verbal por parte del personal.
- b. Amonestación escrita (Boleta Disciplinaria) con información al hogar y a Coordinación de Convivencia, por parte del educador
- c. Amonestación escrita por parte de la Dirección.
- d. Suspensión de las actividades escolares hasta por un mes, por acuerdo adoptado por el Comité de Disciplina.
- e. Estudio dirigido en el hogar hasta por el resto del curso lectivo, por acuerdo unánime del Comité de Disciplina.

CAPÍTULO V DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 31. Las faltas en que incurrieren los educandos, serán objeto de acción correctiva por parte de los integrantes del personal docente, administrativo-docente, técnico-docente y administrativo.

ARTÍCULO 32. Cuando el educando incurra en falta en presencia del Educador, sea dentro del aula o fuera de ella, o durante las actividades programadas, éste procederá, de inmediato, a establecer la acción correctiva de conformidad con lo dispuesto en los incisos a) y b) del artículo 30, anterior. Cuando fuere escrita, tendrá los efectos previstos en esta Normativa, y se comunicará mediante el cuaderno de comunicaciones, la que deberá ser firmada por el padre de familia o encargado o mediante el Sistema Electrónico de la Institución.

ARTÍCULO 33. Cuando la falta ocurriera en presencia del educador o de una autoridad institucional y por su gravedad se requiera, según su consideración, una acción correctiva fuera de su competencia, rendirá un informe escrito a la Dirección, con una descripción de los hechos y circunstancias y, cuando fuere posible, con la indicación de los testigos. Este informe deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comisión de la falta.



ARTÍCULO 34. Recibido el informe a que se refiere el artículo anterior, o cuando llegare a su conocimiento la comisión de una presunta falta por parte de un educando, la Dirección procederá a poner el asunto en conocimiento del Comité de Disciplina, salvo que, a juicio de la Directora, corresponda disponer la acción correctiva de amonestación escrita, mediante el cuaderno de comunicaciones.

ARTÍCULO 35. En casos muy calificados y cuando la naturaleza de la presunta falta así lo amerite, la Directora podrá suspender provisionalmente al educando, hasta por quince días naturales, para el desarrollo del procedimiento disciplinario correspondiente. En este caso se aplicará lo dispuesto en los artículos 54 y 55 de esta Normativa.

ARTÍCULO 36. El Comité de Disciplina, integrado por la Directora, la Asistente de Dirección, quien además fungirá como Secretaria, la Coordinadora de Convivencia, la Orientadora y la Psicóloga, ejercerá las siguientes funciones:

a. Divulgar las disposiciones contenidas en esta Normativa, tanto entre la comunidad escolar como entre los Padres, las Madres y los Encargados del educando.

b. Brindar el asesoramiento requerido por el personal de la Institución en la correcta interpretación y aplicación de esta Normativa.

c. Desarrollar las investigaciones sumarias conducentes a la verificación de las conductas constitutivas de falta.

d. Disponer las acciones correctivas con base en el resultado de las investigaciones sumarias.

e. Velar por la adecuada ejecución de las acciones correctivas que se dispongan.

f. Llevar acta de todas sus reuniones.

ARTÍCULO 37. Para el desarrollo de la investigación, el Comité de Disciplina, requerirá, en primer término, al o a los educandos involucrados, un informe escrito relativo a las conductas, a los hechos y a las circunstancias presuntamente constitutivos de falta. Este informe, el educando deberá rendirlo en forma verbal o escrita en el momento que le sea requerido. Cuando fuere verbal deberá consignarse



literalmente en acta que se levantará al efecto. Este informe no equivale a prueba confesional.

ARTÍCULO 38. Cuando mediante el informe el educando aceptare, pura y simplemente, la comisión de la falta, el Comité de Disciplina procederá a enterar a su padre, su madre o su encargado para que se refiera al mismo, dentro de los dos días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 39. Si el padre, la madre o el encargado del educando, no contesta dentro del plazo conferido en el artículo anterior, o si lo hiciere allanándose a la aceptación pura y simple hecha por su hijo o hija, se tendrá por concluida la investigación y se procederá a disponer las acciones correctivas que correspondan.

ARTÍCULO 40. Cuando el educando en su informe, o su Padre, su Madre o su Encargado, en la audiencia previa, negaren la comisión de la presunta falta o introduzcan elementos o circunstancias diferentes a los considerados, se procederá de la siguiente forma:

a. Se requerirá a cada uno de los testigos de los hechos referidos, un informe sobre éstos, que puede ser escrito o consignado en acta que se levantará al efecto.

b. Se requerirá de las Autoridades Técnicas o Administrativas los informes que juzgue pertinentes en relación con los antecedentes del educando y sus referencias psicológicas y familiares.

ARTÍCULO 41. Si de la información recabada, el Comité de Disciplina estimare que hay elementos suficientes que hagan presumir la comisión de falta, así como la eventual responsabilidad del educando, comunicará a su Padre, a su Madre o a su Encargado, una relación clara y sucinta de los hechos acusados, le otorgará un plazo de tres días hábiles para que ejerza el derecho de defensa y ofrezca las pruebas de descargo que estime pertinentes. Para este efecto, se pondrá a la orden del educando, de sus progenitores o de sus representantes el respectivo expediente.

ARTÍCULO 42. Recibido en tiempo el descargo, se procederá a evacuar la prueba



ofrecida, acto en cuya virtud se tiene por concluida la fase de investigación.

ARTÍCULO 43. El Comité de Disciplina, previo análisis y valoración del elemento probatorio incorporado al expediente, procederá a determinar la gravedad de la falta y dispondrá, en forma motivada, la acción correctiva correspondiente o absolverá al educando de toda responsabilidad disciplinaria.

ARTÍCULO 44. No obstante las disposiciones precedentes, cuando las presuntas faltas impliquen la tenencia, el consumo, la venta o el trasiego de drogas o sustancias enervantes o embriagantes, químicos, armas o material pornográfico, el Comité de Disciplina procederá a:

a. Disponer de inmediato la revisión de armarios, casilleros, salveques u otros objetos personales del educando y procederá a levantar un acta en la que se consigne expresamente algún hallazgo vinculado a la investigación.

b. Comunicar la denuncia, por la vía más rápida posible, a los progenitores o representantes del educando o educandos involucrados.

c. Ordenar la práctica de pruebas de laboratorio que permitan determinar la presencia o consumo de drogas o sustancias enervantes o embriagantes. El costo de estas pruebas lo cubrirán los progenitores o responsables de los educandos.

CAPÍTULO VI

DE LOS PLAZOS, CADUCIDAD Y PRESCRIPCIÓN

ARTÍCULO 45. Las acciones correctivas por las faltas en que incurra el educando, deberán ser acordadas y dispuestas dentro de los dos meses siguientes al inicio de la investigación.

ARTÍCULO 46. No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, no podrá abrirse investigación si hubieren transcurrido más de tres meses desde la comisión de la presunta falta.

CAPÍTULO VII



NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 47. Las acciones correctivas que se apliquen a los educandos, serán notificadas a su padre, su madre, su encargado, o al educando, cuando fuere mayor de edad, mediante la entrega de la resolución correspondiente, de la que necesariamente se enviará copia al expediente personal.

CAPÍTULO VIII RECURSOS

ARTÍCULO 48. Cuando el educador o la autoridad institucional procedan en conformidad con el inciso b) del artículo 30, su decisión podrá ser apelada, en forma escrita, por el educando o sus representantes legales, ante el Comité de Disciplina, dentro de los tres días hábiles siguiente a su disposición.

ARTÍCULO 49. Cuando el Comité de Disciplina conociere del recurso a que se refiere el artículo anterior, podrá citar y escuchar a los padres de familia o encargado, al respectivo profesor y al educando, y resolverá lo pertinente.

ARTÍCULO 50. Contra la decisión que adopte el Comité de Disciplina, en aplicación de la sanción prevista en los incisos c) y d) del artículo 30 anterior, podrá interponerse recurso de reconsideración, dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación.

CAPÍTULO IX SOBRE LA EJECUCIÓN

ARTÍCULO 51. Las acciones correctivas dispuestas en conformidad con esta normativa, no se ejecutarán mientras no haya transcurrido el plazo previsto para su apelación o reconsideración, o se haya resuelto en forma definitiva el recurso. Cuando la acción correctiva contenida en el inciso c) del artículo 30 coincida con la ejecución de pruebas, se hará la respectiva reprogramación.

ARTÍCULO 52. Toda acción correctiva derivada de la aplicación de esta Normativa,



lleva implícita para el educando la presentación de las disculpas y las satisfacciones de orden personal y social, así como la reparación de los daños o reposición de los bienes cuando así corresponda.

ARTÍCULO 53. Cuando la acción correctiva consista en la suspensión del educando, la inasistencia se considerará injustificada y se descontará de la calificación de la conducta.

ARTÍCULO 54. Cuando la acción correctiva consistiere en suspensión, a petición del Comité de Disciplina o de la Dirección, los Profesores asignarán determinadas tareas especiales que debe cumplir el educando durante dicho período.

ARTÍCULO 55. Concluido el período de suspensión, el cumplimiento de las tareas asignadas se comprobará mediante su revisión y calificación, cuando así corresponda, o evaluado mediante una prueba especial, a los efectos de asegurar su adecuada reinserción al proceso educativo.

ARTÍCULO 56. Las pruebas a que se refiere el artículo anterior, debidamente calificadas, se le remitirán a la Directora cuando el educando alcanzare una calificación igual o superior a 80%. Con este fundamento la Directora podrá condonar, para efectos en la calificación del comportamiento, hasta un 75% de las ausencias inmotivadas derivadas de la suspensión.

ARTÍCULO 57. La Directora, con base en los antecedentes, podrá disponer la cancelación de la matrícula para el curso lectivo siguiente o condicionarla, a aquellos educandos que hubieren sido objeto de reiteradas acciones correctivas, cuando así lo recomiende el Comité de Disciplina, previa valoración de cada caso.

TÍTULO III



ARTÍCULO 64. El educando tiene, respecto a la evaluación, las siguientes obligaciones y atribuciones:

a. Asumir, con responsabilidad y entrega, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.

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

c. Cumplir con todas las responsabilidades que se le encomienden y acatar las instrucciones y directrices que se le impartan, en forma personal o por los medios electrónicos autorizados.

d. Conocer los resultados obtenidos en las pruebas de carácter sumativo en el plazo establecido.

e. Plantear, ante el respectivo educador, en forma personal o con el concurso de sus progenitores o representantes legales, las objeciones que estime pertinentes respecto a las calificaciones obtenidas, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados.

EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

ARTÍCULO 65. Corresponde al Departamento de Orientación promover el crecimiento personal-social de los educandos, para lo cual en materia de evaluación ejercerá las siguientes funciones:

a. Participar, conjuntamente con la Coordinación de Convivencia, el Docente Guía, el docente de asignatura, Coordinación Académica y el Comité de Evaluación, en el asesoramiento a los padres, madres, encargados y a los educandos, en relación con las responsabilidades, obligaciones y deberes que les concierne, en conformidad con la Normativa Institucional.

b. Coadyuvar con el Comité de Evaluación, con la Dirección y con el educador respectivo, en el cumplimiento de los deberes y funciones que les corresponde en el proceso de evaluación de los aprendizajes.

c. Coordinar con la Directora y con los educadores para que, en la evaluación



del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Comité de Apoyo Educativo, para estudiantes con necesidades educativas especiales.

d. Participar activamente en el proceso de matrícula.

e. Participar en el proceso de inducción de los educandos.

f. Participar activamente en el Comité de Bienestar Estudiantil, dando seguimiento a los educandos becados.

g. Realizar, como mínimo, una entrevista a cada educando.

h. Dar seguimiento e informar a la Dirección, a los Profesores Guías, Coordinación de Convivencia y Académica, sobre aquellos aspectos que requieran conocer para darle mejor atención y ayuda al educando.

i. Coordinar con Psicología, Coordinación de Convivencia, Profesor Guía y con la Coordinación Académica, actividades que beneficien a los educandos y promuevan el bien de la familia.

j. Elaborar un informe sobre aquellos educandos a los que se les haya aplicado acciones correctivas sin obtener resultados favorables, a los efectos de recomendar su reubicación en otras modalidades que se adecuen a las condiciones personales del educando.

k. Mantener actualizado el expediente de caso de cada educando.

l. Otras que se deriven de esta Normativa o que le asigne la Dirección.

LOS DEPARTAMENTOS ESPECIALIZADOS

ARTÍCULO 66. Los Departamentos Especializados, bajo la responsabilidad de un Coordinador, estarán integrados por los educadores que se desempeñen en una misma especialidad. Sin embargo, cuando existiere un solo educador de una determinada especialidad, se agrupará con otros, por afinidad, atendiendo a la naturaleza de las asignaturas.

ARTÍCULO 67. Corresponde al Departamento Especializado:

a. Proponer a la aprobación de la Directora, los métodos, las técnicas y las estrategias de medición y de evaluación correspondientes, de acuerdo con la naturaleza de la materia por evaluar. Es garante de la pertinencia del Planeamiento Didáctico.

b. Establecer para cada período los criterios que se seguirán en la calificación



del concepto.

c. Avalar, mediante la aprobación de su Coordinador, los instrumentos de evaluación cuando correspondan a pruebas de diagnóstico, pruebas de carácter sumativo o pruebas de aplazados.

d. Analizar y avalar las estrategias de mediación, las estrategias de evaluación, los valores y actitudes planteados por el educador en los planes didácticos.

e. Velar porque las estrategias e instrumentos de medición reflejen los criterios de evaluación señalados en los programas de estudio.

f. Elaborar y ejecutar proyectos para mejorar la calidad de la enseñanza.

g. Dar unidad al proceso educativo en lo que se refiere a métodos de trabajo, evaluación, proyectos y evaluar periódicamente la marcha de los programas.

h. Asesorar, previa solicitud, al Comité de Evaluación y a la Directora, para la correcta resolución de las objeciones que formulen los educandos o sus padres, madres o encargados, en materia de evaluación de los aprendizajes.

i. Atender las solicitudes que emanen de la Dirección o de la Coordinación Académica.

j. Velar por el adecuado cumplimiento de los programas.

k. Estimular a sus compañeros para mejorar el nivel y rendimiento académico de su área.

l. Otras que se deriven de esta Normativa o emanadas de la autoridad competente.

EL COMITÉ DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 68. Habrá un Comité de Evaluación para conocer y resolver asuntos relativos a la evaluación y la promoción de los educandos.

ARTÍCULO 69. El Comité de Evaluación estará integrado por la Directora, que será su presidenta, y por tres docentes por ella designados al inicio del curso lectivo, y tendrá la misión de orientar el trabajo técnico en materia de evaluación.

ARTÍCULO 70. Para ser miembro del Comité de Evaluación se requiere:

a. Poseer título universitario.



- b. Poseer experiencia docente de al menos tres años.
- c. Estar nombrado a tiempo completo en la Institución.
- d. Tener nombramiento por todo el curso lectivo.

ARTÍCULO 71. Las reuniones del Comité de Evaluación se realizarán fuera del horario lectivo de sus integrantes.

ARTÍCULO 72. El Comité de Evaluación tendrá a su cargo las siguientes funciones y atribuciones:

a. Velar porque se realice un adecuado proceso de evaluación de los aprendizajes en el ámbito institucional.

b. Dar seguimiento a las decisiones de los Departamentos Especializados debidamente ratificadas por la Directora.

c. Brindar el asesoramiento requerido al personal en materia de Evaluación de los Aprendizajes.

d. Promover la capacitación de los educadores en el campo de la medición y la evaluación educativas.

e. Velar por el cumplimiento de las medidas correctivas para el logro de los objetivos, con base en los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento aplicadas en la Institución.

f. Vigilar, en coordinación con el Comité de Apoyo, la correcta ejecución de las adecuaciones curriculares para los educandos con necesidades educativas especiales.

g. Asesorar a la Directora para la correcta resolución de las objeciones que formulen los educandos o sus representantes legales.

h. Proponer a la aprobación de la Directora el calendario de aplicación de las pruebas parciales, acumulativas o de ejecución.

i. Convocar a los miembros o al Coordinador del Departamento Especializado, cuando lo estime conveniente.

j. Establecer y comunicar al personal los procedimientos conducentes a la revisión y aprobación de los instrumentos de evaluación que correspondan.

k. Otras que se deriven de esta Normativa.

LA DIRECTORA



ARTÍCULO 73. La Directora es la máxima autoridad institucional y es la responsable, técnica y administrativamente, de los servicios que presta la Institución.

ARTÍCULO 74. Son funciones y atribuciones de la Directora, en materia de evaluación:

a. Divulgar las normas, criterios y procedimientos generales de evaluación entre los educandos, sus representantes legales y el personal docente.

b. Establecer las formas y los procedimientos de control y coordinación que aseguren el adecuado proceso de evaluación de los aprendizajes.

c. Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica a los Departamentos Especializados y al Comité de Evaluación, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sea con el personal de la Institución o con profesionales externos.

d. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que adopten los Departamentos Especializados y el Comité de Evaluación.

e. Analizar, periódicamente, el rendimiento escolar y velar porque se cumplan los procesos de recuperación en beneficio de los educandos.

f. Conocer y resolver los recursos que ante ella se formulen en materia de evaluación, conforme a esta Normativa.

g. Replantear la política y el planeamiento institucional con base en los resultados de la evaluación diagnóstica.

h. Nombrar a los integrantes del Comité de Evaluación y proceder a su destitución cuando incumplan sus funciones y obligaciones o se encuentren imposibilitados de cumplirlas.

i. Otras que se deriven de esta Normativa.

EL PADRE, LA MADRE O ENCARGADO DEL EDUCANDO

ARTÍCULO 75. El Padre, la Madre o Encargado del educando, es el principal responsable de la educación y formación de éste y tiene, en consecuencia, el deber fundamental de apoyar a la Institución en general, y al educador, en especial, en la consecución de los fines y objetivos del proceso de aprendizaje.



ARTÍCULO 76. Son deberes y obligaciones del Padre, de la Madre o el Encargado:

a. Fortalecer las virtudes y los valores que deben formar la personalidad del educando.

b. Velar porque el educando disponga de los materiales requeridos para el proceso de aprendizaje.

c. Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del educando, en especial, aquellos que deban ejecutarse en el hogar.

d. Cumplir con las indicaciones que expresamente le formulen el personal docente y administrativo, en aras de un mejor desarrollo de las potencialidades del educando o superar las deficiencias o limitaciones que se detecten.

e. Justificar la inasistencia o impuntualidad del educando en la forma y mediante los procedimientos establecidos en esta Normativa.

f. Vigilar el cumplimiento, conforme a las directrices expresamente formuladas, del estudio dirigido u otra técnica didáctica para desarrollar en el hogar, cuando las autoridades institucionales así lo dispongan.

g. Vigilar que se satisfaga el derecho a la educación en cuanto a oportunidad, cantidad y calidad del desarrollo de los programas educativos.

h. Mantenerse informado del contenido de las comunicaciones o circulares remitidas por la Institución, sea en forma escrita o por los medios electrónicos autorizados.

i. Conocer los resultados de las pruebas de carácter sumativo obtenidos por el educando, en el plazo establecido por la presente Normativa.

j. Firmar los instrumentos de evaluación calificados, que se le remitan, y formular las objeciones que estime pertinentes, dentro de los tres días hábiles siguientes a su entrega, y en conformidad con el procedimiento establecido en esta Normativa.

k. Asistir a las citas o convocatorias que realice el personal o las autoridades institucionales.

l. Utilizar el Cuaderno de Comunicaciones y los medios electrónicos autorizados, exclusivamente, para los fines pertinentes que les han sido asignados.

m. Otras establecidas en la Normativa Institucional.

CAPÍTULO III



VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 77. El comportamiento del educando se evaluará y calificará globalmente desde el punto de vista moral, social e individual, con fundamento en la observación cotidiana y con la finalidad de propiciar su auto-conocimiento, el desarrollo de su sentido de responsabilidad y su nivel de vivencia de aquellos valores propios que garanticen su bienestar integral y su adecuada incorporación a la convivencia social.

ARTÍCULO 78. Sin detrimento de los valores amigonianos institucionales, la calificación del comportamiento tiene un carácter formativo, por ello se tendrán en cuenta los siguientes:

a. Responsabilidad: Reflejado en el grado de cumplimiento de los deberes y obligaciones escolares y, entre éstos, las relativas al uniforme y a la presentación personal.

b. Urbanidad: Reflejado en el uso, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia social instauradas en el medio cultural institucional y nacional.

c. Respeto: Reflejado en el trato atento, prudente y discreto con los educadores y con sus compañeros.

d. Civismo: Reflejado en las actitudes y manifestaciones en relación con la institucionalidad costarricense, sus tradiciones, el respeto a los símbolos nacionales y, en general, los valores de la Patria.

e. Solidaridad: Reflejado en las conductas de auxilio y colaboración con los compañeros y personas que lo necesiten, así como en las causas institucionales, comunales, nacionales o internacionales que lo demanden.

f. Asistencia y puntualidad a todas las actividades curriculares y extracurriculares.

ARTÍCULO 79. La calificación del comportamiento se hará en cada período escolar utilizando la escala numérica de uno a cien y en conformidad con el siguiente procedimiento:

1) Al inicio del respectivo período escolar, cada educando tendrá una calificación en comportamiento del 100%.



2) Al concluir el respectivo período escolar a dicha calificación se le rebajará:

a) Un punto por cada ausencia injustificada al Club que el educando en forma voluntaria, y en común acuerdo con sus representantes legales, haya escogido.

b) Un punto por cada llegada tardía. Se calificará de llegada tardía la incorporación del educando a las lecciones o actividades escolares dentro de los cinco minutos siguientes a la hora programada para su iniciación. La llegada tardía superior a cinco minutos se calificará como ausencia.

c) Dos puntos por cada ausencia injustificada por lección que registre el educando. Para este efecto, la ausencia a una actividad escolar equivale al número de lecciones que abarque o de la jornada completa, cuando dicha actividad sea la única del día, sea actos cívicos, religiosos, culturales o extracurriculares.

d) Tres puntos por cada amonestación escrita impuesta por la omisión de firma de sus representantes legales, constatada por el respectivo profesor, en los instrumentos de evaluación calificados, documentos o circulares (cupones), remitidos con el educando para el conocimiento de aquéllos.

e) Cinco puntos por cada amonestación escrita impuesta por la no presentación del Cuaderno de Comunicaciones o por el incumplimiento a las normas sobre el uso del uniforme y la presentación personal, que establece esta Normativa.

f) Diez puntos por cada amonestación escrita que imponga el educador (boleta) por incumplimiento a deberes escolares que establece esta Normativa.

g) Veinte puntos, según lo determine expresamente la Directora Institucional, cuando impusiere amonestación escrita en conformidad con lo dispuesto por las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.

h) Quince puntos por cada reporte de escape. Se entenderá por escape, el hecho de que el educando haga abandono del recinto antes de concluir la lección o la actividad escolar, sin permiso previo de las autoridades institucionales, o cuando no se reincorpore a ellas después de un receso programado o autorizado.

h) Los puntos que corresponda, a razón de uno por lección, cuando se haya dispuesto suspensión de las actividades escolares en conformidad con lo dispuesto por las Normas de Convivencia, Méritos y Disciplina Escolar.



ARTÍCULO 80. La nota mínima de aprobación en comportamiento será de setenta.

ARTÍCULO 81. El educando que en el último período escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a setenta tendrá la condición de improbado en comportamiento.

ARTÍCULO 82. El estudiante improbado en comportamiento perderá la condición de alumno regular de la Institución. No obstante, cuando fuere alumno de undécimo año, adquirirá, además, la condición de reprobado en todas las asignaturas, debiendo repetir el respectivo año escolar. Los estudiantes improbados en conducta no tendrán derecho de matrícula en la Institución para el curso lectivo siguiente.

ARTÍCULO 83. No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, en casos calificados la Dirección podrá autorizar la matrícula condicionada. En este caso, el padre, la madre o responsable del educando y éste, deberán suscribir un documento en que consten los compromisos y las condiciones que se asumen.

ARTÍCULO 84. Salvo por errores materiales o aritméticos la calificación del comportamiento es invariable.

CAPÍTULO IV

DE LA ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 85. Para el logro de los fines y objetivos formativos y educativos asignados al proceso que se administra, la asistencia, la puntualidad y la participación del educando, es de carácter obligatorio en todas las actividades ordinarias o extraordinarias que se programen y a las que fuere convocado por autoridad competente.

ARTÍCULO 86. La calendarización de las actividades ordinarias de la Institución, así como el horario lectivo, será atribución exclusiva de la Dirección. Serán fijados para un período anual, sin perjuicio de las modificaciones que, por conveniencia, caso fortuito o fuerza mayor, resulten necesarias.



ARTÍCULO 87. La justificación, por inasistencia o impuntualidad de los educandos, se sujetará a las siguientes circunstancias y procedimientos:

a. El padre, la madre o encargado del educando, a más tardar el día en que se reincorpore éste, informará los motivos y aportará la respectiva documentación de respaldo, mediante el cuaderno de comunicaciones, el que deberá ser presentado ante la Coordinación de Convivencia, o el sistema electrónico autorizado, según horario dispuesto al efecto, la que resolverá lo pertinente. No obstante, las justificaciones a actos religiosos, cívicos o culturales, además, requerirán la aprobación de la Dirección.

b. Cuando la inasistencia o impuntualidad abarque o coincida con la ejecución de una prueba programada, la entrega de trabajos, de proyectos o de comprobación de aprendizajes, el educando deberá, además, gestionar, el propio día de su reincorporación, formalmente ante la Coordinación Académica la correspondiente reprogramación o la respectiva recepción. En este caso, solo se justificará por motivo de enfermedad o fuerza mayor, debidamente acreditada o documentada. La prueba se ejecutará en la fecha que la Coordinación Académica determine, previa cancelación del monto fijado para la reposición.

ARTÍCULO 88. Cuando la inasistencia o impuntualidad estén motivadas en actividades programadas por la familia, éstas solo se justificarán si, en forma previa, se hubiere gestionado la aprobación por parte de la Dirección, mediante los medios de comunicación previstos en esta Normativa, con al menos ocho días hábiles de antelación.

ARTÍCULO 89. Una vez que el educando haya ingresado a las instalaciones del Colegio o a la actividad en desarrollo, no podrá retirarse salvo autorización expresa de sus progenitores o encargados, con la aprobación de la Coordinación de Convivencia. Para este evento, el padre, la madre o el encargado del educando, harán la respectiva solicitud en el cuaderno de comunicaciones o el sistema electrónico autorizado, acompañando la documentación de respaldo. La salida del educando en estas circunstancias solo se permitirá con su padre, su madre o encargado, o la persona, mayor de edad, debidamente autorizada por alguno de ellos.



ARTÍCULO 90. Para permitir la salida del educando, el padre, la madre, el encargado o la persona debidamente autorizada, deberá firmar una ficha y mostrarla, junto con la cédula de identidad, al agente de seguridad y vigilancia de la Institución.

ARTÍCULO 91. Los permisos concedidos por la Coordinación de Convivencia al educando para su salida anticipada, implica su deber de tomar las medidas pertinentes en relación con la entrega de trabajos, pruebas cortas, trabajos cortos en clase, exposiciones o cualquier tipo de acción evaluativa, previamente comunicada.

ARTÍCULO 92. En caso de enfermedad o evento fortuito, el educando comunicará la situación a la Coordinación de Convivencia, para que se procure la solución oportuna o se otorgue el permiso correspondiente.

ARTÍCULO 93. Los educandos solo deberán portar y traer a la Institución con motivo del proceso educativo, aquellos implementos, materiales y equipos que expresamente fueron requeridos o de utilización necesaria y autorizada.

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Normativa en relación con el incumplimiento de deberes, la Institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o sustracción de los objetos, valores, joyas, en general, por cualquier material que no fuere de los expresados en el párrafo anterior.

CAPÍTULO V

VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 94. El curso lectivo estará dividido en dos períodos escolares. En cada uno de los períodos, el educando será calificado en los componentes o asignaturas del plan de estudios, mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien.

ARTÍCULO 95. Sin perjuicio de los criterios que se requieran, según la naturaleza de la materia por evaluar, la calificación que se dispone en el artículo anterior, será el resultado de los siguientes componentes:

- a. Trabajo presencial.



- b. Asignación.
- c. Pruebas.
- d. Concepto
- e. Trabajos de investigación.

ARTÍCULO 96. Para efectos de la comprensión de los referidos componentes, se entenderá por:

a) Trabajo presencial: Las actividades educativas que realiza el educando 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, comprobaciones de aprendizaje y otros instrumentos técnicamente elaborados.

b) Pruebas: Son instrumentos de medición cuyo propósito es que el educando demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Son de naturaleza comprensiva y en conformidad con los programas institucionales vigentes. Pueden ser escritas, orales o de ejecución, individuales o grupales.

c) Concepto: Es el juicio profesional valorativo y global que emite el docente, con respecto al desempeño y actitud que demuestra el educando durante el proceso de aprendizaje, en cada asignatura.

d) Trabajos de investigación: Se comprenderá como aquéllos en los cuales los educandos aplican el método científico, mediante la presentación de su avance.

e) Asignación: Conjunto de actividades técnicas y recursos debidamente organizados para la consecución de un propósito pedagógico, el desarrollo de contenidos curriculares y el logro de aprendizajes individuales y colectivos. Para su calificación se deben utilizar las escalas o instrumentos técnicamente elaborados y de conocimiento de los educandos. Estas actividades se realizarán en la clase de la materia, a excepción del Departamento de Ciencias en el caso de Feria Científica.

ARTÍCULO 97. La calificación de los aprendizajes en cada asignatura, será el resultado de las siguientes ponderaciones:



a) En el III Ciclo de la Educación General Básica y en la Educación Diversificada, para las asignaturas de Matemática, Español, Estudios Sociales, Ciencias Generales, Biología, Física, Química, Francés, Inglés, Matemática Avanzada y Educación Ciudadana:

- Trabajo presencial 30% (rubrica de 20% y validación de 10%)
- Asignación 25%
- Concepto 5%
- Prueba 40%

b) En el III Ciclo de la Educación General Básica y en la Educación Diversificada, para las asignaturas de Educación Religiosa, Educación Musical, Educación Física, Educación para el Hogar, Artes Plásticas, Psicología, Filosofía, Computación y las Tecnologías:

- Trabajo presencial 55%
- Proyecto 40%
- Concepto 5%

ARTÍCULO 98. Las pruebas tendrán por objeto evaluar la materia desarrollada durante el respectivo período, a juicio del educador. Deberán ser anunciados los temas y los objetivos por evaluar, con una antelación no inferior a ocho días naturales y dentro del calendario que para el efecto se disponga.

ARTÍCULO 99. El tiempo máximo de ejecución de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de ochenta minutos; no obstante, para las pruebas de aplazados, podrá ser hasta un máximo de ciento veinte minutos y, con previa autorización del Comité de Evaluación, el profesor de décimo y undécimo año que así lo requiera, podrá realizar pruebas cuya ejecución sea de una duración mayor, sin que, en ningún caso, exceda de ciento veinte minutos.

El tiempo de ejecución de las pruebas se hará sin perjuicio del que se determine para cada educando con necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 100. Para favorecer el éxito en las Pruebas Nacionales, las pruebas



semestrales de décimo año podrán ser evaluadas con ítems de opción única y respuesta cerrada, y con hoja de respuesta, con un tiempo máximo de hasta ciento veinte minutos.

ARTÍCULO 101. No se ejecutarán más de dos pruebas por día, excepto cuando se tratare de reposición; su contenido comprenderá la materia vista, estudiada y analizada en clase con una antelación no inferior a tres días naturales en relación con la fecha de aplicación.

ARTÍCULO 102. Las pruebas se iniciarán a la hora programada. Aquellos educandos que se presenten hasta diez minutos después de iniciada la prueba, asumirán la responsabilidad de comprender las instrucciones generales, y no se les dará tiempo adicional. Pasado ese lapso, no se permitirá la realización de la prueba a ningún estudiante, la prueba se aplicará al día siguiente, previa cancelación del monto fijado para su reposición.

ARTÍCULO 103. La calificación mínima por semestre que se consignará en el Informe Escolar, salvo la calificación de comportamiento, será de cuarenta y cinco.

ARTÍCULO 104. Los profesores organizarán la ejecución de la prueba de modo que satisfagan los elementos de validez, confiabilidad y seguridad. Girarán las instrucciones pertinentes las que deberán ser obedecidas por los educandos.

ARTÍCULO 105. El intento de fraude o su realización implicará la pérdida de la prueba o del trabajo para los responsables, sin perjuicio del procedimiento disciplinario al que dará lugar. Se entenderá por responsable tanto el que favorece su consumación, como quien se beneficiare o intente beneficiarse de él.

ARTÍCULO 106. El fraude, o su intento, podrán determinarse antes, durante o con posterioridad a la ejecución de la prueba o del trabajo asignado. No obstante, se calificará de intento de fraude el portar documentos, anotaciones en cualquier forma o lugar, la colocación de libros, cuadernos o materiales en posiciones sospechosas durante la ejecución de la prueba, así como las comunicaciones de cualquier naturaleza o el diálogo entre los educandos. Bastará con que así lo indique



el profesor responsable de vigilar la ejecución de la prueba.

ARTÍCULO 107. El Profesor que sorprendiere a uno o varios educandos en el intento de consumir un fraude o en su realización, procederá de inmediato a retirar la prueba, consignará por escrito el hecho que la motiva e informará a la Dirección, para los efectos disciplinarios respectivos.

Cuando determinare la consumación de un fraude con posterioridad a la aplicación de la prueba o del trabajo asignado lo informará a la Dirección para su resolución final, con el señalamiento de los hechos y las circunstancias que lo evidencian.

ARTÍCULO 108. Para el evento de que el educador extravíe una prueba o trabajo, el educando deberá realizarlo nuevamente. El educador debe informar sobre la situación por escrito al Comité de Evaluación y presentar las justificaciones del asunto ante la Dirección. La nueva prueba, trabajo o proyecto se reprogramará otorgando los plazos mínimos establecidos en esta Normativa, y se informará por escrito al educando, al padre, a la madre o al encargado.

CAPÍTULO VI DE LA PROMOCIÓN

ARTÍCULO 109. Se tendrá por aprobado en la respectiva asignatura el educando que alcance un promedio anual igual o superior a setenta. No obstante, el educando que no alcanzare la calificación mínima establecida, tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura. Igual condición tendrá el que en el último período no alcanzare dicha calificación, independientemente de su promedio anual.

ARTÍCULO 110. El educando que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ingresar en el año escolar inmediato superior que corresponda o a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel con la acreditación correspondiente. Los educandos de décimo año de la Educación Diversificada, deberán cumplir, además, con el Servicio Comunal Estudiantil, según la Normativa Oficial.

ARTÍCULO 111. El educando que no alcanzare la calificación mínima establecida,



tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura.

ARTÍCULO 112. El educando aplazado en más de tres asignaturas tendrá la condición de reprobado, debiendo repetir el respectivo año escolar en otra institución educativa.

ARTÍCULO 113. En el mes de diciembre y en el mes de febrero inmediato siguientes a la conclusión del curso lectivo, se harán las convocatorias para los educandos aplazados a los efectos de definir su promoción. Las convocatorias de Pruebas Nacionales se realizarán en los períodos que fije el Ministerio de Educación Pública

ARTÍCULO 114. Los estudiantes aplazados en materias semestrales efectuarán las pruebas de convocatoria en el mismo período establecido en el artículo anterior.

ARTÍCULO 115. Se tendrá por aprobado al educando que en alguna de estas convocatorias alcance en la prueba la calificación mínima de 70. Los educandos que no alcancen la calificación mínima en alguna de las convocatorias, así como los que no concurrieren a ellas sin causa justificada, se tendrán por reprobados.

ARTÍCULO 116. Los contenidos y objetivos de las pruebas de aplazados serán determinado por el educador de la materia con el aval del Departamento Especializado, se entregará por escrito o en forma digital, a los educandos aplazados, con copia al Comité de Evaluación, al concluir el respectivo curso lectivo.

ARTÍCULO 117. La calificación definitiva del educando que aprobare la prueba de aplazados, será consignada con setenta.

ARTÍCULO 118. Después de cada una de las convocatorias de aplazados, el docente encargado deberá entregar personalmente los resultados a los educandos y a la Dirección, al día siguiente de su aplicación, o con posterioridad, previa autorización de la Dirección. Las pruebas, debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores, serán mostradas al educando. Éstos y sus representantes legales, tienen derecho a revisar la prueba ejecutada cuando así lo soliciten, en presencia de la Directora, del educador o del servidor que ésta designe, pudiendo tomar nota de



las preguntas y de las respuestas y, de existir los medios en la Institución, obtener fotocopia de la misma.

CAPÍTULO VII

DE LAS ACCIONES CORRECTIVAS

EN EL PROCESO

ARTÍCULO 119. Las acciones correctivas referentes a los procesos de enseñanza y de aprendizaje, consistirán en estrategias pedagógicas que con carácter general o individual, se establezcan para el mejor logro de los fines y objetivos de dichos procesos.

ARTÍCULO 120. Las acciones correctivas de carácter general se basarán en los resultados obtenidos en procesos de evaluación desarrollados conforme a esta Normativa.

ARTÍCULO 121. Las acciones correctivas que con carácter individual se adopten consistirán en:

- a) Dirección Pedagógica Especial dentro del aula o dentro de la Institución.
- b) Dirección Pedagógica Especial en el Hogar.
- c) Recomendación al Padre, a la Madre o al Encargado del educando, conducente a su incorporación en servicios educativos especializados acordes con sus condiciones personales.

ARTÍCULO 122. Será responsabilidad exclusiva del educador, definir la estrategia pedagógica especial para el educando, cuando ésta se ejecute, dentro del aula o dentro de la Institución, durante las respectivas lecciones. No obstante, deberá ejecutar las adecuaciones curriculares dispuestas por el Comité de Apoyo Educativo.

ARTÍCULO 123. Cuando el educador o el Comité de Apoyo Educativo actúen en conformidad con el artículo precedente, deberá informar personalmente y por escrito al padre, a la madre o al encargado del educando para su conocimiento, apoyo y colaboración.



ARTÍCULO 124. Las acciones correctivas de carácter general serán responsabilidad del educador, cuando se refieran a los educandos a su cargo. No obstante, deberán ser informadas a la Directora, para su conocimiento, seguimiento y control.

ARTÍCULO 125. Las acciones correctivas que impliquen modificaciones en la política institucional y el planeamiento general, serán dispuestas por la Directora, con la obligada participación del Comité de Evaluación, del Comité de Apoyo y de los Departamentos Especializados.

ARTÍCULO 126. Las acciones correctivas relativas al comportamiento se establecerán en conformidad con las Normas de Convivencia, de Méritos y Disciplina Escolar contenidas en esta Normativa.

ARTÍCULO 127. La Directora, previa recomendación del Departamento de Orientación, cuando las acciones correctivas relativas a la conducta del educando no hubieren dado sus frutos al concluir el respectivo año escolar, podrá adoptar la decisión de no aceptarlo para el siguiente curso lectivo. Esta decisión deberá ser comunicada al Padre, a la Madre o al Encargado del educando con una antelación no inferior a quince días naturales a la iniciación del período de matrícula que establezca el Ministerio de Educación Pública para sus instituciones. Se le entregará la documentación necesaria para el traslado del educando a otra institución educativa.

CAPÍTULO VIII

ADECUACIONES CURRICULARES

ARTÍCULO 128. Sin perjuicio de lo dispuesto en el capítulo precedente, las adecuaciones curriculares serán determinadas con base en estudios especializados y a solicitud del Padre, de la Madre, del Encargado, del propio educando o de un docente.

ARTÍCULO 129. La solicitud deberá formularse por escrito ante el Comité de Apoyo Educativo, al inicio del respectivo curso lectivo, cuando la necesidad educativa especial se hubiere evidenciado o, en su defecto, en el momento que ello ocurra.



ARTÍCULO 130. A la solicitud se acompañarán, cuando se tuvieren, las referencias u opiniones de especialistas, para su valoración y análisis por parte de los servicios especializados de la Institución.

ARTÍCULO 131. El expediente y los respectivos formularios se organizarán y se diseñarán conforme a los requerimientos del Ministerio de Educación Pública para sus efectos en Pruebas Nacionales.

ARTÍCULO 132. Definida y aprobada la adecuación curricular por parte del Comité de Apoyo, se pondrá en conocimiento del respectivo padre, madre o encargado del educando, mediante la suscripción del documento que la contenga.

ARTÍCULO 133. Es obligación del personal de docencia cumplir con las adecuaciones curriculares aprobadas en relación con su asignatura y especialidad.

CAPÍTULO IX

OBJECIONES Y RECLAMACIONES

ARTÍCULO 134. Las divergencias que se presentaren entre Docentes y los educandos, o sus representantes legales, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación de esta Normativa, serán resueltas con base en los principios y fines de la Educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud con la que deben actuar las partes involucradas en el proceso educativo.

ARTÍCULO 135. Los educandos, los Padres, las Madres o los Encargados, deben plantear su disconformidad, con las decisiones o actuaciones, ante la autoridad institucional o de docencia que la produjera. Se procurará la solución armoniosa de las discrepancias.

ARTÍCULO 136. Las reclamaciones se formularán por escrito, dentro del tercer día hábil siguiente a la fecha en que se comunicó el acto que motiva la disconformidad, sin que se requiera ninguna formalidad especial. Sin embargo, deberá contener los motivos que justifican el reclamo y sustentar la petición.



ARTÍCULO 137. Cuando la resolución favorable a las pretensiones del padre, de la madre, del encargado o del educando no fuere posible, el respectivo funcionario o educador pondrá el asunto, sin más trámite, en conocimiento de la Directora, puntualizando por escrito las razones técnicas o jurídicas que así lo determinan, dentro de los ocho días naturales siguientes a su recibo. La Directora, con el asesoramiento debido, dictará la resolución final dentro de los quince días naturales siguientes a su conocimiento.

ARTÍCULO 138. El incumplimiento a los procedimientos y plazos fijados obligará al rechazo de la gestión.

CAPÍTULO X

DE LAS COMUNICACIONES AL HOGAR

ARTÍCULO 139. Con el propósito de enterar a los Padres, a las Madres o a los Encargados de los educandos sobre sus avances, sus limitaciones, sus potencialidades, sus méritos, su comportamiento y su situación académica, sin perjuicio de otros idóneos, se establecen los siguientes medios de comunicación:

- a. Informe al Hogar.
- b. Cuaderno de Comunicaciones.
- c. Instrumentos de Evaluación Calificados.
- d. Entrevista personal.
- e. Sistema electrónico autorizado.

ARTÍCULO 140. Al concluir cada período escolar, la Institución entregará al Padre, a la Madre o al Encargado del educando, el Informe al Hogar. En este informe se consignará:

- a. El rendimiento académico progresivo del educando en cada asignatura o componente del plan de estudios, con base en la evaluación del aprendizaje.
- b. La calificación del comportamiento del estudiante.
- c. Reporte de ausencias, tardías, observaciones, escapes, entre otros.



d. La aprobación o improbación del curso lectivo y la del comportamiento.

ARTÍCULO 141. El Cuaderno de Comunicaciones y el sistema electrónico autorizado, son los instrumentos principales de comunicación entre la Institución y el Hogar. Todo trámite de permiso, justificación o comunicación del hogar para la Institución, debe ser escrito y remitido mediante esos medios por el Padre, la Madre o el Encargado del educando.

ARTÍCULO 142. Es deber del educando portar diariamente el Cuaderno de Comunicaciones, el que debe estar forrado, ordenado y limpio durante todo el año lectivo, con la información debidamente incorporada: fotocopia de su cédula de identificación de menor o de identidad, datos personales, fotocopia de la cédula de identidad de sus progenitores o encargado, firmas originales y estar debidamente sellado por la Institución.

ARTÍCULO 143. En caso de pérdida del Cuaderno de Comunicaciones, el educando debe adquirir otro, en forma inmediata. Si por olvido el educando no lo porta y se requiere hacer uso de él, se hará la amonestación escrita y se procederá a dar solución al problema.

ARTÍCULO 144. El Cuaderno de Comunicaciones y el sistema electrónico autorizado se utilizarán para los siguientes efectos:

a. Convocar o citar al Padre, a la Madre o al Encargado del educando, para que se presenten en la Institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá usar otro medio idóneo.

b. Informar al Padre, a la Madre o al Encargado del educando sobre actitudes, acciones y, en general conductas meritorias de éste.

c. Informar al Padre, a la Madre o al Encargado sobre conductas indebidas del educando.

d. Solicitar, por parte del Padre, de la Madre o del Encargado del educando, permisos para uso de uniforme incompleto o retiro previo a la conclusión regular de lecciones y para la justificación de ausencias, o comunicar mensajes e inquietudes a los educadores o miembros del personal administrativo.



e. Comunicar cualquier otro asunto que los educadores o las Autoridades Institucionales estimen conveniente.

ARTÍCULO 145. Los instrumentos de evaluación, debidamente calificados, se remitirán, con el propio educando, al Padre, a la Madre o al Encargado, para su conocimiento y firma. El docente controlará el justo cumplimiento de esta obligación.

ARTÍCULO 146. La amonestación escrita es el medio por el cual el Educador o la Autoridad Institucional imponen, motivan y comunican al Padre, a la Madre o al Encargado del educando, una acción correctiva de carácter disciplinario.

ARTÍCULO 147. Los informes o comunicaciones que se envíen al Padre, a la Madre o al Encargado del educando, mediante el Cuaderno de Comunicaciones o el Sistema Electrónico Autorizado, se tendrán por notificados, para todo efecto legal, en la fecha en la que aparezca emitida. Del mismo modo, los resultados consignados en los instrumentos de evaluación se tendrán por notificados el propio día de su entrega al educando. Es obligación del Padre, de la Madre o del Encargado, requerir diariamente a sus hijos sobre estos particulares y revisar el sistema electrónico autorizado.

ARTÍCULO 148. Por entrevista personal se entenderá el acto en cuya virtud, el Educador o los funcionarios competentes de la Institución, intercambian verbalmente con el Padre, la Madre o el Encargado información relativa al educando, con el propósito de aunar esfuerzos entre la Institución y el hogar, con miras a las modificaciones de conducta que se requieran. Las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter.

CAPÍTULO XI

SOBRE EL MÉRITO ESTUDIANTIL AMIGONIANO

ARTÍCULO 149. Existirá un sistema destinado a reconocer y estimular a los educandos cuyo esfuerzo, puntualidad, disciplina, civismo, rendimiento académico, deportivo o artístico, cooperación y servicio a la Institución y a la comunidad, los haga merecedores de la distinción al mérito estudiantil amigoniano.



ARTÍCULO 150. El sistema preverá la periodicidad para el otorgamiento de los estímulos y reconocimientos, debiendo comunicarse en cada caso a los educandos las bases y los criterios que se seguirán para la nominación y escogencia.

ARTÍCULO 151. Sin perjuicio de lo establecido, habrá un reconocimiento semestral y uno anual.

ARTÍCULO 152. La nominación de los candidatos acreedores a dichos estímulos y reconocimientos corresponderá al Departamento de Orientación con la participación del respectivo Profesor Guía, quienes harán la propuesta a la Dirección para la decisión final.

TÍTULO IV

SOBRE EL UNIFORME Y LA PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS EDUCANDOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 153. Este título tiene por objeto establecer el uniforme, las normas relativas a su uso y las que se refieren a la presentación personal de los educandos, en las actividades propias del proceso educativo que se ofrece en el Colegio Nuestra Señora.

ARTÍCULO 154. El uniforme y la presentación personal del educando conforme a esta Normativa, constituyen elementos incorporados al modelo curricular que se sigue y son presupuestos necesarios para el logro de los fines y objetivos formativos y específicos, en los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la Institución.

ARTÍCULO 155. El Padre, la Madre o el Encargado del educando, al formalizar la matrícula, aceptan la obligación y la responsabilidad de garantizar a la Institución, que su hijo o representado utilizará el uniforme en la forma establecida dentro y fuera ésta, y vigilará que su presentación personal corresponda con lo estipulado.



ARTÍCULO 156. Las Autoridades Institucionales, el Personal Docente y los propios educandos, vigilarán el cumplimiento estricto de esta Normativa.

CAPÍTULO II

SOBRE LA DESCRIPCIÓN DEL UNIFORME

ARTÍCULO 157. El uniforme de la Institución se describe así:

1. De 7º a 10º años:

1.1 Mujeres:

a) Enagua oficial de venta en la Institución, confeccionada en tela sintatex verde N.º 188. Su largo será el que corresponda desde la cintura (región umbilical) hasta el extremo superior de la rodilla. Tendrá, como mínimo, ruedo de 10 centímetros.

b) Pantalón oficial de venta en la Institución, confeccionado en tela sintatex verde N.º 188, ajustado a la cintura, corte recto, ruedo con doblez hacia adentro, con bolsillos sesgados delanteros.

c) Camiseta oficial de venta en la Institución, tipo polo, de pique, color gris claro, con el escudo bordado.

d) Medias altas, color blanco, con el uso de enagua, y color negro, con el uso de pantalón, cuya altura sea igual o superior a la mitad de la pantorrilla y no supere la parte inferior de la rodilla. Las medias no deberán presentar adornos o dibujos.

e) Zapatos: color negro, de cuero, sin adornos ni hebillas, tipo mocasín, estilo muñeca (plano) o de tacón bajo, máximo dos centímetros de alto. No se permite el uso de botines.

f) Suéter oficial de venta en la Institución, negra, cerrada, escudo bordado.

1.2 Varones

a) Pantalón oficial de venta en la Institución, confeccionado en tela sintatex verde N.º188, ajustado a la cintura, corte recto, ruedo con doblez hacia adentro, dos bolsas traseras de tipo piquete sin tapaderas, una a cada lado.

b) Faja de cuero o vinil, lisa, de color negro, hebilla sencilla y pequeña.



c) Medias altas color negro. Las medias no deberán presentar adornos o dibujos.

d) Camiseta oficial de venta en la Institución, tipo polo, de pique, color gris claro, con el escudo bordado.

e) Zapatos: color negro, de cuero, de tipo sencillo de mocasín o de amarrar, planos, o de tacón con una altura máxima de 2 centímetros, sin adornos. No se permite el uso de botines.

f) Suéter oficial de venta en la Institución, negra, cerrada, escudo bordado.

2. En 11º año:

2.1 Mujeres

a) Jumper oficial de venta en la Institución, confeccionado en tela sintatex verde N°188. Su largo será el que corresponda desde la cintura (región umbilical) 41 hasta el extremo superior de la rodilla. Tendrá, como mínimo, ruedo de 10 centímetros, el ancho del paletón es de 12 cm de profundidad en cada lado, llevará zipper en la espalda, la faja adherida de 4 cm de ancho, con hebilla de forma rectangular, desprendible y forrada con la misma tela. El pasa-faja es de 2 cm de ancho y de 5 cm de largo; y tendrá un escudo sobre la parte delantera izquierda.

b) Blusa: color blanco, de docoma, tipo escolar, manga corta.

c) Medias altas, color blanco, cuya altura sea igual o superior a la mitad de la pantorrilla y no supere la parte inferior de la rodilla. Las medias no deberán presentar adornos o dibujos

d) Zapatos: color negro, de cuero, sin adornos ni hebillas, tipo mocasín, estilo muñeca (plano) o de tacón bajo, máximo dos centímetros de alto. No se permite el uso de botines.

e) Suéter oficial de venta en la Institución.

2.2 Varones

a) Pantalón: oficial de venta en la Institución. Confeccionado en tela sintatex verde N.º 188, ajustado a la cintura, corte recto, ruedo con doblez hacia adentro, dos bolsas traseras de tipo piquete sin tapaderas, una a cada lado. Se adquiere en la Institución



- b) Faja de cuero o vinil, lisa, de color negro, hebilla sencilla y pequeña.
- c) Medias altas color negro. Las medias no deberán presentar adornos o dibujos
- d) Camisa: color blanco, de docoma, tipo escolar, manga corta, tendrá un escudo sobre la parte delantera izquierda del cuello, de venta en la Institución.
- e) Zapatos: color negro, de cuero, de tipo sencillo de mocasín o de amarrar, planos, o de tacón con una altura máxima de 2 centímetros, sin adornos. No se permite el uso de botines.
- f) Suéter: será la oficial que se adquiere en la Institución.
- g) Corbata: color verde, según modelo oficial, de venta en la Institución, que se entrega en el acto de Matrícula.

3. Uniforme de educación física.

Es el estipulado y adquirido en la Institución, y al que no deberán introducirse modificaciones que afecten su confección original. Los educandos asistirán a estas lecciones con sus implementos de aseo personal y las mujeres con el cabello amarrado. El tenis especial para realizar deporte, de cualquier color. Su uso es exclusivo para las lecciones de Educación Física.

ARTÍCULO 158. Cuando las condiciones climatológicas o las de salud del educando lo requieran podrá utilizar únicamente el suéter autorizado por la Institución.

ARTÍCULO 159. Se prohíbe expresamente el uso de jackets, chalecos de cuero, mezclilla o cualquier otro aditamento. Asimismo, se prohíbe el uso de botas o botines, tenis, sandalias, zapatos de gamuza o de charol, u otro tipo de calzado que no sea el autorizado, como parte del uniforme descrito, salvo cuando, por condiciones físicas o de salud, debidamente acreditadas, se requiera su utilización.

ARTÍCULO 160. El educando que transite por el Colegio o se presente a otras lecciones con el uniforme de Educación Física, incurre en falta y se hará acreedor de las acciones correctivas pertinentes.

ARTÍCULO 161. La Dirección podrá autorizar la utilización de distintivos para grupos o delegaciones especiales de la Institución, así como, a los educandos acreedores,



el uso de la TAU.

CAPÍTULO III

SOBRE LA PRESENTACIÓN PERSONAL

ARTÍCULO 162. Es obligación de los educandos presentarse, en todas las actividades promovidas por la Institución, con el uniforme escolar completo. Los educandos deberán utilizar las faldas de la blusa o de la camisa del uniforme por dentro del pantalón o la enagua, según corresponda. Además, como elementos de su desarrollo integral y dignidad, el educando está obligado a cuidar la limpieza e higiene del uniforme y de su cuerpo

ARTÍCULO 163. El uniforme deberá utilizarse conforme a su concepción y descripción.

ARTÍCULO 164. Las mujeres usarán peinados sencillos, evitando que su cabello cubra los ojos, en forma parcial o total. Podrán utilizar lazos o prensas pequeñas de un solo color, ya sea negro, gris, blanco o verde del mismo tono de la enagua o pantalón. Los varones deberán presentarse con su cabellera debidamente recortada, de manera que no supere dos centímetros sobre el cráneo y será en disminución constante desde su centro hasta sus laterales y en la parte trasera de la cabeza, de modo que no se prolongue sobre el cuello de la camisa, que no cubra las orejas ni conforme patillas ni se prolongue en la frente; no utilizarán bigote o barba, cuando su desarrollo lo exija, deberán presentarse debidamente rasurados.

ARTÍCULO 165. Se prohíbe el rapado, total o parcial, de la cabeza o de las cejas, o que configure elementos decorativos; salvo con propósitos terapéuticos evidentes y manifiestos o debidamente acreditados, así como el uso de postizos y otros. Se prohíbe los peinados tipo “dreads”, con extensiones o con cordones en el cabello.

ARTÍCULO 166. Salvo cuando expresamente así se requiera, se prohíbe a los educandos utilizar durante las actividades colegiales cualquier tipo de maquillaje, comprendiendo la pintura para uñas, labios, mejillas, ojos, pestañas, los tintes o decolorantes en forma total o parcial en el cabello, los adornos, entre éstos:



argollas, pulseras, aretes, anillos, cintas, esclavas, gargantillas, cordones en el cuello, tatuajes, piercing en cualquier parte del cuerpo y expansores. No obstante, está autorizado el uso de un reloj pulsera (color dorado, plata, blanco, transparente o color negro, gris o verde del mismo tono del uniforme); y a las mujeres uso de aretes (oro o plata), o de otro material color negro, gris o verde del mismo tono del uniforme, uno en cada lóbulo de la oreja, no mayor de un centímetro de diámetro.

ARTÍCULO 167. Sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas a Convivencia, Mérito y Disciplina Escolar, el incumplimiento de las normas de presentación personal, dará lugar a la suspensión o retiro inmediato de la actividad en que se sorprendiere al infractor o a negarle el acceso y participación cuando la infracción se constate en forma previa.

ARTÍCULO 168. Para toda actividad escolar cuya naturaleza requiera de vestimenta especial o corriente se requerirá, previamente, la autorización expresa de la Dirección.

ARTÍCULO 169. Cuando por motivo fundado, caso fortuito o de fuerza mayor se le imposibilite al educando el uso del uniforme, sus representantes legales deberán gestionar la respectiva autorización ante las autoridades institucionales, en conformidad con el siguiente procedimiento:

a. La gestión deberá formularse en el Cuaderno de Comunicaciones debidamente firmada por el respectivo representante.

b. El educando presentará el requerimiento, previo a la iniciación de las actividades escolares, a la Coordinación de Convivencia.

c. La Oficina estampará el sello en cuya virtud se autoriza, cuando encontrare que los motivos son justificados.

ARTÍCULO 170. No obstante la disposición anterior, las autorizaciones estarán limitadas a:

1. Hasta un máximo de cuatro, durante el año escolar, en lo referente al uso de zapatos.



2. Hasta un máximo de dos, durante el año escolar, en lo referente a falda, pantalón o jumper, blusa/camisa y abrigo.

TÍTULO V

GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 171. El presente título tiene por objeto establecer las normas relativas al gobierno y administración del Colegio Nuestra Señora, con motivo de la prestación de sus servicios educativos.

ARTÍCULO 172. A los efectos de asegurar la adecuada ejecución de los planes y programas correspondientes a la oferta educativa, el Colegio cuenta con los siguientes órganos:

- a. La Dirección.
- b. La Coordinación Académica.
- c. La Coordinación de Convivencia.
- d. Los Servicios de Apoyo.
- e. Los Departamentos Especializados.
- f. El Personal Docente.
- g. El Profesor Guía.
- h. Los Comités Permanentes.

LA DIRECCIÓN

ARTÍCULO 173. La Dirección es el órgano encargado y responsable de la administración del proceso educativo que se ofrece en la Institución y de conducirlo hacia el logro de los fines y objetivos predeterminados. Estará a cargo de una Directora, religiosa, designada por la Congregación de las Hermanas Terciarias Capuchinas de la Sagrada Familia.

ARTÍCULO 174. La Directora es la funcionaria de mayor jerarquía institucional con motivo de la prestación de los servicios educativos y ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por la adecuada ejecución de la oferta educativa institucional.



b. Adoptar las decisiones de carácter técnico, generales o particulares, que se requieran para la correcta ejecución del proceso de enseñanza.

c. Formular las recomendaciones metodológicas que estime pertinentes para el logro de los fines y objetivos asignados al proceso.

d. Proponer o disponer, según corresponda, el nombramiento del personal de docencia y administrativo de la institución.

e. Elaborar y remitir los informes requeridos por autoridades públicas, cuando así corresponda.

f. Organizar las actividades de proyección institucional en los ámbitos local, regional y nacional.

g. Ejercer la representación de la Institución en los actos que, por su naturaleza, deba participar, sean públicos o privados.

h. Velar por el cumplimiento de las actividades programáticas y curriculares de la Institución.

i. Mantener comunicación con los Padres y Madres de Familia y asegurarse que éstos conozcan la normativa institucional reguladora del proceso educativo.

j. Ejercer la potestad disciplinaria contra los servidores de la Institución que incumplan los deberes de su cargo.

k. Comunicar, cuando corresponda, al Ministerio de Educación Pública la destitución de integrantes del personal cuya remuneración asume el Estado, a título de estímulo a este proyecto educativo.

l. Ejercer las otras funciones o atribuciones que se establecen en esta Normativa.

ARTÍCULO 175. La Dirección contará con una Subdirección, en calidad de órgano de colaboración inmediata. Ejercerá las funciones que expresamente le asigne. Sustituirá a la Directora, durante sus ausencias ocasionales o temporales, en el ejercicio de sus funciones y atribuciones.

LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 176. La Directora designará un Coordinador Académico, quien ejercerá las siguientes funciones:



- a. Velar por el cumplimiento de la Normativa Institucional.
- b. Controlar el desarrollo del proceso educativo mediante un estudio permanente sobre el rendimiento académico de los educandos.
- c. Proponer, con base en los estudios efectuados, alternativas de solución a los problemas técnicos que correspondan.
- d. Participar en las reuniones de los Departamentos Especializados.
- e. Vigilar el cumplimiento de las funciones de los comités institucionales.

LA COORDINACIÓN DE CONVIVENCIA

ARTÍCULO 177. La Directora designará un Coordinador de Convivencia, a cuyo cargo estará velar por el cumplimiento de la Normativa Institucional, en lo referente a las Normas de Convivencia, de Méritos y de Disciplina Escolar, para cuyo efecto ejercerá las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Controlar la asistencia de los educandos, el uso adecuado del uniforme y el aseo institucional.
- b) Autorizar la salida anticipada a los educandos, cuando existiere mérito para ello, y justificar la inasistencia a lecciones o actividades escolares cuando los motivos resulten aceptables y debidamente acreditados.
- c) Dar seguimiento a los educandos cuya calificación de comportamiento esté por debajo del mínimo establecido y mantener, sobre este aspecto, estrecha comunicación con la Dirección, el personal vinculado con el educando y con sus Padres de familia.
- d) Informar a la Dirección, cuando lo juzgue pertinente, las situaciones especiales de los educandos.
- e) Divulgar a la Comunidad Educativa los procedimientos destinados a la calificación del comportamiento.
- f) Otras inherentes a su cargo o que le asigne la Dirección.

SERVICIOS DE APOYO

ARTÍCULO 178. Directamente subordinados a la Dirección funcionarán los



Servicios de Apoyo Técnico y Administrativo, que se requieran para el desarrollo de las actividades institucionales. Estos servicios serán organizados conforme los requerimientos institucionales y estarán integrados por el personal técnico y administrativo que al efecto se nombre.

ARTÍCULO 179. Corresponde a los Servicios de Apoyo en el área administrativa:

- a) Organizar y desarrollar el sistema de registro e información institucional.
- b) Brindar los servicios secretariales que requiera la administración y los profesores para el cumplimiento de sus funciones.
- c) Llevar la información individualizada de cada educando.
- d) Organizar los procesos de matrícula.
- e) Facilitar y controlar el uso del material didáctico de la Institución.
- f) Preparar las certificaciones que se requieran.
- g) Comprobar el cumplimiento de los requisitos académicos del educando, cuando se fuere a expedir un certificado, un título o una certificación para traslado.
- h) Organizar los servicios financieros institucionales.
- i) Informar estados de morosidad a los padres de familia.
- j) Velar por el pago oportuno de los servicios públicos y otras contribuciones.
- k) Organizar el servicio de vigilancia y limpieza institucionales.
- l) Otras derivadas de la naturaleza de las funciones o de la Normativa institucional.

ARTÍCULO 180. Corresponde a los Servicios de Apoyo en el área técnica:

- a) Establecer los planes y programas de orientación a los educandos.
- b) Proveer la atención psicológica, pedagógica o social a los educandos con necesidades educativas especiales.
- c) Desplegar los estudios psicológicos requeridos para sustentar las adecuaciones curriculares que se requieran.
- d) Colaborar con el personal de docencia en aspectos pedagógicos o metodológicos que, con carácter general o particular, se requieran.
- e) Organizar el cumplimiento del trabajo comunal de los estudiantes conforme a la normativa establecida al efecto y vigilar su cumplimiento.
- f) Organizar y proveer, cuando corresponda, los equipos, materiales didácticos,



proceso educativo y formativo que se ofrece, a la luz de la fe y los valores del Evangelio. En consecuencia, deberá:

- a. Fomentar la oración diaria.
- b. Participar activamente en la formación Laical Amigoniana.
- c. Testimoniar actitudes de respeto, comprensión, tolerancia y facilitar encuentros fraternos entre los miembros de la Comunidad Educativa.
- d. Colaborar con la Evangelización.
- e. Incorporar en el planeamiento y desarrollo de la lección, los Valores Amigonianos.
- f. Estudiar y practicar la Filosofía Institucional.
- g. Participar activamente en las actividades que la Institución organice.
- h. Recibir y dialogar la evaluación específica de su labor.

ARTÍCULO 186. Sin perjuicio de las obligaciones y deberes derivados de la relación laboral, el personal de docencia se encuentra, especialmente obligado, a:

- a. Mantener la ética profesional en sus relaciones con los educandos y compañeros de trabajo.
- b. Participar en las reuniones y actividades programadas por la Institución.
- c. Planear en forma cuidadosa su trabajo.
- d. Evaluar su propia acción docente y despertar el interés de los educandos en el estudio de su asignatura.
- e. Aportar a su labor diaria los valores de mística, puntualidad, prudencia, dignidad en el trato, presentación personal, honestidad en su proceder.
- f. Presentarse diez minutos antes del inicio de sus labores a la Institución.
- g. Iniciar puntualmente sus lecciones, conforme al horario institucional.
- h. Utilizar con responsabilidad su tarjeta de permiso, sus materiales de apoyo didáctico y sus claves de acceso a la plataforma oficial de la Institución.
- i. Atender oportunamente los requerimientos de las autoridades institucionales.
- j. Vestir decorosamente, y hacer de su presentación personal buen ejemplo para los educandos, en conformidad con las directrices y lineamientos que emita la Dirección. Las mujeres podrán utilizar aretes en su forma tradicional, en los lóbulos de las orejas y los varones utilizarán el corte de cabello sencillo.



k. Dar testimonio de vida, acorde con las normas éticas y morales, tanto dentro como fuera de la Institución.

l. Atender solícitamente a los Padres, a las Madres o a los Encargados de los educandos, según horario establecido al efecto.

m. Informar, a la mayor brevedad, vía telefónica, de imprevistos que le impidan asistir puntualmente al cumplimiento de sus labores.

n. Entregar o remitir a la Coordinadora Académica el plan de trabajo por desarrollar con los educandos, en caso de inasistencia.

o. Registrar la asistencia de los educandos al inicio de cada lección.

p. Otras derivadas de esta normativa.

ARTÍCULO 187. La inasistencia del servidor motivada en citas médicas o circunstancias programadas, deberán ser comunicadas por escrito y con antelación a la Dirección, acompañando los comprobantes correspondientes. Cuando la inasistencia se produzca por causa fortuita o fuerza mayor, su justificación deberá presentarse por escrito ante la Dirección, acompañada de los comprobantes necesarios, dentro de los dos días hábiles siguientes, a partir de su reincorporación al trabajo.

ARTÍCULO 188. Es prohibido a los integrantes del personal:

a. Desarrollar, dentro o fuera de la Institución, actividades contrarias al orden público, que menoscaben la dignidad profesional o que afecten la filosofía, integridad e imagen institucionales.

b. Establecer o mantener relaciones de noviazgo o de carácter amoroso con educandos de la institución.

c. Atacar las creencias religiosas o políticas de sus estudiantes o de sus familiares.

d. Atacar la oferta educativa de la Institución.

e. Intervenir en los asuntos administrativos o financieros de la Institución, cuando no estuvieren ligados directamente a su persona o a sus hijos estudiantes del centro educativo.

f. Vender servicios vinculados al proceso educativo a educandos de la Institución.

g. Hacer uso del teléfono personal durante el desarrollo de las lecciones, de reuniones o de actividades institucionales sin autorización previa.



- h. Atender asuntos personales o familiares durante el cumplimiento de sus funciones.
- i. Desarrollar actividades proselitistas, de carácter político o gremial, durante el cumplimiento de sus funciones.
- j. Desarrollar relaciones comerciales con miembros de la Comunidad Educativa.
- k. Hacer uso de jeans o camisetas en el cumplimiento de sus labores docentes.

DE LOS PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS

ARTÍCULO 189. Los Padres, las Madres o los Encargados de los educandos, son los principales obligados y responsables de su educación y formación, se encuentran especialmente comprometidos a dar testimonio de los principios cristianos en su vida y en sus actos, evitando todo escándalo o alteración del orden público, dentro o fuera de la Institución; mantener el respeto debido hacia las autoridades, funcionarios y profesores, con los estudiantes y en general, con todos los miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 190. Sin perjuicio de otros deberes que consigna esta Normativa, los Padres, las Madres o los Encargados de los educandos, asumen los siguientes compromisos:

- a) Apoyar toda disposición que emane de la Institución relativa a la educación y formación de sus hijos.
- b) Guardar decoro en el vestir y el respeto dentro de la Institución o en las actividades que se organicen.
- c) Orientar y acompañar el proceso formativo de sus hijos.
- d) Matricular en forma personal a sus hijos.
- e) Conocer la normativa institucional, asumiendo en forma responsable las obligaciones que en ella se contemplan.
- f) Asistir puntualmente a las reuniones y otras actividades a las que haya sido convocado.
- g) Atender y cumplir las observaciones relativas a los procesos de enseñanza y de aprendizaje del estudiante, que se le formulen.
- h) Garantizar la asistencia puntual de sus hijos a la Institución y justificar,



dentro de los plazos fijados, la inasistencia o impuntualidad.

i) Velar porque sus hijos porten y dispongan de los materiales requeridos para los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

EL PROFESOR GUÍA

ARTÍCULO 191. La Directora de la Institución designará a un educador para que en calidad de Profesor Guía atienda a los educandos de una determinada sección.

ARTÍCULO 192. Son funciones del Profesor Guía:

a. Estimular y orientar a los educandos hacia el cumplimiento de sus deberes escolares y académicos.

b. Propiciar un ambiente de comprensión, respeto y solidaridad entre los estudiantes a su cargo.

c. Propiciar la interiorización de los Valores Amigonianos.

d. Organizar y estimular actividades que desarrollen sentimientos de fraternidad entre los estudiantes.

e. Brindar la orientación que estime oportuna ante los problemas de disciplina individual o colectiva que presenten los estudiantes.

f. Establecer comunicación periódica con los Padres y Madres de Familia y enterarlos de los avances escolares de sus hijos.

g. Mantener estrecha comunicación con la Directora, las Coordinadoras de Convivencia y Académica, las Orientadoras y el Personal, en relación con el desenvolvimiento del grupo asignado.

h. Mantener actualizado el expediente acumulativo de sus estudiantes.

i. Realizar en cada semestre, como mínimo, una sesión de trabajo con los Padres y Madres de Familia y rendir informe de éstas a la Dirección.

j. Las otras que expresamente se consignen en la Normativa o le encargue la Dirección.

LOS COMITÉS PERMANENTES

ARTÍCULO 193. Sin perjuicio de otros Comités que puedan constituirse para



el desarrollo o atención de asuntos o proyectos específicos, como parte de la organización del Colegio existirán: el Comité de Disciplina Escolar, el Comité de Evaluación, el Comité de Apoyo Educativo y el Comité de Bienestar Estudiantil.

ARTÍCULO 194. El Comité de Evaluación y el Comité de Disciplina Escolar tendrán la integración y cumplirán las funciones que, en forma expresa, les asigna esta Normativa.

ARTÍCULO 195. Existirá un Comité de Apoyo Educativo, presidido por la Directora o el funcionario que ella designe, y cuatro miembros más que nombrará al inicio de cada curso lectivo, para garantizar el acceso oportuno a los servicios educativos de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 196. El Comité de Apoyo Educativo tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

a. Proponer los apoyos que requiera el educando, para satisfacer sus necesidades educativas especiales.

b. Recomendar a la Dirección, al personal docente y administrativo y al padre, a la madre o al encargado de los educandos, las adecuaciones de acceso y curriculares que requiera.

c. Analizar, junto con el/la docente, las solicitudes de apoyos educativos de carácter extraordinario para los educandos que presenten necesidades educativas especiales y dar las recomendaciones pertinentes.

d. Informar y orientar a los docentes sobre las estrategias y procedimientos para la atención de los educandos con necesidades educativas especiales.

e. Asesorar a la Administración y al Personal Docente y Administrativo sobre las adecuaciones de acceso al currículo y los servicios de apoyo para el educando con necesidades educativas especiales.

f. Ejercer control y supervisión sobre la atención que se brinde a los educandos con necesidades educativas especiales.

ARTÍCULO 197. El Comité de Apoyo sesionará ordinariamente una vez por semana y extraordinariamente cuando así se requiera.



EL COMITÉ DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 198. El Comité de Bienestar Estudiantil es el órgano encargado de brindar ayuda a los educandos de escasos recursos económicos, tales como becas, adquisición de uniforme, útiles escolares, alimentación y otros.

ARTÍCULO 199. El Comité de Bienestar Estudiantil estará integrado por la Directora, la Tesorera y el Departamento de Orientación.

ARTÍCULO 200. Para el cumplimiento de sus fines, el Comité contará con los fondos aportados por la Institución en su presupuesto anual y las donaciones que reciba.

ARTÍCULO 201. Para obtener y disfrutar de la ayuda que ofrece el Comité, el Padre, la Madre o el Encargado del educando, presentará solicitud al Departamento de Orientación, acompañando los documentos requeridos para el estudio socio-económico. Verificada la información suministrada y concluido el estudio socio-económico, se rendirá el respectivo informe para su decisión final.

ARTÍCULO 202. El beneficio que se otorgue quedará regulado por la Normativa especial dictada al efecto.

EL GOBIERNO ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 203. La Comunidad Estudiantil está constituida por todos los educandos del Centro Educativo y se organizará en armonía con el Reglamento de la Comunidad Estudiantil del Sistema Oficial con las variantes que introduce esta Normativa.

ARTÍCULO 204. La Comunidad Estudiantil se regirá por los principios democráticos, gozará de autonomía e independencia funcional en el cumplimiento de su cometido.

ARTÍCULO 205. El gobierno de la Comunidad Estudiantil será representativo y ejercido por la Asamblea de Representantes, el Comité Ejecutivo y las Directivas de Sección.



ARTÍCULO 206. La elección de los integrantes del gobierno estudiantil se hará al concluir el primer trimestre del curso lectivo, en conformidad con los procedimientos y organización previstos en el Reglamento de la Comunidad Estudiantil, el Código Electoral Estudiantil y esta Normativa.

ARTÍCULO 207. Para ser candidatos y ejercer las funciones y atribuciones en los órganos del Gobierno Estudiantil los educandos deberán cumplir y mantener los siguientes requisitos:

- a. Ser alumno regular de la institución.
- b. Tener una calificación en comportamiento igual o superior a ochenta.
- c. Mantener calificaciones iguales o superiores a setenta en cada una de las materias o componentes del plan de estudios.
- d. Testimoniar la vivencia de los Valores Amigonianos.

ARTÍCULO 208. Además de los consignados en el Reglamento de la Comunidad Estudiantil, son funciones del Gobierno Estudiantil:

- a. Propiciar el respeto por la dignidad humana, el reconocimiento y la vivencia de los derechos fundamentales.
- b. Contribuir en la formación integral de sus miembros.
- c. Procurar el mejoramiento continuo de los servicios institucionales.
- d. Divulgar en la población estudiantil sus derechos, sus deberes y sus obligaciones dentro del proceso educativo.
- e. Defender, ante las autoridades institucionales, los derechos de los educandos, cuando éstos hayan sido vulnerados o se encuentren amenazados.
- f. Facilitar procesos democráticos que permitan a sus integrantes valorar la democracia como forma de vida y como sistema político.
- g. Impulsar y desarrollar los valores de libertad, igualdad, justicia, responsabilidad, participación y solidaridad.
- h. Vigilar que en el proceso educativo y formativo, se respeten las diferencias individuales y culturales.

ARTÍCULO 209. Como miembros de la Comunidad Estudiantil, los educandos



tendrán el derecho y el deber de elegir a sus representantes, así como el de ser electos y desempeñar las funciones del cargo para el que lo fueren.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 210. Los educandos, cuando corresponda, se someterán a las Pruebas de Acreditación que establezca el Ministerio de Educación Pública, así como las que determine la Institución.

ARTÍCULO 211. Los asuntos no previstos en esta normativa serán resueltos mediante la aplicación de la doctrina y filosofía institucional.

ARTÍCULO 212. La Institución no patrocina ni organiza actividades de fin de curso ni fiestas de graduación, por ser incompatible con los principios y la filosofía que sustenta su actividad, mismos que exigen ser justos y austeros en el aprovechamiento del tiempo y en el uso de los recursos económicos.

ARTÍCULO 213. Cuando a nivel de grupos o secciones, se organice algún tipo de actividad social o de otra naturaleza, las mismas quedan sujetas a la aprobación y supervisión de la Directora, bajo estrictos criterios de austeridad. Las actividades conducentes a recaudar fondos serán aprobadas por la Dirección, cuando tengan como objetivo beneficiar a la comunidad educativa en general.

ARTÍCULO 214. Los Funcionarios Administrativo Docentes y Técnico Docentes del Centro Educativo Nuestra Señora, darán las orientaciones y recomendaciones pertinentes a los educadores, dirigidas a la correcta aplicación de esta Normativa.

ARTÍCULO 215. Por su contenido, esta Normativa es consustancial al proceso educativo y formativo que administra la Institución, su conocimiento y cumplimiento, por tanto, es obligatorio para los Padres, las Madres y los Encargados de los educandos, para éstos y para el Personal de la Institución.



ARTÍCULO 216. Las reformas o modificaciones que requiera esta Normativa se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo. No obstante, si durante el desarrollo de éste, fuere imperiosa su reforma o modificación, éstas entrarán a regir quince días naturales después de su comunicación a los Padres, las Madres y los Encargados de los educandos, y a éstos.

ARTÍCULO 217. La presente normativa rige a partir del curso lectivo del dos mil veinticuatro y solo podrá ser reformada, total o parcialmente, por decisión de la Directora del Colegio Nuestra Señora de los Desamparados.





luisamigó
VE MÁS ALLÁ

 colegionuestrasenora

 (+506) 4000-2022

 www.colegionuestra.com

