

# ***COLEGIO BILINGÜE SAN RAMÓN***

## ***NORMATIVA INTERNA***

***Revisado y Modificado por:***

***Álvaro Fuentes García***  
***Representante de la Junta Directiva***  
***Maricruz Solís Vargas***  
***Directora***  
***Keilor García Jiménez***  
***Presidente Comité de Evaluación***

***Aprobado por Junta Directiva***  
***en la sesión ordinaria No. 193 del 2018***

# INDICE

<b>PRESENTACION.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I.....</b>	<b>4</b>
De la Institución .....	4
VISIÓN .....	4
MISIÓN .....	4
PROPUESTA CURRICULAR.....	4
METODOLOGÍA.....	4
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>5</b>
Evaluación y Normas de Promoción .....	5
A. Disposiciones Generales.....	5
B. Instancias Participantes en la Evaluación .....	5
EL EDUCADOR.....	5
EL EDUCANDO .....	7
EL PROFESOR GUIA .....	7
EL COMITE DE EVALUACIÓN.....	8
EL DIRECTOR.....	8
EL PSICÓLOGO .....	9
EL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO DEL ESTUDIANTE..	9
EL CONSEJO DE PROMOCIÓN .....	10
LA JUNTA DIRECTIVA .....	11
C. Valoración y Calificación del Comportamiento.....	11
D. Valoración de los Aprendizajes .....	13
E. De la Promoción.....	16
F. De las Acciones Correctivas.....	17
G. Objeciones y Recursos.....	17
H. De las Comunicaciones al Hogar .....	18
I. Disposiciones Finales.....	19
<b>CAPITULO III.....</b>	<b>20</b>
De la Disciplina Escolar y Normas de Convivencia Social y Comunitarias.....	20
A. Disposiciones Generales.....	20
B. Principios .....	20
C. Derechos del Estudiante .....	21
D. Deberes y obligaciones del Estudiante .....	21
E. Faltas, Valoración y Acciones Correctivas .....	22
F. Del Procedimiento.....	23
G. De los Plazos, Caducidad y Prescripción .....	25
H. Notificaciones.....	25
I. Recursos.....	25
J. Sobre la Ejecución .....	26
K. Disposiciones Finales .....	26
<b>CAPITULO IV .....</b>	<b>27</b>
Del Uniforme Escolar y la Presentación Personal de los Educandos.....	27
A. Disposiciones Generales.....	27
B. Sobre la Descripción del Uniforme.....	27
1. UNIFORME REGULAR:.....	27
2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FISICA.....	27
C. La Presentación Personal .....	28
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>29</b>
De las modificaciones a esta normativa .....	29
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>30</b>
Disposición final .....	30
<b>Anexo No 1 .....</b>	<b>30</b>
Reglamento de pruebas taxicológicas a la comunidad estudiantil del colegio bilingüe san ramón.....	30

# PRESENTACION

## *Normativa Interna del Colegio* *BILINGÜE SAN RAMÓN*

El presente documento regula el proceso de evaluación de los aprendizajes, incluyendo el de la conducta, con el propósito de lograr una convivencia adecuada entre todos los miembros de la Comunidad Educativa del Colegio Bilingüe San Ramón.

Es importante, para ello, dejar claras las funciones, los derechos y los deberes de cada uno de los que participamos en los procesos de enseñanza y aprendizaje de esta Institución. Asimismo, es de suma importancia conocer y comprender las normas que rigen el sistema de calificación del rendimiento académico y el de la conducta. Ambas **calificaciones** tienen como propósito **evaluar** el avance cognoscitivo y conductual del estudiante. Tanto la calificación como la evaluación tienen un carácter formativo ya que resultan ser un apoyo para la toma de decisiones en el sentido de fortalecer o proponer modificaciones parciales o totales en cuanto a formas de ser, actuar y proceder de quienes estamos involucrados en el proceso educativo: padres de familia, estudiantes, docentes, docentes administrativos y personal de apoyo.

En esta Normativa se concibe al educador de este centro de enseñanza como un profesional comprometido con la formación integral del estudiante, capaz de tomar responsablemente las decisiones de carácter técnico que su función evaluadora establece y promotor de las buenas relaciones interpersonales.

Finalmente, este documento reconoce y respeta las leyes y reglamentos generales del sistema educativo y el ordenamiento jurídico nacional.

La Dirección

### Aclaración:

Solamente por sencillez en el estilo, este documento utiliza un formato tradicional que no contempla diferencias de sexo. La posición es clara y firme en cuanto a que toda discriminación sobre esta base o de cualquier otra naturaleza se considera odiosa e incongruente con los principios que en este documento se expresan.

# **CAPITULO I**

## **De la Institución**

### **ARTÍCULO 1:**

La Junta Directiva y la Administración del Colegio Bilingüe San Ramón, conjuntamente con el Personal Docente y Administrativo de la Institución se proponen brindar a sus estudiantes una Educación Integral Bilingüe siguiendo los principios de la Educación Costarricense

### **ARTICULO 2:**

El Colegio Bilingüe San Ramón fue fundado en 1987 en la Ciudad de San Ramón por un pequeño grupo de padres de familia que desearon brindar a sus hijos una educación bilingüe, paralela a una formación académica de alto nivel.

### **ARTICULO 3:**

El Colegio Bilingüe San Ramón es una institución privada con horario diurno y de modalidad académica bilingüe presencial. Atiende los siguientes niveles:

- Preescolar: Maternal II, Interactivo I, Interactivo II y Transición.
- I y II Ciclos (Primaria)
- III Ciclos de la Educación General Básica
- Educación Diversificada.

### **ARTÍCULO 4:**

#### **VISIÓN:**

Esta institución aspira a formar ciudadanos desde una perspectiva humanística, con altos valores morales y espíritu de responsabilidad y solidaridad.

#### **MISIÓN:**

Ofrecer una formación integral bilingüe que garantice la adquisición de habilidades y destrezas para la obtención del conocimiento y para el desarrollo y desempeño físico, emocional y socio-afectivo dentro y fuera de la institución.

### **ARTÍCULO 5:**

#### **PROPUESTA CURRICULAR.**

La propuesta curricular institucional está organizada en áreas. Las mismas están integradas por un conjunto de asignaturas cuya naturaleza tiende a proveer elementos particulares al desarrollo integral del estudiante. Es de suma importancia para la institución la formación bilingüe del estudiante, razón por la cual la enseñanza de este idioma como segunda lengua se imparte por niveles y no por grados académicos. Las propuestas curriculares serán definidas por los docentes guiados por Dirección Académica y estas serán de acatamiento obligatorio por los estudiantes matriculados, y deben ser respetadas por parte de los padres de familia.

### **ARTÍCULO 6**

#### **METODOLOGÍA**

El enfoque metodológico que caracteriza la propuesta curricular del Colegio Bilingüe San Ramón es de tendencia constructivista. Esto implica un aprendizaje sustentado en el principio de “aprender a aprender” lo cual supone un proceso metodológico dinámico, investigativo y propiciador del conocimiento y la creatividad. Los padres de familia no podrán tener injerencia en estos procesos, pues es una labor meramente académica que se lleva a cabo bajo la vigilancia de la Dirección Académica y los colaboradores de cada área del conocimiento con que cuenta la Institución.

### **ARTICULO 7**

El Colegio Bilingüe San Ramón es una Comunidad Educativa propiedad de la Corporación Educativa de Occidente conformada por los siguientes actores:

- Junta Directiva
- Dirección
- Personal Docente y Administrativo.
- Estudiantes
- Padres y Madres de Familia

## **CAPITULO II**

### **Evaluación y Normas de Promoción**

#### **A. Disposiciones Generales**

##### **ARTICULO 8.**

El presente cuerpo normativo tiene por objeto regular el proceso de evaluación y establecer las normas de promoción dentro del proceso de enseñanza y de aprendizaje que se ofrece en el Colegio Bilingüe San Ramón, todo bajo un marco de convivencia social de acuerdo con las normas de la institución.

##### **ARTICULO 9.**

La institución establece la evaluación como un proceso inherente y esencial a los servicios educativos que brinda, con la finalidad de alcanzar los siguientes objetivos:

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

Debido a la delicadeza de la materia, se requiere del respeto absoluto por parte de estudiantes y padres de familia con respecto los procesos de evaluación. Con el fin de incentivar en el estudiante el valor de respeto a la normativa y a las autoridades educativas.

##### **ARTICULO 10**

Para el logro de los objetivos propuestos, la evaluación será continua, integral, participativa y requiere del concurso especial del estudiante, de sus padres o encargados y de los educadores, en conformidad con lo dispuesto en la presente reglamentación.

#### **B. Instancias Participantes en la Evaluación.**

##### **ARTICULO 11.**

El proceso de evaluación de los aprendizajes y del desarrollo socio-afectivo y ético de los estudiantes, sin perjuicio de la responsabilidad profesional del educador, requiere de la obligada participación y colaboración de las siguientes instancias:

- a. El educador
- b. El educando
- c. El profesor guía
- d. El Comité de Evaluación
- e. El Director
- f. El psicólogo (a)
- g. El padre de familia o encargado.

##### **EL EDUCADOR**

##### **ARTICULO 12.**

Con respecto a la evaluación, el educador es el responsable y el que participa directamente con el alumno en los procesos de mediación pedagógica y de aprendizaje, con las siguientes funciones y obligaciones.

- a. Satisfacer “el conjunto orgánico de Derechos y Obligaciones morales emanado de la función pedagógica, de la condición básica de persona digna” que derivan de las relaciones con el educando, con el colega, con la institución y el padre de familia; todo a la luz de lo que establece el “Código de Ética profesional” del Colegio de Licenciados y Profesores.
- b. Cumplir y hacer cumplir a los estudiantes las disposiciones de esta Normativa Interna.
- c. Registrar la asistencia diaria de los estudiantes a sus lecciones.
- d. Comunicar a los alumnos y enviar el comunicado al hogar en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos,

- criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes y la valoración del desarrollo socio-afectivo y ético.
- e. Elaborar los instrumentos de evaluación de acuerdo a la normativa vigente y someter los que correspondan, a la aprobación del Comité de Evaluación
  - f. Comunicar por escrito a los alumnos y con una antelación de ocho días naturales, los objetivos y contenidos que evaluará cada vez que vaya a suministrar una prueba.
  - g. Entregar a los estudiantes, dentro de los ocho días hábiles siguientes a su aplicación, las pruebas debidamente calificadas.
  - h. Definir las calificaciones de los estudiantes, con criterio profesional y ético.
  - i. Informar a los estudiantes, en el acto de entrega de resultados, las respuestas correctas esperadas.
  - j. Informar por escrito a los estudiantes, acerca de los objetivos de los trabajos dirigidos o tareas asignadas y los criterios de calificación de éstos, en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.
  - k. Establecer conjuntamente con el Departamento de Psicología, con el profesor guía o docente a cargo del grupo, las causas del bajo rendimiento de sus alumnos para tomar las medidas pertinentes.
  - l. Utilizar métodos, técnicas e instrumentos de medición y de evaluación que permitan hacer seguimiento del continuo desarrollo de la personalidad y del rendimiento de los educandos, así como determinar sus diferencias individuales para aplicarles los tratamientos correspondientes.
  - m. Asistir a las reuniones de padres de familia cuando así se le requiera por situaciones especiales de alguno de los grupos.
  - n. Reforzar oportunamente las áreas de estudio donde el aprendizaje haya sido insuficiente, tomando como base el resultado de las evaluaciones.
  - o. Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales , y registrar los resultados obtenidos por ellos, en documentos emanados por el Ministerio de Educación Pública y la Institución.
  - p. Reportar al Departamento de Psicología y a la Dirección después de cada prueba, a todos aquellos estudiantes que hayan obtenido una nota inferior al mínimo establecido para promover.
  - r. Conocer y resolver por escrito las objeciones que formulen los estudiantes o padres de familia dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados.
  - s. Elaborar y entregar a la Secretaría las pruebas de aplazados (primera y segunda convocatoria) con sus respectivos solucionarios, en la última semana del curso lectivo.
  - t. Administrar y calificar las pruebas de aplazados de los estudiantes a su cargo.
  - u. Entregar los resultados de las pruebas de aplazados en un lapso de tres días hábiles.
  - v. Elaborar el planeamiento didáctico teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
    1. Los principios constructivistas.
    2. Los ejes transversales definidos por la Institución: cultura ambiental, valores e investigación.
    3. Los contenidos contemplados en su triple dimensión: conceptual, actitudinal y procedimental.
  - w. Atender a los padres de familia con previa cita en un lapso no mayor a una semana y dejar constancia por escrito en el expediente del estudiante a través de la “Boleta de atención a padres de familia” de los asuntos tratados y acuerdos tomados de cada entrevista
  - x. Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo.
  - y. Participar en la calificación de la conducta de los estudiantes, de conformidad con lo indicado en este Reglamento.
  - z. Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
  - aa. Entregar al Comité de Evaluación, una copia de cada uno de los instrumentos de evaluación utilizados durante el proceso e enseñanza y aprendizaje. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles después de aplicado dicho instrumento.
  - bb. Firmar la hoja clase que hace constar su presencia en el aula. Asimismo firmar las observaciones y los reportes hechos a los estudiantes durante su lección o fuera de ella. Toda boleta debe ser consignada en la Agenda o Libro de Comunicaciones del estudiante.
  - cc. Otras que se deriven del presente reglamento

## **EL EDUCANDO**

### **ARTICULO 13.**

El educando, alumno regular de la institución, tiene con respecto al proceso educativo en general y evaluativo en particular, las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a. Conocer la Normativa Interna del Colegio Bilingüe San Ramón.
- b. Asumir, con responsabilidad y entrega, el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.
- c. Ejecutar en forma personal y con honradez las pruebas a que deba someterse en conformidad con los criterios y procedimientos de evaluación que se establezcan.
- d. Cumplir con todas las responsabilidades que se le encomienden y acatar las instrucciones y directrices que se le impartan correspondientes al proceso educativo conforme al artículo 87 y concordantes de este Reglamento.
- e. Plantear ante el respectivo educador en forma personal o con el concurso de sus padres o encargados, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de resultados.
- f. Ejercer personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.
- g. Notificar diariamente a sus padres o encargados la existencia de informes en la Agenda Estudiantil y otros comunicados
- h. Los estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición de estudiantes, de ser personas menores de edad, o de presentar necesidades educativas especiales.
- i. Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución.
- j. Aportar en cada momento los materiales requeridos para cumplir con eficiencia sus deberes escolares

## **EL PROFESOR GUIA**

### **ARTICULO 14**

El Profesor Guía será aquel educador a cuyo cargo esté la orientación y consejería de una sección o grupo de alumnos de un determinado nivel.

### **ARTICULO 15.**

Sin perjuicio de otras funciones y atribuciones, corresponderá al Profesor Guía en materia de evaluación:

- a. Dar a conocer a los estudiantes la presente Normativa Interna del Colegio Bilingüe San Ramón.
- b. Analizar los artículos que contiene esta normativa y hacer conciencia en los estudiantes sobre la trascendencia del proceso de evaluación.
- c. Aclarar dudas a los padres de familia o encargado sobre el contenido de este documento.
- d. Orientar a los estudiantes sobre los procedimientos por seguir para plantear sus objeciones o reclamos derivados de la aplicación de esta normativa.
- e. Estimular y conducir a los educandos al estudio y a la investigación permanente requeridos para el éxito del proceso de enseñanza y para el de aprendizaje.
- f. Organizar y entregar el Informe Escolar a los padres de familia de su sección, en conformidad con el calendario que se establezca.
- g. Informar periódicamente al padre de familia sobre el rendimiento académico y la condición de conducta de los estudiantes a su cargo.
- h. Establecer, conjuntamente con el Departamento de Psicología y el profesor de materia, las causas de bajo rendimiento de los alumnos del grupo a su cargo para tomar las medidas pertinentes.
- i. Asignar la calificación del comportamiento a cada estudiante de su grupo a cargo, siguiendo los lineamientos estipulados en el artículo 28 de esta normativa
- j. Otras que se deriven de la presente normativa.

## **EL COMITE DE EVALUACIÓN.**

### **ARTICULO 16**

En materia de evaluación de los aprendizajes cognoscitivos y de la conducta, al Comité de Evaluación, le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Velar por un adecuado proceso de evaluación en el ámbito de su competencia.
- b. Brindar el asesoramiento y la capacitación requeridos al personal en materia de evaluación.
- c. Proponer las medidas correctivas para el logro de los objetivos con base en los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento académico aplicadas en la institución.
- d. Vigilar la correcta ejecución de las adecuaciones curriculares recomendadas para educandos con necesidades educativas especiales.
- e. Asesorar al director (a) y a los profesores de la institución, cuando éstos lo soliciten, para la correcta resolución de las objeciones, que en materia de evaluación formulen los estudiantes, padres de familia o encargados.
- f. Proponer a la aprobación de la Dirección el calendario de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias.
- g. Analizar técnicamente algunos de los instrumentos de evaluación entregados por los docentes con el propósito de establecer acciones de seguimiento y asesoramiento al personal docente de la institución.
- h. Mantener al día y en la institución el libro de actas con los asuntos tratados y acuerdos tomados en cada sesión de trabajo.
- i. Convocar, con el aval de dirección, a los docentes que requieran una orientación especial en materia de evaluación.
- j. Durante el primer trimestre, haber revisado, al menos, una prueba escrita de cada docente antes de ser aplicada.
- k. Otras que se deriven de la presente normativa o le encomiende el Director (a) de la institución.

## **EL DIRECTOR**

### **ARTICULO 17**

El Director (a) de la Institución tendrá en materia de evaluación las funciones y atribuciones siguientes:

- a. Divulgar las normas, criterios y procedimientos generales de evaluación entre los alumnos, el personal docente y los padres de familia o encargados.
- b. Establecer formas y procedimientos de control y coordinación que aseguren el adecuado proceso de evaluación.
- c. Proveer, cuando así se requiera, la asesoría técnica a los educadores y al Comité de Evaluación, para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones, sea con personal de la institución o con profesionales externos.
- d. Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que adopten los docentes y el Comité de Evaluación.
- e. Analizar, periódicamente, el rendimiento escolar y velar porque se realicen las acciones necesarias para su mejoramiento en caso necesario.
- f. Conocer y resolver los recursos que se formulen en materia de evaluación, conforme a esta normativa.
- g. Replantear la política y 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. Ejecutar políticas de control administrativo que garanticen el éxito del curso escolar.
- j. Formular en conjunto con el departamento de Psicología y los padres de familia o encargados las condiciones que debe cumplir un estudiante con matrícula condicionada.
- k. Colaborar, junto con el psicólogo, en los procesos de reclutamiento del personal docente.
- l. Aplicar instrumentos de evaluación institucional antes de concluir el curso lectivo.
- m. Informar periódicamente a la Junta Directiva sobre el desempeño del cuerpo docente.
- n. Asistir a las reuniones de Junta Directiva cuando sea convocado (a).
- o. Otras que se deriven de la presente normativa y cuando no contravengan las funciones inherentes al cargo.



## **EL PSICÓLOGO**

### **ARTICULO 18.**

El psicólogo tiene el cargo de promover el crecimiento personal y social de los educandos, para lo cual, en materia de evaluación ejercerá las siguientes funciones:

- a. Participar, conjuntamente con el docente guía, docentes de las diferentes asignaturas y Comité de Evaluación, en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes para que se logre el cumplimiento de sus obligaciones y deberes escolares.
- b. Participar y colaborar en el proceso de evaluación de los aprendizajes, del desarrollo socio-afectivo y ético de los educandos.
- c. Dar seguimiento a la ejecución de las adecuaciones curriculares recomendadas para educandos con necesidades educativas especiales.
- d. Informar al hogar sobre cualquier incumplimiento a los deberes y a las obligaciones por parte del educando.
- e. Informar al educando y al hogar sobre sus actitudes, acciones y, en general, sus conductas meritorias.
- f. Colaborar en la elaboración del instrumento destinado a la calificación del comportamiento.
- g. Proceder a la apertura de un expediente de seguimiento a aquellos educandos que incurrieren en conducta indebida.
- h. Mantener durante el desarrollo del expediente de seguimiento, las entrevistas que fueren necesarias con los padres o encargados para el logro de los cambios de conducta deseados, y dejar constancia por escrito de los asuntos tratados con el padre de familia o encargado después de cada entrevista.
- i. Elaborar un dictamen sobre aquellos educandos a los que se les haya aplicado acciones correctivas sin obtener resultados favorables, con el fin de recomendar su reubicación en otras modalidades que se adecuen a las condiciones personales del educando.
- j. Determinar con base en la evaluación en el ámbito socio-afectivo y ético si el educando ha seleccionado la opción educativa más adecuada para sus cualidades y circunstancias.
- k. Asistir, al menos una vez por trimestre, a la reunión del Comité de Evaluación con el propósito de informar situaciones especiales de estudiantes en materia de evaluación.
- l. Aplicar las pruebas de aptitud necesarias a los estudiantes de undécimo año para orientarlos en la escogencia de carrera.

- m. Organizar, por lo menos una vez por semestre, un taller con padres y/o estudiantes.

### **EL PADRE DE FAMILIA O ENCARGADO DEL ESTUDIANTE**

#### **ARTICULO 19.**

El padre de familia o encargado del estudiante, es el principal responsable de la educación y formación de sus hijos 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. Incentivando en forma constante el respeto a los valores que el educando debe practicar.

#### **ARTICULO 20.**

Son deberes y obligaciones del padre de familia o encargado del estudiante:

- a. Conocer la Normativa Interna del Colegio Bilingüe San Ramón y colaborar para que se cumpla.
- b. Fortalecer los valores que deben formar la personalidad integral del estudiante.
- c. Velar porque el estudiante disponga de los materiales requeridos para el proceso de aprendizaje.
- d. Vigilar el cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial, aquellos que deban ejecutarse en el hogar.
- e. Cumplir con las indicaciones que expresamente se le formulen, en aras de un mejor desarrollo de las potencialidades del estudiante o superar las deficiencias o limitaciones que se detecten.
- f. Vigilar el cumplimiento de las tareas escolares conforme las directrices expresamente formuladas.
- g. Vigilar que se satisfaga el derecho a la educación en cuanto a oportunidad, cantidad y calidad del desarrollo de los programas educativos.
- h. Siguiendo el debido proceso, formular por escrito las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos, dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega de los resultados conforme las disposiciones que regulan la materia.

- i. Firmar los instrumentos de evaluación calificados para que el estudiante los presente al docente correspondiente.
- j. Solicitar por escrito, ante el docente o la autoridad que el director disponga, las ausencias a la Institución de sus hijos, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia en forma personal o a través de la Agenda Escolar.
- k. Asistir a las citas o convocatorias que le formulen el Director (a), el psicólogo (a), el profesor guía y docentes de la institución.
- l. Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se le convoque formalmente.
- m. Autorizar por escrito ante la Dirección la salida de la institución del estudiante cuando se requiera hacerlo antes de la conclusión normal del horario.
- n. Requerir diariamente la Agenda Estudiantil al estudiante con el fin de conocer alguna comunicación procedente de la Institución.
- o. Cumplir puntualmente con los compromisos contraídos al firmar el contrato por servicios educativos.
- p. Respetar el debido proceso ante cualquier trámite que se desee realizar, relacionado con el proceso educativo.
- q. Respetar en todo momento y lugar las normas de convivencia humana, dignificando los valores y principios que promueve el C.B.S.R.
- r. Coadyuvar con el cumplimiento de la normativa desde su entorno familiar.

## **EL CONSEJO DE PROMOCIÓN**

### **ARTÍCULO 21**

El Consejo de Promoción, con la integración y funciones que se establecen en los artículos siguientes, es el órgano colegiado a cuyo cargo estará el análisis individualizado del rendimiento escolar de los estudiantes.

### **ARTÍCULO 22.**

El Consejo de Promoción se integrará así:

- En Preescolar: el Director (a) de la institución, el psicólogo, los educadores a cargo y los profesores de materias especiales.
- En Primaria: el Director (a), el psicólogo (a), el Comité de Evaluación, los educadores de I. y II. Ciclo de la E.G.B y los profesores de materias especiales.
- En Secundaria: el Director (a), el psicólogo (a), el profesor guía, el Comité de Evaluación y los profesores que atienden a cada una de las secciones en el III. Ciclo de la E.G.B. y la Educación Diversificada.

### **ARTÍCULO 23.**

Son funciones y atribuciones del Consejo de Promoción:

- a. Analizar, al final de cada período escolar, el progreso académico de cada uno de los estudiantes, así como la calificación de la conducta que se hubiere determinado.
- b. Formular las estrategias que estime pertinentes para dar seguimiento a aquellos estudiantes que no hayan alcanzado en forma satisfactoria los objetivos preestablecidos.
- c. Otras que se deriven de este reglamento.

## **ARTICULO 24.**

El Consejo de Promoción sesionará cuando fuere convocado por el Director (a) de la Institución, pero deberá hacerlo necesariamente al finalizar cada trimestre y a la conclusión del curso lectivo correspondiente.

## **LA JUNTA DIRECTIVA**

### **ARTÍCULO 25**

Grupo de socios encargados de la Planificación Estratégica de la Organización. Sus principales funciones son:

- a. Planificar y organizar el Plan Estratégico de la Organización para que sea ejecutado por la Dirección del Colegio Bilingüe San Ramón.
- b. Supervisar mensualmente el cumplimiento del Plan Estratégico.
- c. Levantar un acta para cada una de las sesiones de Junta Directiva.
- d. Crear comisiones de trabajo a lo interno de la Junta Directiva.
- e. Nombrar al Director Académico y Administrativo de la Institución y contratar al personal administrativo.
- f. Convocar a la Asamblea de Accionistas para brindar informe y nombrar los puestos de la Junta.
- g. Aprobar los estados financieros mensuales y anuales de la Organización.
- h. Aprobar el Plan Financiero Anual.
- i. Contratar los servicios profesionales necesarios para el buen desempeño de la Organización.
- j. Evaluar y aprobar proyectos planteados a la Junta Directiva.
- k. Convocar a reunión de Junta Directiva al Director Académico y Administrativo, con el fin de tomar su asesoría para la toma de decisiones de carácter técnico Académicas, Administrativas y Financieras cuando lo considere necesario.
- l. En materia de evaluación de los aprendizajes su función es de reflexión, análisis, sugerencias y recomendaciones a la Dirección en la toma de decisiones pertinentes a esta materia.

## **C. Valoración y Calificación del Comportamiento**

### **ARTICULO 26.**

En el Colegio Bilingüe San Ramón la valoración y la calificación de la conducta tienen un propósito fundamentalmente formativo y como tal solo busca el bien de la persona. Desde esta perspectiva, el comportamiento del estudiante, se evaluará y calificará globalmente desde el punto de vista moral, social e individual, en conformidad con el procedimiento que se establece. Para este efecto se tomarán en consideración los siguientes aspectos:

- I. **Responsabilidad:** Reflejado en el grado de cumplimiento de los deberes y obligaciones escolares y, entre éstos, los relativos a la puntualidad, al uniforme y a la presentación personal.
- II. **Urbanidad:** Reflejado en el uso, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia social instauradas en el medio cultural nacional.
- III. **Respeto:** Reflejado en el trato atento, prudente y discreto con los educadores, sus compañeros y la comunidad en general.
- IV. **Tolerancia:** Reflejado en la capacidad de aceptar a los demás con sus fortalezas y debilidades.
- V. **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.
- VI. **Solidaridad:** Reflejado en las conductas de auxilio y colaboración con los compañeros y personas que lo necesiten, así como en las causas institucionales, comunales o nacionales que lo demanden.
- VII. **Honestidad:** Reflejado en las conductas sustentadas en la verdad, en la justicia, en la transparencia, en la honradez y en el amor al prójimo.
- viii. Respeto a las Autoridades Educativas, así como a la normativa, tanto por parte del educando como de la familia.

### **ARTICULO 27.**

Todo miembro del personal docente, docente administrativo y administrativo podrá participar en la valoración y calificación de la conducta del estudiante mediante el reporte escrito dirigido al Departamento de Psicología. Dicho reporte podrá hacer referencia a aspectos positivos o negativos de conductas observadas y deberán ser tomadas en cuenta dentro del periodo en que fue reportado.

## **ARTICULO 28.**

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:

- a. El profesor guía o el maestro de grado, tomando en cuenta los aspectos señalados en el artículo 26 anterior, dentro del plazo que se establezca, procederá a asignar la calificación del comportamiento a cada estudiante. Para ello tomará en consideración la opinión y los criterios que externarán por escrito los maestros o profesores vinculados a la sección, en el Consejo de Nivel convocado al efecto. El profesor Guía o el maestro a cargo establecerá, la calificación global del estudiante.
- b. De la calificación obtenida, se descontará:
  - Un punto por cada ausencia injustificada.
  - Medio punto por cada llegada tardía a la institución o a cualquiera de las lecciones o actividades escolares según horario o convocatoria.
  - Dos puntos por cada incumplimiento relativo al uso del uniforme o presentación personal consignado en el libro de clase.
  - Tres puntos por cada reporte de escapada que se le haya hecho al estudiante.
  - Cinco puntos por cada observación o reporte en la hoja de clase con información al hogar que haya obtenido el estudiante por la comisión de faltas según lo dispuesto en el art.87.
  - Una vez obtenida la calificación respectiva, la misma será entregada a la administración de la institución.

## **ARTICULO 29.**

Para los efectos del artículo anterior, la impuntualidad o inasistencia se determinará en la siguiente forma:

- a. La ausencia a un día lectivo o actividad escolar programada representará tantos puntos como el número de lecciones establecidas para ese día.
- b. Se calificará como llegada tardía, la impuntualidad, no superior a cinco minutos, para el inicio de la lección o actividad programada. La impuntualidad superior a cinco minutos se catalogará como ausencia.
- c. Dos llegadas tardías o impuntualidades se catalogarán como una ausencia injustificada.
- d. Se considerará escapada el abandono del salón de clase en tiempo lectivo, sin causa justificada ante el profesor correspondiente; o bien, la

no presentación del estudiante a la clase mientras se encuentra dentro de la institución.

## **ARTICULO 30.**

Las ausencias podrán ser justificadas o injustificadas. Se entiende por ausencia justificada aquella provocada por una razón de fuerza mayor ajena a la voluntad del estudiante, que le impide presentarse a la institución o al lugar previamente definido por el docente para cumplir con sus obligaciones habituales como estudiante.

Tales razones son:

- a. Enfermedad, o accidente.
- b. Enfermedad grave de cualquiera de sus padres o hermanos.
- c. Muerte de algún familiar hasta el segundo grado de consanguinidad.
- d. En período de exámenes las ausencias deben ser justificadas respaldadas por un certificado médico.
- e. Cualquier otro motivo justificable a juicio de dirección o asistente de dirección.

## **ARTICULO 31.**

- La calificación mínima que se consignará en el Informe al Hogar, en ningún caso será inferior a cincuenta en cada período, para el I y II Ciclos de la Educación General Básica y a cuarenta para el III Ciclo de la Educación General Básica y la Educación Diversificada. Para efectos del informe de calificaciones al hogar, así como del registro de clase se consignará la calificación obtenida por el estudiante en el período respectivo.
- Los promedios de cada período se consignan sin decimales. Se establece como criterio de redondeo el siguiente: decimales mayores a 0,50 se redondea al entero superior, decimales menores o iguales a 0,50 se redondea al entero inmediatamente inferior.”

## **ARTICULO 32.**

El estudiante que en el último período escolar o en su promedio anual obtenga una calificación inferior a 70% tendrá la condición de improbadado en conducta.

## **ARTICULO 33.**

El estudiante improbadado en conducta:

- a. Perderá la condición de alumno regular de la institución y no podrá ser matriculado para el curso lectivo siguiente. No obstante, en casos calificados la Dirección podrá autorizar matrícula condicionada en cuyo caso los padres o responsables del estudiante y éste, deberán suscribir un documento en el que se harán constar los compromisos y condiciones que al efecto se establezcan.
- b. Si un estudiante estuviese aplazado en conducta, y no estuviese aplazado en más de dos de las otras asignaturas, podrá aprobar el curso lectivo sólo si presenta y aprueba los exámenes de aplazados de todas aquellas asignaturas en las que haya obtenido un promedio anual inferior a 80%.
- c. En caso de que su promedio anual en las asignaturas básicas (Español, Est.Soc., Inglés, Matemática, Ciencias, Química, Física, Biología, Cívica,) fuera igual o superior a 80%, entonces deberá realizar un trabajo de interés institucional de carácter formativo definido y supervisado por el Comité de Evaluación y su promoción final estará sujeta a un cabal y verificable cumplimiento de este trabajo en el periodo que así defina el Comité arriba señalado.
- d. Si el promedio Anual en las asignaturas distintas de las básicas fuese inferior a 80%, además de presentar y aprobar examen de aplazados en dichas materias, deberá realizar el trabajo descrito en el inciso anterior.

## **ARTICULO 34.**

Salvo por errores del docente, administrativos, materiales o aritméticos, los cuales deben ser comunicados a la Dirección, la calificación del comportamiento es invariable.

## **D. Valoración de los Aprendizajes**

### **ARTICULO 35.**

El curso lectivo estará dividido en tres períodos, en cada uno de los cuales el educando será calificado en relación con los componentes o asignaturas del plan de estudios, sin perjuicio de aquellas asignaturas o disciplinas cuyo programa de estudios se desarrolle en forma semestral tales como: Cívica, Música, Educación Física, Computación, Calidad de Vida, Inglés en Primer Ciclo y Science en todos los niveles.

En todas aquellas asignaturas trimestrales y semestrales, en las que se apliquen como mínimo dos pruebas por período, o una de las pruebas sea sustituida por un proyecto, tendrá derecho a eximirse de la segunda prueba del último período, aquel estudiante que hubiese obtenido un promedio igual o superior a 95 en el primer y segundo período respectivamente y que, además, hubiese obtenido calificaciones de 95 como mínimo, en todos y cada uno de los otros componentes de evaluación de los aprendizajes durante el último período, incluida la nota de conducta. **NOTA:** Siempre y cuando el estudiante haya obtenido en conducta una nota igual o superior a 90 en cada uno de los dos primeros trimestres.

La condición de eximido deberá comunicársele al estudiante beneficiado con, al menos, ocho días naturales previos a la realización de la prueba. A los estudiantes eximidos se les consignará una calificación de cien en el examen del que se eximieron.

En aquellas asignaturas en las que se aplica una sola prueba en cada período, no procede eximir a ningún estudiante.”

### **ARTICULO 36.**

Para los efectos de la presente normativa, el aprendizaje se valorará mediante la utilización de la escala numérica de uno a cien y considerando los siguientes componentes:

- a. **Trabajo cotidiano:** Se entiende por trabajo cotidiano todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Este se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su

calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados.

- b. **Trabajo dirigido:** Se entiende como trabajo dirigido aquellos trabajos planeados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados en la clase de acuerdo con los objetivos del programa respectivo. Estos trabajos los realizará el estudiante dentro del horario escolar bajo la orientación y supervisión del docente.
- c. **Pruebas:** Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Son de naturaleza comprensiva y para su construcción se deben tomar en cuenta los objetivos y contenidos del Programa vigente del nivel correspondiente.
- d. **Concepto:** El concepto constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el docente con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas.
- e. **Trabajos Extra clase.** Se entiende como trabajo extra clase aquellos planeados y orientados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos, (este tipo de trabajo se desarrollará exclusivamente en las materias básicas, Matemática, Español, Estudios Sociales, Cívica, Inglés, Química, Física, Biología).

Para I. Ciclo estos trabajos consisten en tareas cortas, orientadas a reafirmar los aprendizajes desarrollados en clase. Se realizarán un máximo de dos por semana y un mínimo de seis al mes.

Para II, III Ciclo y Educación Diversificada estos trabajos pueden ser tareas, proyectos o investigaciones que realizará el estudiante fuera del horario lectivo. Estos trabajos se asignarán de acuerdo con el nivel que curse y las posibilidades personales del estudiante, se realizarán un máximo de dos por semana y un mínimo de seis al mes.

Por ninguna razón, los docentes deben asignar trabajos extra clase para ser elaborados en grupo fuera de la institución.

Para la calificación de los trabajos extra clase se debe utilizar las escalas de calificación u otros instrumentos técnicamente elaborados.

En aquellos casos donde el docente ha asignado un trabajo para realizar en el hogar, el estudiante lo debe presentar en la fecha establecida y en las lecciones que tiene con el profesor que asignó el trabajo. Cuando el estudiante no presente un trabajo en la fecha indicada, y no justifique en **los tres días hábiles siguientes**, el docente lo recibe, lo evalúa formativamente y consigna un uno como calificación.

Si el estudiante justifica dentro de los tres días hábiles a la fecha en que estaba prevista la entrega del trabajo y ésta es válida, se califica el trabajo y se garantiza la igualdad de condiciones con el resto del grupo.

**Estos trabajos no deben asignarse para ser desarrollados durante los períodos de vacaciones o de pruebas calendarizadas en la institución.**

**De la Definición de Proyecto.** Para las asignaturas de Cívica, Música, y otras según autorización previa y expresa del Comité de Evaluación, un proyecto es un proceso que parte de la identificación de contextos del interés por parte del estudiantado o profesorado, relacionados con los contenidos curriculares, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio. Incluye una serie de etapas organizadas que busca la incidencia de los y las estudiantes en contextos determinados del entorno socio cultural. El o la docente orientará este proceso. Para su evaluación debe considerarse tanto el proceso como el resultado y utilizar instrumentos técnicamente elaborados.

### **ARTICULO 37.**

La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada asignatura, excepto en conducta, será el resultado de la suma de los valores porcentuales que defina cada docente al inicio del año escolar, que será aprobado por Comité de evaluación.

### **ARTICULO 38.**

Cuando la naturaleza de determinada asignatura o componentes del plan de estudios lo requiera, podrán establecerse rubros y ponderaciones diferentes a las consignadas en el artículo anterior. Para tal efecto, el profesor correspondiente o el departamento, propondrá a la consideración del Comité de Evaluación los cambios específicos para su aprobación y deberá garantizarse la comunicación previa a los escolares y a sus padres o encargados.

### **ARTICULO 39.**

Las pruebas tendrán por objeto evaluar, en forma comprensiva, parcial o acumulativa a juicio del educador, la materia desarrollada durante el respectivo período. Deberán ser anunciadas, junto con los objetivos y contenidos por evaluar,

con una antelación no inferior a ocho días naturales y dentro del calendario que al efecto elabore e informe el Comité de Evaluación.

#### **ARTICULO 40.**

El tiempo probable para la ejecución de una prueba no será superior a ochenta minutos. No obstante, previa autorización del Comité de Evaluación, el profesor(a) podrá realizar una prueba con una duración mayor, que no exceda los ciento veinte minutos. Asimismo, las pruebas diseñadas para estudiantes con necesidades educativas especiales podrán exceder hasta 40 minutos más.

#### **ARTICULO 41.**

No se ejecutarán más de dos pruebas por día. Su contenido deberá estar referido a materia vista y estudiada con una antelación no inferior a ocho días naturales con relación a la fecha de su ejecución. Sin embargo, los estudiantes con necesidades especiales y en cuyo beneficio se hayan dispuesto adecuaciones curriculares, no realizarán más de una prueba diaria.

#### **ARTICULO 42.**

Después de 15 minutos de haber iniciado una prueba, no se permitirá a ningún estudiante ingresar al recinto ni iniciar la ejecución de la prueba en forma tardía. Sin embargo, cuando exista de forma inmediata una causa debidamente justificada por el padre de familia o encargado acerca de la llegada tardía del estudiante, se le asignará otro lugar donde realizar la prueba. Tal justificación deberá ser presentada al Director o Asistente de Dirección.

#### **ARTICULO 43.**

La realización de pruebas extraordinarias será dispuesta por el educador, u ordenados por la Dirección de la Institución, en los siguientes casos:

- a. Errores en la confección de la prueba ordinaria comprobados por la Dirección o el Comité de Evaluación.
- b. Enfermedad del estudiante comprobada a través de una certificación médica.

- c. Enfermedad grave o muerte de un pariente hasta segundo grado de consanguinidad.
- d. Por otra causa debidamente justificada por el padre de familia, a través de carta formal, ante la Dirección.

#### **ARTICULO 44.**

Cuando se trate de pruebas cortas ("quizzes") éstos deberán ser anunciados por el educador a los estudiantes con una antelación de tres días hábiles. Ante la pérdida de un quiz por inasistencia del estudiante éste deberá solucionar la situación con el docente de la materia respectiva.

#### **ARTICULO 45.**

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.

#### **ARTICULO 46.**

El intento de fraude o su realización ante una prueba (escrita, oral, de ejecución o quizzes) implicará para los responsables la pérdida de ésta, 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 con él.

#### **ARTICULO 47.**

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 o la conversación o diálogo entre los estudiantes cuando la prueba esté en ejecución. Bastará con que así lo indique el profesor responsable de la ejecución de la prueba.

#### **ARTICULO 48.**

Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba o trabajo escolar para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de materia o maestro de grado, comunicará por escrito al estudiante y al padre de familia o encargado la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva.

#### **ARTÍCULO 49.**

En Educación General Básica los estudiantes deberán realizar un taller cultural o deportivo anual a semestral de acuerdo a la naturaleza del mismo. La evaluación será formativa tomando como base la asistencia y participación. La promoción de cada taller se realizará con base en la siguiente escala: Excelente, Muy Bueno, Bueno, Regular y Deficiente. Si un estudiante obtiene un Regular o un Deficiente se tendrá por aplazado y deberá realizar un proyecto de interés institucional. Este trabajo deberá ser avalado por la Dirección y realizado durante la primera semana de diciembre bajo la supervisión del profesor correspondiente.

### **E. De la Promoción**

#### **ARTICULO 50.**

En la Educación General Básica y Diversificada el alumno que obtuviere un promedio igual o superior a 70 en cada asignatura del plan de estudios, tendrá la condición de aprobado o egresado si así corresponde. Para estos efectos, los estudiantes de undécimo año además deberán haber cumplido con el Servicio Comunal Estudiantil. En segundo ciclo los estudiantes deben realizar certificaciones Cambridge de acuerdo al nivel que cursan (Starters, Movers, Flyers, KET o PET). En secundaria realizarán esas mismas certificaciones, los estudiantes que cursen los niveles A2 (KET o PET), B2 y C1 (PET o FCE).

#### **ARTICULO 51.**

El alumno que no alcanzare el promedio mínimo que se establece en los artículos

precedentes, tendrá la condición de aplazado en la respectiva asignatura. Igual condición tendrá el que, en el último período, no alcanzare la calificación mínima de 70, independientemente de su promedio anual.

#### **ARTICULO 52.**

La primera y segunda convocatoria para alumnos aplazados, se realizarán en la fecha que la Dirección, junto con el Comité de Evaluación, lo disponga. Como requisito para realizar la prueba de aplazado el estudiante debe haber asistido regularmente, al menos, al 80% del total de las lecciones impartidas en la respectiva asignatura durante el curso lectivo, salvo circunstancias debidamente justificadas ante la Dirección. Se tendrá por aprobado el estudiante que en alguna de estas convocatorias alcance en la prueba la calificación mínima de 70. Los estudiantes que no alcancen la calificación mínima en alguna de las convocatorias se tendrán por reprobados, así como los que no concurrieren a ellas sin causa justificada. . La inasistencia de un estudiante a la primera convocatoria, no afecta su derecho a asistir a la segunda convocatoria

#### **ARTICULO 53.**

El estudiante aplazado en más de tres asignaturas se tendrá por reprobado y deberá repetir el respectivo año escolar. Para estos efectos la conducta se considera una asignatura. En casos debidamente autorizados por la Dirección después de haberse hecho un estudio de su situación en el que participen Dirección, Comité de Evaluación, profesor Guía, y Departamento de Psicología el estudiante reprobado podrá repetir el curso en la institución.

#### **ARTICULO 54.**

Los objetivos y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el educador de la materia entre aquellos establecidos en el programa de estudio vigente y tratados durante el curso lectivo. El docente comunicará por escrito estos objetivos y contenidos a los estudiantes aplazados, al concluir el respectivo curso lectivo.

#### **ARTICULO 55.**

A los estudiantes que aprueben en las convocatorias de aplazados, según lo dispuesto en el artículo 52, se les consignará en el acta correspondiente y en el Informe Escolar la nota mínima, es decir, 70.



### **ARTÍCULO 56.**

Después de la realización de las pruebas de aplazados, el educador correspondiente deberá calificar debidamente las pruebas de aplazados con el señalamiento de los errores y entregar a los estudiantes el resultado, dentro de los tres días hábiles siguientes a su aplicación. Los estudiantes, sus padres o encargados, tienen derecho a revisar la prueba ejecutada cuando así lo soliciten, en presencia del profesor o del servidor que la Dirección designe, pudiendo obtener fotocopia de la misma, previa solicitud al Director (a). En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en las oficinas administrativas de la Institución.

## **F. De las Acciones Correctivas**

### **ARTICULO 57.**

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 los procesos dichos.

### **ARTICULO 58.**

Las acciones correctivas se basarán en los resultados obtenidos en procesos de evaluación desarrollados conforme a este Reglamento.

### **ARTICULO 59.**

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.

### **ARTICULO 60.**

Cuando el educador actuare en conformidad con el artículo precedente deberá informar lo que corresponda, mediante la Agenda Estudiantil u otro medio idóneo, al padre de familia o encargado del alumno para su conocimiento, apoyo y colaboración.

### **ARTICULO 61.**

Las acciones correctivas de carácter general serán responsabilidad del educador, cuando se refieran a los alumnos a su cargo. No obstante, deberán ser informadas al Psicólogo(a) para su conocimiento y seguimiento

### **ARTICULO 62.**

Las acciones correctivas relativas al comportamiento del educando se establecerán en conformidad con la normativa contenida en el Capítulo sobre Disciplina Escolar.

### **ARTÍCULO 63.**

El Director de la Institución, previo dictamen del servicio de psicología, cuando las acciones correctivas relativas al desarrollo socio-afectivo y ético del estudiante no hubieren dado sus frutos al concluir el respectivo año escolar, podrá adoptar la decisión de no aceptarlo como alumno en el siguiente curso lectivo. Esta decisión deberá ser comunicada al padre de familia o encargado con una antelación no inferior a quince días al período de matrícula que establezca el MEP. Asimismo se le entregará la documentación necesaria para su traslado a otra institución educativa.

## **G. Objeciones y Recursos**

### **ARTICULO 64.**

Las divergencias que se suscitaren entre docentes y alumnos o entre los docentes y los padres de familia o encargados de los alumnos, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación de la presente normativa, serán resueltas en consonancia con los principios y fines de la Educación, con la materia aquí

regulada, con buena fe y con la rectitud con que deben actuar las partes involucradas en el proceso educativo teniendo siempre como prioridad el aspecto formativo de las partes involucradas.

#### **ARTÍCULO 65.**

Los educandos y padres de familia o encargados, así como los educadores, deberán procurar la solución armoniosa de las discrepancias que pudieren surgir con motivo del proceso de evaluación. Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos.

#### **ARTÍCULO 66.**

A falta de un arreglo directo las objeciones se formularán por escrito, ante el educador respectivo, 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.

Asimismo, el padre de familia o encargado que desee apelar las calificaciones que se asignen en el informe al hogar, lo hará por escrito y cuenta con tres días hábiles posteriores a la convocatoria realizada por la Dirección para la entrega del documento correspondiente. Sin embargo, en ambas situaciones la apelación deberá contener los motivos que la justifiquen.

#### **ARTÍCULO 67.**

El docente debe responder por escrito al alumno o al padre de familia o encargado dentro de los tres días hábiles siguientes a su recibo.

#### **ARTÍCULO 68.**

De continuar la disconformidad por la respuesta escrita del docente, el alumno o el padre de familia o encargado pondrá el asunto por escrito, en los tres días hábiles siguientes a su recibo, en conocimiento del Comité de Evaluación, que junto con el

Director dictará la resolución definitiva dentro de los quince días hábiles siguientes a su conocimiento.

#### **ARTÍCULO 69.**

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

## **H. De las Comunicaciones al Hogar**

#### **ARTÍCULO 70.**

Sin perjuicio de otros medios idóneos, la institución mantendrá comunicación con los padres de familia o encargados de los educandos por los siguientes medios:

- a. Informe Escolar
- b. Agenda Estudiantil o Cuaderno de Comunicaciones.
- c. Instrumentos de Evaluación Calificados
- d. Entrevista personal.
- e. Reuniones de Padres de Familia
- f. Página Web de la Institución [www.colegiobilinguesr.com](http://www.colegiobilinguesr.com) el padre de familia o el estudiante están en la obligación de consultarla diariamente.
- g. Correo electrónico

#### **ARTÍCULO 71.**

Al concluir cada período en que se divide el año escolar, la institución entregará al padre de familia o encargado del educando, el Informe Escolar, en el que se consignará:

- a. El rendimiento escolar del educando en cada asignatura o componente del plan de estudios con base en la evaluación del aprendizaje.
- b. La calificación del comportamiento del alumno.
- c. Las potencialidades o limitaciones del alumno y sus necesidades de atención especial.
- d. El reconocimiento al que se haya hecho acreedor el alumno por sus méritos especiales.
- e. La aprobación o no aprobación del año escolar.

### **ARTICULO 72.**

Existirá una Agenda Estudiantil o Cuaderno de Comunicaciones, según corresponda, con el propósito de mantener una comunicación recíproca entre el hogar y la institución, para los siguientes efectos:

- a. Convocar o citar a los padres de familia para que se presenten en la institución, salvo cuando se trate de reuniones generales en que se podrá usar otro medio idóneo.
- b. Informar a los padres de familia sobre actitudes, acciones y, en general, conductas meritorias del estudiante.
- c. Informar a los padres de familia sobre conductas indebidas del estudiante.
- d. Solicitar entrevista con docentes por parte de los padres de familia o encargados.
- e. Justificar, por parte de los padres, las ausencias de sus hijos a la institución.
- f. Cualquier otro asunto que los docentes o las autoridades institucionales estimen conveniente.

### **ARTICULO 73.**

Los instrumentos de medición, debidamente calificados, se remitirán con el propio educando, a los padres de familia o encargados, para su conocimiento y firma, la cual será constatada por el profesor respectivo.

### **ARTICULO 74.**

Los informes que se envíen a los padres de familia, mediante la Agenda o el Cuaderno de Comunicaciones, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de evaluación, se tendrán por notificados para todo efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante.

### **ARTICULO 75.**

Por entrevista personal se entenderá el acto en cuya virtud, el educador o los funcionarios competentes de la institución, intercambian verbalmente con los padres de familia o encargados información relativa al estudiante, con el propósito de 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.

## **I. Disposiciones Finales**

### **ARTICULO 76.**

Los estudiantes, cuando corresponda, se someterán a las pruebas de acreditación que establezca el Ministerio de Educación Pública.

### **ARTÍCULO 77.**

Los asuntos no previstos en este capítulo serán resueltos mediante la aplicación de la filosofía institucional y supletoriamente conforme a la normativa y directrices que utiliza el sistema educativo estatal.

# ***CAPITULO III***

## **De la Disciplina Escolar y Normas de Convivencia Social y Comunitarias**

### **Introducción:**

El Colegio Bilingüe San Ramón es un centro educativo orientado hacia el crecimiento integral del educando. En consecuencia, este capítulo intenta describir qué se espera del estudiante en cuanto a su conducta y qué medidas correctivas se aplicarán en aquellos casos en que se observe alguna conducta diferente a lo esperado. Por tanto, nunca puede considerarse una medida correctiva como castigo o sanción ya que ésta es para lesionar y aquella para EDUCAR.

### **A. Disposiciones Generales**

#### **ARTICULO 78.**

El presente capítulo tiene por objeto:

- a. Establecer las normas de convivencia en la comunidad escolar con motivo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se ofrecen en la institución.
- b. Promover que la conducta de los estudiantes se ajuste a las normas morales, jurídicas y sociales en que se asienta el proceso educativo.
- c. Crear el ambiente adecuado y propicio para desarrollar los procesos de enseñanza y de aprendizaje que se ofrecen en la institución.
- d. Proteger la integridad física y moral de las personas.
- e. Proteger con esmero los bienes e instalaciones escolares.
- f. Identificar las conductas indebidas de los estudiantes, para aplicar las medidas correctivas que fueren necesarias en pro de su formación y desarrollo integral como persona.
- g. Establecer las medidas correctivas y los procedimientos correspondientes para su aplicación.

#### **ARTICULO 79.**

Las disposiciones del presente capítulo se aplicarán a los estudiantes de la institución desde su matrícula y mientras conserven la condición de tales.

#### **ARTICULO 80.**

Los padres de familia o encargados del estudiante expresarán en el acto de matrícula y como requisito de ésta, el conocimiento de estas disposiciones y su aceptación plena

### **B. Principios**

#### **ARTICULO 81.**

El proceso educativo que se ofrece en esta institución, postula el respeto y la vigencia del orden constitucional costarricense y su sistema político.

#### **ARTICULO 82.**

El proceso de enseñanza impulsará el reconocimiento y expresión de los valores morales, sociales, familiares y personales.

#### **ARTICULO 83.**

El proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en esta institución reconoce y fortalece los derechos fundamentales de la persona.

#### **ARTICULO 84.**

El proceso educativo propicia la consecución de los fines establecidos para la educación costarricense, expresados en el artículo 2 de la Ley Fundamental de Educación (No. 2160 de 25 de septiembre de 1957 y sus reformas)

## C. Derechos del Estudiante

### ARTICULO 85.

La institución reconoce al estudiante todos los derechos inherentes a la persona, conforme al orden jurídico vigente en el país y a la dignidad humana.

### ARTICULO 86.

En cuanto al proceso educativo, serán derechos fundamentales del estudiante:

- a. Recibir, sin distinciones de ninguna naturaleza, cuantitativa y cualitativa, los servicios educativos que se ofrecen en la institución y en igualdad de condiciones con sus compañeros.
- b. Recibir de sus profesores, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto, la comprensión y el ejemplo.
- c. Ejercer los reclamos que permita expresamente esta normativa interna institucional.
- d. Utilizar, conforme a la reglamentación, los servicios y las instalaciones de la institución.
- e. Participar en los procesos de selección que se establezcan, para la conformación de delegaciones culturales, deportivas, religiosas o de cualquier índole, cuando ostenten la representación de la institución.
- f. El respeto a su integridad física, emocional y moral.
- g. El respeto a sus bienes.

## D. Deberes y obligaciones del Estudiante

### ARTICULO 87.

Son deberes y obligaciones del estudiante:

Mostrar en todo momento y lugar, una conducta y comportamiento que lo dignifiquen como persona y enaltezca el buen nombre de la institución y de la comunidad en general.

- a. Enaltecer permanentemente el nombre de la institución.
- b. Vestir con decoro y cumplir estrictamente con las regulaciones establecidas por la Institución en cuanto al uniforme y presentación personal.
- c. Asistir con puntualidad a las actividades escolares y comprometer su atención y esfuerzo al proceso de aprendizaje.
- d. Contribuir, con su conducta y participación responsable, a mantener el ambiente requerido por el educador para que los procesos de enseñanza y aprendizaje o la actividad escolar de que se trate, se realicen satisfactoriamente.
- e. Colaborar y participar, en la forma que lo indiquen los educadores o autoridades institucionales, en las lecciones o actividades escolares, tanto curriculares como extracurriculares.
- f. Practicar con esmero las normas de consideración y respeto en las relaciones con sus compañeros, profesores, autoridades de la institución y, en general, con todas las personas.
- g. Respetar celosamente las normas de convivencia humana, dentro y fuera de la institución, valorando en los demás los derechos que se le reconocen como persona.
- h. Actuar, en todo momento y lugar, con la dignidad y decoro que imponen las normas de urbanidad vigentes en la sociedad costarricense.

- i. Respetar la integridad física, emocional y moral, de sus compañeros, del personal docente, del personal administrativo y en general de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- j. Ajustarse al calendario institucional, a los horarios aprobados para el funcionamiento y desarrollo de las actividades de la institución educativa.
- k. Respetar los bienes y la privacidad de sus compañeros, del personal docente y del personal administrativo.
- l. Cuidar y conservar con esmero las edificaciones, instalaciones, equipo, material, mobiliario, y en general todos los bienes de la institución.
- m. Cumplir a cabalidad las orientaciones e indicaciones de las autoridades del Colegio relativas a los hábitos de higiene y aseo personales así como las normas de ornato, aseo, limpieza y moralidad dentro y fuera de la institución.
- n. Respetar y dar el uso adecuado a los documentos oficiales utilizados por la institución en el proceso educativo tales como: Hojas de Clase, Informes al Hogar, Circulares, Invitaciones, Convocatorias, Agenda, Registros, etc.
- o. Tener a disposición, para toda actividad escolar la Agenda Estudiantil o Cuaderno de Comunicaciones y entregarlo cuando le sea requerido por algún educador o autoridad institucional.
- p. Informar, de manera pronta y completa, a sus padres o encargados la existencia de informes o comunicaciones en la Agenda Estudiantil u otros medios idóneos.
- q. Presentar a secretaría la justificación razonada, suscrita por sus padres o encargados, de las ausencias a lecciones, actos cívicos u otras actividades escolares previamente convocadas.
- r. Conocer la normativa institucional con las sanciones establecidas y ajustarse a lo dispuesto en ella.

## **E. Faltas, Valoración y Acciones Correctivas**

### **ARTICULO 88.**

Todo incumplimiento a cualquiera de los deberes que se consignan en el artículo 87 anterior, así como las conductas lesivas a los principios arriba enumerados, constituye una falta.

### **ARTICULO 89.**

Las faltas darán lugar a la aplicación de acciones correctivas de acuerdo con su gravedad, los antecedentes del estudiante y las circunstancias en que se diere la conducta.

### **ARTICULO 90.**

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.

### **ARTICULO 91.**

No obstante, aquellas faltas sancionables con llamada de atención al estudiante, con información al hogar por parte del educador o la amonestación que se imponga, según los incisos b) y c) del artículo 93 siguiente, constituyen faltas de mera constatación y sólo producirán el efecto que les atribuye la normativa sobre Evaluación en la calificación del comportamiento.

### **ARTICULO 92.**

Las acciones correctivas estarán destinadas al logro de las modificaciones deseables en la conducta del educando, a la consecución de los objetivos de los procesos de enseñanza y de aprendizaje y a tutelar los intereses de la Comunidad Educativa.

### **ARTICULO 93**

De acuerdo a la gravedad de la falta cometida por el estudiante se puede aplicar una de las siguientes acciones correctivas sin perjuicio de las previstas en el capítulo de evaluación y normas de promoción de esta normativa interna institucional.

- a. Llamada de atención oral por parte del educador.
- b. Llamada de atención escrita por parte del educador, con información al hogar en la Agenda Estudiantil o cuaderno de comunicaciones.
- c. Observación escrita por parte del educador en el Libro de Clase, con informe al hogar en la Agenda Escolar o Cuaderno de Comunicaciones según sea el caso (BOLETA).

- d. Suspensión de asistencia a las lecciones o actividades de la materia o asignatura, hasta por tres oportunidades, días o lecciones, según corresponda, por parte del educador, con informe escrito al hogar en la Agenda Estudiantil y en el Libro de Clase.
- e. Suspensión de las actividades escolares hasta por treinta días naturales, por parte de la Dirección.

## F. Del Procedimiento

### **ARTICULO 94.**

Las faltas en que incurrieren los estudiantes, serán objeto de acción correctiva por parte del educador o del Director (a) de la institución, según la gravedad de la falta.

### **ARTICULO 95.**

Cuando el estudiante 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, b) , c) y d) del artículo 93 anterior.

### **ARTÍCULO 96.**

La acción correctiva contenida en el inciso d) del artículo 93, no se ejecutará si coincidiera en días en que el estudiante deba someterse a pruebas o exámenes.

### **ARTICULO 97**

Cuando se impusiere la acción correctiva contenida en el inciso e) del artículo 93, podrá autorizarse para que el estudiante ejecute, dentro del período de suspensión

las pruebas o exámenes que se practiquen o en su caso programarlas para su realización en fecha posterior.

### **ARTÍCULO 98.**

Cuando la falta ocurriere en presencia de un docente, administrativo docente o administrativo y por su gravedad se requiera, según la consideración del funcionario, ante el cual se cometió la falta, una acción correctiva fuera de su competencia, rendirá un informe por escrito al Director, con una descripción de los hechos y circunstancias y, cuando fuere posible, la indicación de los testigos. Este informe escrito deberá ser entregado, a más tardar, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comisión de la falta.

### **ARTICULO 99.**

Recibido por el Director el informe a que se refiere el artículo anterior o cuando llegare a su conocimiento la comisión de una presunta falta por parte del estudiante, procederá mediante una investigación sumaria a la verificación de los hechos para lo que designará al Comité de Evaluación, cuando no pudiere hacerlo personalmente. Esta investigación deberá estar concluida en un plazo no mayor de quince días hábiles.

### **ARTICULO 100.**

En casos muy calificados y cuando la naturaleza de la presunta falta así lo amerite, el Director (a) podrá suspender provisionalmente al estudiante, hasta por ocho días hábiles, de manera inmediata como medida preventiva.

### **ARTICULO 101.**

Cuando se requiera una investigación a la falta cometida por el estudiante, el Director(a) o Comité de Evaluación, procederá de la siguiente forma:

- a. Requerirá de la presencia del estudiante o estudiantes involucrados con el fin de determinar las conductas, los hechos o las circunstancias presuntamente constitutivas de la falta. Se debe realizar un informe de lo narrado en la entrevista hecha a los estudiantes.

- b. Cuando mediante el informe que se indica anteriormente, el estudiante aceptare, pura y simplemente la comisión de la falta, el Director o el Comité de Evaluación procederá a informar al respectivo padre de familia o encargado para que se refiera al asunto dentro de los tres días hábiles siguientes. Si el padre de familia no contesta dentro del plazo indicado, o si lo hiciere allanándose a la aceptación pura y simple hecha por su hijo o hija, se tendrá por concluida la investigación y la Dirección procederá a disponer las acciones correctivas que correspondan.
  
- c. Cuando el estudiante en su informe o el padre de familia en el plazo referido en el inciso anterior, negare la comisión de la presunta falta o introduzca elementos o circunstancias diferentes a los considerados, la Dirección o el Comité de Evaluación, procederá de la siguiente forma:
  1. Requerirá, la presencia de cada uno de los testigos con el propósito de recabar información sobre los hechos acaecidos.
  2. Requerirá de las autoridades técnicas o administrativas los informes que juzgue pertinentes en relación con los antecedentes del estudiante y sus referencias psicológicas y familiares.

### **ARTÍCULO 102.**

Si de la información recabada, la Dirección o el Comité de Evaluación estimare que hay elementos suficientes que hagan presumir la comisión de falta, así como la eventual responsabilidad del estudiante, comunicará al Padre de Familia o encargado del menor, una relación clara y sucinta de los hechos acusados y 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 estudiante y del padre de familia el o encargado el respectivo expediente.

### **ARTICULO 103.**

Recibido en tiempo los descargos, la Dirección o el Comité de Evaluación evacuará la prueba ofrecida, acto en cuya virtud el Director (a) dará por concluida la fase de investigación.

### **ARTICULO 104.**

La Dirección, con la asesoría del Comité de Evaluación, 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 estudiante de toda responsabilidad disciplinaria.

### **ARTÍCULO 105.**

No obstante las disposiciones precedentes, cuando exista sospecha de tenencia de cualquier tipo de arma, la posesión, el consumo, la venta o el trasiego de drogas o sustancias embriagantes o enervantes, el Director podrá:

a. Ordenar de inmediato la revisión de casilleros, salveques, carteras u otros objetos personales del estudiante. Para este efecto, el Director (a) o la persona designada se hará acompañar de otro miembro del personal administrativo y procederá a levantar un acta en la que se consigne expresamente algún hallazgo vinculado a la investigación.

b. Comunicará la denuncia, por la vía más rápida posible a los padres de familia de los estudiantes involucrados. Les recomendará, por el interés superior tutelado, la práctica de pruebas de laboratorio que permitan determinar la presencia o consumo de drogas o sustancias enervantes a los efectos de iniciar inmediatamente la atención y orientación de sus hijos, caso de resultar afirmativo o, caso contrario, descartar tal posibilidad.

Después de revisar y valorar las pruebas ofrecidas, la Dirección determinará la gravedad de la falta, la acción correctiva pertinente o bien absolverá al estudiante de toda responsabilidad.



## **G. De los Plazos, Caducidad y Prescripción**

### **ARTICULO 106.**

Las acciones correctivas a las faltas en que incurra el estudiante, deberán ser acordadas y dispuestas dentro de los dos meses siguientes al inicio de su investigación.

### **ARTICULO 107.**

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.

## **H. Notificaciones**

### **ARTICULO 108.**

Las acciones correctivas que se apliquen a los estudiantes, serán notificadas al padre de familia o encargado del estudiante, mediante la entrega personal de la resolución correspondiente de la que necesariamente se enviará copia al expediente personal.

## **I. Recursos.**

### **ARTÍCULO 109**

Cuando el educador proceda en conformidad con el inciso d) del artículo 93, su decisión podrá ser apelada ante el Director (a) de la institución, dentro de los tres días naturales siguientes a su disposición. El recurso debe plantearlo en forma escrita, el propio estudiante o sus padres o encargados.

### **ARTICULO 110.**

Cuando el Director (a) conociere del recurso a que se refiere el artículo anterior, citará al padre de familia o encargado, al profesor correspondiente, al psicólogo institucional y al estudiante. Oídas las explicaciones, resolverá de inmediato.

### **ARTICULO 111.**

Contra la decisión que adopte la Dirección en aplicación de la sanción prevista en el inciso e) del artículo 93 anterior, cabrá el recurso de reconsideración, el que deberá interponerse dentro de los tres días hábiles siguientes a su notificación, ante la misma dirección quien dispondrá de ocho días hábiles para resolver, fallo que será definitivo.

## **J. Sobre la Ejecución**

### **ARTICULO 112.**

Las acciones correctivas dispuestas en conformidad con esta reglamentación no se ejecutarán mientras no haya transcurrido el plazo previsto para su apelación o reconsideración o se haya resuelto en forma definitiva el recurso.

### **ARTICULO 113.**

Toda acción correctiva lleva implícito para el estudiante la presentación de las disculpas y satisfacciones de orden personal y social, así como la reparación de los daños o reposición de los bienes cuando así corresponda.

### **ARTICULO 114.**

Cuando la acción correctiva consistiere en suspensión, sea a determinadas actividades o determinados días lectivos, el educador o educadores que impusieren la sanción a petición de la Dirección, asignarán determinadas tareas especiales que debe cumplir el estudiante durante el período de suspensión a efectos de asegurar su adecuada reinserción al proceso educativo. Asimismo, el Departamento de Psicología desarrollará un plan de acción formativa que le permita al estudiante el acompañamiento humano y profesional para su reivindicación e integración de nuevo al proceso educativo.

## **K. Disposiciones Finales**

### **ARTICULO 115.**

Los educandos sólo deberán portar o traer a la institución con motivo del proceso educativo, aquellos implementos, materiales y equipos que expresamente fueren requeridos o fueren de utilización necesaria y autorizada. En particular, no se permite al estudiante el uso de celulares mientras realiza sus actividades escolares, sean éstas curriculares o co-curriculares. Asimismo, se prohíbe el uso en las aulas de video-juegos, juguetes o cualquier otro objeto que pueda perturbar la atención del estudiante. Sin perjuicio de lo dispuesto por esta normativa en relación con el incumplimiento de deberes, la institución no asume ninguna responsabilidad por la pérdida o sustracción de ningún tipo de objeto o material portado por los alumnos.

### **ARTICULO 116.**

La Dirección, el Departamento de Psicología y el Comité de Evaluación, darán orientaciones y recomendaciones pertinentes a los educadores, dirigidas a la correcta aplicación de la presente normativa.

### **ARTICULO 117**

Los asuntos no previstos en este capítulo serán resueltos mediante la aplicación de la filosofía institucional y supletoriamente conforme a la normativa y directrices que utiliza el sistema educativo estatal.

## CAPITULO IV

### Del Uniforme Escolar y la Presentación Personal de los Educandos

#### A. Disposiciones Generales

##### **ARTICULO 118.**

Este Capítulo tiene por objeto establecer el uniforme escolar, las normas relativas a su uso y a la presentación personal de los educandos, en las actividades propias del proceso educativo que se ofrecen en el Colegio Bilingüe San Ramón.

##### **ARTICULO 119.**

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

##### **ARTÍCULO 120.**

El padre de familia o encargado del estudiante, al formalizar la matrícula, acepta la obligación y la responsabilidad de garantizar a la institución, que el estudiante utilizará el uniforme en la forma establecida y vigilará que su presentación personal corresponda a lo estipulado.

##### **ARTICULO 121.**

Las autoridades institucionales, el personal docente y administrativo y los propios educandos, vigilarán el cumplimiento estricto de esta normativa.

#### B. Sobre la Descripción del Uniforme

##### **ARTICULO 122.**

El uniforme escolar de la institución se describe así:

##### **1. UNIFORME REGULAR:**

Pantalón: Pantalón color kaki, tela army, tipo jeans con bolsas atrás y paralelas. En Educación Preescolar y Primer Ciclo, será opcional la utilización de pantalón corto en los hombres y falda-pantalón en las mujeres con un largo de 5 cm sobre la rodilla..

Camiseta: color amarilla con escudo para preescolar, color rojo con escudo para I y II ciclo y azul para III ciclo y diversificada; oficial de la Institución, esta debe tener 10 cm. de largo debajo de la cintura.

Medias: cortas, color beige.

Faja: lisa de color café.

Zapatos o Tenis: cerrados, color café marrón, tacón bajo, no mayor de cuatro centímetros.

##### **2. UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA:**

Pantaloneta o buzo: color azul oscuro en su totalidad. Cuando las mujeres usen pantaloneta, ésta deberá ser holgada y con un largo no mayor a 10 cm. sobre la rodilla.

Camiseta: color blanca con el escudo; oficial de la institución 10 cm de largo debajo de la cintura.

Tenis: apropiadas para realizar actividades deportivas.  
Medias: Cortas, color blanco o azules.

Las muestras de las telas a excepción de medias y zapatos serán puestas a disposición de los padres de familia con anterioridad al inicio de cada ciclo lectivo, y se hará la respectiva comunicación a las familiar, con la finalidad de que colores y clase de telas sean UNIFORMES. Los padres podrán adquirir las prendas con el proveedor de la Institución o ajustarse con exactitud a las muestras que se definan por las Autoridades administrativas de la Institución; de esta manera se cumplirá el objetivo de tener coherencia absoluta entre el estudiantado a la hora de portar el uniforme institucional. Será obligación de los padres cumplir con las reglas específicas establecidas en cuanto a uniformes para cada año lectivo, so pena de aplicar sanciones a los estudiantes que incumplan con lo establecido en este artículo.

#### **ARTICULO 123.**

Los estudiantes podrán utilizar como parte del uniforme una chaqueta suplex "Nautica" color azul escolar con el escudo del colegio o un abrigo de color azul oscuro sin líneas de colores o letras, dibujos y otros. Se permite el uso de gorra oficial de la Institución también color azul oscuro en su totalidad cuando la clase de Educación Física se desarrolle en la cancha sin techo o cuando una celebración especial se realice en el anfiteatro.

Los estudiantes podrán utilizar como parte del uniforme escolar, un abrigo de color azul oscuro. Se permite el uso de la gorra oficial de la institución también color azul oscuro en su totalidad cuando la clase de Educación Física se desarrolle en la cancha sin techo o cuando una celebración especial se realice en el anfiteatro.

#### **ARTÍCULO 124.**

Los varones deberán presentarse con cabello corto. Se prohíbe en ellos el uso de accesorios en el cabello. Las mujeres usarán peinados sencillos, podrán utilizar lazos o prensas también sencillos. Se prohíbe el uso de cualquier tipo de tinte en el cabello que no corresponda a las tonalidades de negro, café o rubio. Asimismo, se prohíbe el uso de tatuajes visibles y aretes en cualquier parte del cuerpo salvo en las mujeres que podrán usar aretes pequeños en las orejas únicamente. El maquillaje de las mujeres debe ser discreto.

#### **ARTÍCULO 125.**

En caso de duda sobre algún aspecto descrito en el Artículo anterior, será la Dirección quien tome la decisión final.

#### **ARTICULO 126.**

Se prohíbe el uso de sandalias o suecos, como parte del uniforme escolar descrito, salvo que por condiciones físicas o de salud, debidamente acreditadas, se requiera de su utilización.

#### **ARTICULO 127.**

La Dirección podrá autorizar la utilización de distintivos para grupos o delegaciones especiales de la institución.

## **C. La Presentación Personal**

#### **ARTICULO 128.**

Es obligación de los escolares presentarse, a todas las actividades promovidas y autorizadas por la institución, con el uniforme escolar correspondiente.

#### **ARTICULO 129.**

El uniforme escolar deberá utilizarse conforme a su concepción y descripción. Se prohíbe la utilización de cualquier otro aditamento visible y no autorizado expresamente.

#### **ARTICULO 130.**

Sin perjuicio de la aplicación de la normativa de 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.

#### **ARTICULO 131.**

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

#### **ARTICULO 132.**

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 la Dirección.

## **CAPÍTULO V**

### **De las modificaciones a esta normativa**

#### **ARTICULO 133.**

Las reformas o modificaciones a esta normativa se harán coincidir con la iniciación del curso lectivo pero 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 estudiantes y a los Padres de Familia o encargados.

#### **ARTICULO 134**

La presente normativa rige a partir del curso lectivo del dos mil trece y sólo podrá ser reformada, parcial o totalmente por decisión de la Dirección de la Institución posterior a un proceso consultivo realizado con la participación de la Comunidad Educativa y con el aval de la Junta Directiva del Colegio Bilingüe San Ramón.

## **CAPÍTULO VI**

### **Disposición final**

#### **ARTÍCULO 135.**

Se presume como cierto que los padres de familia o representantes del estudiante conocen de modo a priori, las cláusulas que constituyen esta Normativa. Dicha presunción se fundamenta en el hecho de haber sido así informados y puesto a disposición de ellos este reglamento a través de la página electrónica de la institución ( [www.colegiobilinguesr.com](http://www.colegiobilinguesr.com)).

#### **ARTÍCULO 136**

Firmar el contrato bajo el cual alguien es considerado padre de familia o representante legal de un estudiante del Colegio Bilingüe San Ramón es condición necesaria para tal efecto y para regular la matrícula. Por lo tanto, una vez que la Dirección convoque para firmar el Contrato de Formación Educativa en el plazo determinado y en las instalaciones de la Institución y el padre de familia o encargado no se apersona a cumplir con este requisito, está dando por entendido que conoce, ratifica y acepta esta normativa y todas las directrices emanadas de la Institución.

## **Anexo No 1**

### **Reglamento de pruebas toxicológicas a la comunidad estudiantil del Colegio**

#### **Bilingüe San Ramón**

Sobre el artículo 105, se procede a la reglamentación que permita tener claridad sobre lo que procede hacer a la Dirección del Colegio Bilingüe San Ramón. La reglamentación de este artículo cuenta con 16 puntos. Se procede a su descripción para que sean del conocimiento de estudiantes, docentes, administrativos y padres de familia o encargados.

**No. 1** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 106 de la Normativa Interna del Colegio ( o Reglamento) , y para efectos de ampliar el contenido tanto de forma como de fondo, se procede a reglamentar separadamente el apartado en el cual se regula lo pertinente a la tenencia, consumo, venta, trasiego o cualquiera otra formas de contacto con drogas o sustancias enervantes o embriagantes.

**No. 2** Glosario. Para efectos del presente Reglamento, léase el significado de cada uno de los siguientes términos:

- Colegio: La Escuela y Colegio Bilingüe San Ramón
- Comisión: Comisión conformada por la Dirección con servidores del Colegio y los padres de familia o encargados del estudiante, cuando los resultados de las pruebas de dopaje hayan dado positivas y el estudiante requiera un tratamiento especial para su rehabilitación.
- Dirección: La persona que dirige el Colegio Bilingüe San Ramón.

- Laboratorio: El Laboratorio que haya sido escogido por la Dirección del Colegio para que realice las pruebas.
- Laboratorista: Profesional del Laboratorio que practica la prueba de dopaje.

**No. 3** En los casos previstos en el Artículo 105 de la Normativa Interna del Colegio, la Dirección respectiva podrá ordenar la realización inmediata de las Pruebas Toxicológicas en el Laboratorio escogido a aquellos estudiantes que de alguna manera presenten indicios de verse implicados con la tenencia, venta, consumo o trasiego de droga o sustancias embriagantes, con la intención de verificar que no contengan en su cuerpo sustancias psicotrópicas, psicoactivas o estupefacientes, que produzcan dependencia química o psicológica.

**No. 4** El Laboratorio que haya escogido la Dirección, deberá ser Certificado, bien sea por el Ministerio de Salud, o bien por la casa a que pertenezca el equipo con el cual se realizan las pruebas de dopaje, con la finalidad de que el mismo se encuentre debidamente calibrado.

**No. 5** Para la realización de las pruebas de dopaje, el Laboratorio deberá realizarlas conforme a las exigencias de las reglas técnicas científicas, desde su inicio hasta la entrega de los resultados de las mismas, y deberá resguardar toda la confiabilidad de la información que pudiere resultar de dichas pruebas. La recolección de orina es obligatoria.

**No. 6** Preferiblemente el estudiante deberá ser acompañado además, de uno de ambos padres o responsables de la patria potestad de éste al momento de ir al Laboratorio a realizarse las pruebas de dopaje. Si un estudiante se negare a realizarse la prueba de dopaje, el responsable del Laboratorio le informará de inmediato a los padres o encargados así como a la Dirección del Colegio, quien hará un informe detallado de los hechos y lo pasará a la Comisión para que éste determine si le mantienen o no la calidad de estudiante en el Centro Educativo por incumplimiento de los

requisitos exigidos por la Institución y autorizados por sus padres o tutores al momento de realizar la Matrícula en la primera, por el presente Reglamento y demás Normativa aplicable.

**No. 7** Para la realización de la prueba, el Laboratorista, deberá indicarle al estudiante que le señale todo medicamento que haya ingerido o que se le haya suministrado en las setenta y dos horas previas a la realización de la prueba, con indicación expresa del nombre del producto, el diagnóstico, la dosis, cuándo y por cuánto tiempo ha sido prescrito, la vía de administración, así como el nombre de la enfermedad tratada. Tal información también podrá ser solicitada a los padres o encargados presentes en el acto. El documento en que conste la prueba o dopaje, deberá contener toda esa información brindada por el estudiante, padres o encargados, y se entregará al Director del Colegio junto con el resultado del dopaje, quien verificará la información que diera el estudiante con sus padres, tutores o con quien corresponda. El Laboratorio deberá conservar en sus archivos una copia del resultado de la prueba y de esta información.

**No. 8** En el formulario o documento el Laboratorista responsable de la prueba deberá anotar el nombre y apellidos del estudiante, de sus padres o encargados, la dirección exacta de su domicilio, número de teléfono, lugar y fecha de la celebración de la prueba.

**No. 9** Durante la realización de la prueba para el control de dopaje, únicamente podrán estar presentes el profesional del Laboratorio, el estudiante al cual se le aplicará la prueba y uno de los padres o encargados del estudiante.

**No. 10** Las muestras de orina se tomarán en frascos transparentes o bien translúcidos, con tapa o tapones para su cierre hermético. La tapa o tapón deberá llevar un número de código al igual que el frasco respectivo para su propia identificación. Un frasco será identificado con la letra "A" para el análisis y otro con la letra "B" que será la contra muestra. Luego de tomar la muestra de orina, los

frascos se guardarán separadamente bajo las técnicas científicas que para ello utilice el Laboratorio.

**No. 11** El estudiante sujeto a la prueba, orinará dentro de los frascos antes indicados o en un recipiente esterilizado, bajo la estricta vigilancia del Laboratorista.

**No. 12** En caso de que la muestra de orina fuera vertida en recipiente distinto a los frascos identificados con la letra “A” y “B”, el Laboratorista encargado de la prueba verterá la orina en los frascos citados. Tal procedimiento deberá así constar en el documento.

**No. 13** Después de haber tomado las muestras y haber repartido en los frascos “A” y “B”, el profesional encargado de la prueba, en presencia del estudiante al que le practicó la misma, los cerrará correcta y herméticamente, después de que ambos se hayan cerciorado de que los frascos no tienen imperfecciones y que están en buenas condiciones, verificándose que cada frasco tenga la letra “A” y “B” y el código asignado. La prueba se hará con el contenido del frasco “A” y el “B” permanecerá cerrado, sellado y custodiado por el Laboratorio por un lapso de ocho días si el resultado es negativo y por quince días si fuere positivo, con la finalidad de que eventualmente hubiese necesidad de repetir la prueba. El encargado de la prueba deberá consignar además el valor del PH y peso específico de las muestras de orina.

**No. 14** El documento en el cual consta el resultado de la prueba será entregado al Director o Directora del Colegio. Una vez que conozca sobre los resultados y si éstos son positivos deberá de forma inmediata proceder a convocar a los padres de familia o encargados del estudiante para los efectos que correspondan. La dirección constituirá una Comisión compuesta por él o ella, los miembros del Comité de Evaluación, la Psicóloga de la Institución y el Profesor Guía o docente de Grado del Estudiante, quienes en conjunto con los padres de familia o encargados, le darán seguimiento al caso con la finalidad de obtener el alejamiento del

estudiante de la situación involucrada, mediante acciones correctivas y todas aquellas que la Comisión considere pertinentes para el logro del cometido.

**No. 15** En aquellos casos que el Colegio considere que ha agotado las acciones correctivas a su alcance sin logros positivos en el estudiante, procederá a retirarle su condición de estudiante del Colegio Bilingüe San Ramón, previa comunicación y análisis con la Junta Directiva.

**No. 16** Para los efectos de esta Normativa, se entenderán sustancias prohibidas la siguientes: la cocaína y sus derivados, cannabinoides, opiáceos, alcohol y las anfetaminas, metaanfetaminas, LSD, PCP, drogas o sustancias embriagantes, sustancias psicotrópicas, psicoactivas o estupefacientes que produzcan dependencia química o psicológica y cualquier otra droga de uso prohibido por el ordenamiento jurídico que se requiera controlar.