



Colegio del Sagrado Corazón de Jesús

Hermanas Bethlemitas

---

**OFICINA CONTROL DE ASISTENCIA**  
**PROTOCOLO PARA SOLICITAR PERMISOS DE UNIFORME**

**CURSO LECTIVO 2024**

El presente Protocolo tiene como objetivo normar los procesos por seguir en el uso del uniforme y la presentación personal de los estudiantes, en consonancia con lo dispuesto en la Normativa Interna 2024, en el Título IV: Del uniforme y la presentación personal de los educandos, Capítulo I: Disposiciones Generales y Capítulo III. Presentación Personal en los Artículos 95, 96, 97, 98, 99, 100 y 111 que se citan a continuación:

**ARTÍCULO 95.** El uniforme escolar y la presentación personal del estudiante conforme a esta Normativa, constituyen elementos incorporados al modelo curricular que se sigue en los procesos de enseñanza y de aprendizaje de la Institución.

**ARTÍCULO 96.** El padre, la madre o encargado del estudiante, al formalizar la matrícula acepta la obligación y la responsabilidad de garantizar a la Institución, que su hijo o representado, utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado.

**ARTÍCULO 97.** Las autoridades institucionales, el personal de docencia y los propios educandos, vigilarán el cumplimiento estricto de esta Normativa.

**ARTÍCULO 99.** Los estudiantes deberán utilizar como parte del uniforme escolar, el suéter oficial y la gabacha para los laboratorios, ambos de venta en la Institución. Se prohíbe expresamente el uso de jackets de cuero, mezclilla o de cualquier otro material.

**ARTÍCULO 100.** Se prohíbe el uso de botas o botines, zapatos de gamuza, tenis, sandalias u otro tipo de calzado como parte del uniforme escolar descrito, salvo que por condiciones físicas o de salud debidamente acreditadas, se requiera de la utilización de calzado especial.

ARTÍCULO 111. Para caso fortuito o de fuerza mayor que imposibilite el uso del uniforme por parte de un educando, sus padres, encargados o representantes, deberán gestionar la autorización correspondiente ante las autoridades institucionales.

Por lo anteriormente expuesto, en caso de solicitar un permiso de uniforme, se procederá de la siguiente forma:

1. Los permisos se solicitarán de forma presencial de 6:30 a.m. a 7:40 a.m., es decir, debe presentarse el padre, la madre o el encargado del estudiante a la Oficina de Control de Asistencia. De no tramitarlo de la forma indicada, se procederá conforme lo estipula la Normativa Interna 2024.
2. El estudiante le presentará al docente una boleta de permiso que firmará la persona encargada de la Oficina de Control de Asistencia.
3. En caso de que el padre, la madre o al encargado, por motivos de fuerza mayor, no pueda presentarse a gestionar el permiso, deber enviar la justificación en físico, debidamente firmada y con la copia de su cédula de identidad.
4. El permiso de uniforme tiene vigencia únicamente para el día que lo solicitaron.
5. Solo se otorgará un permiso por día, salvo en casos de fuerza mayor.
6. El permiso otorgado abarcará -como máximo- el incumplimiento en una sola prenda.
7. En caso de requerir un permiso por más de un día, la gestión se realizará de forma presencial en la Oficina de Coordinación de Disciplina. Para ello, deberá solicitar previamente una cita a través del correo electrónico [disciplina@sagradocj.com](mailto:disciplina@sagradocj.com).

*Mariela Quirós Madriz*  
*Oficina Control Asistencia*